

ÁROP-3.A.1
Kiskunlacháza

**A költségvetési gazdálkodás
eredményességének javítása**

A költségvetés készítésének és elfogadásának folyamata részterület

***„A modern társadalmakban a legkomolyabb dolog a pénz.
A demokratikus társadalmakban ennél egy komolyabb dolog van: a
közpénz.”***

TARTALOMJEGYZÉK

RÖVIDÍTÉSEK JEGYZÉKE	5
MELLÉKLETEK	6
A KÖLTSÉGVETÉS KÉSZÍTÉSÉNEK ÉS ELFOGADÁSÁNAK FOLYAMATA	7
BEVEZETÉS	8
1. A GAZDASÁGI PROGRAM MEGALKOTÁSÁNAK KÖTELEZETTSÉGE	9
2. A KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSÉNEK MUNKASZAKASZAI, FELADATAI	9
3. A KÖLTSÉGVETÉSI IRÁNYELVEK ÖSSZEÁLLÍTÁSA	10
4. A KÖLTSÉGVETÉSI KONCEPCIÓ	11
5. A KÖLTSÉGVETÉSI RENDELET TERVEZETE	12
6. A KÖLTSÉGVETÉSI RENDELET ELFOGADÁSA	15
7. A KÖLTSÉGVETÉSI RENDELET TARTALMA	16
8. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ELEMI KÖLTSÉGVETÉSE	17
A TERVEZÉSI FELADATOK	21
I. A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK KÖLTSÉGVETÉSE	22
1. ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK	22
2. FINANSZÍROZÁSI FORRÁSOK	23
2.1. SAJÁT BEVÉTELEK	23
2.2. NORMATÍV ÁLLAMI HOZZÁJÁRULÁS	24
2.3. CÍMZETT TÁMOGATÁS	25
2.4. ÁTENGEDETT, MEGOSZTOTT BEVÉTELEK	25
II. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK TERVEZÉSI FELADATAI	26
1. AZ ÉVES KÖLTSÉGVETÉS SZEREPE A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK GAZDÁLKODÁSÁBAN	26
2. AZ ELEMI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSI ELŐIRÁNYZATAINAK RÉSZLETES TERVEZÉSE JOGCÍMENKÉNT	27
2.1. A SZEMÉLYI JUTTATÁSOK TERVEZÉSE	27
2.1.1. A létszám tervezése	27
2.1.2. A személyi juttatások csoportosítása	28
2.1.3. Rendszeres személyi juttatások tervezése	28
2.1.4. Nem rendszeres személyi juttatások tervezése	30
2.1.5. Külső személyi juttatások tervezése	32
2.2. A MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK TERVEZÉSE	33
2.3. DOLOGI KIADÁSOK TERVEZÉSE	33
2.3.1. Általános tudnivalók a dologi kiadások tervezéséhez	33

2.3.2.	<i>Az intézményüzemeltetési, fenntartási kiadások tervezése</i>	34
2.3.3.	<i>A szakmai tevékenységgel összefüggő speciális kiadások tervezése</i>	34
2.3.4.	<i>Jóléti, sport és kulturális kiadások tervezése</i>	35
2.3.5.	<i>Különféle kiadások, befizetések tervezése</i>	35
2.4.	AZ ELLÁTOTTAK PÉNZBELI JUTTATÁSAINAK TERVEZÉSE	36
2.5.	VÉGLEGES PÉNZESZKÖZÁTADÁS, EGYÉB TÁMOGATÁSOK, KIADÁSOK TERVEZÉSE	36
2.6.	A FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK TERVEZÉSE	39
2.7.	AZ INTÉZMÉNYI BERUHÁZÁS KIADÁSAINAK TERVEZÉSE	40
2.8.	AZ EGYÉB KÖZPONTI BERUHÁZÁSOK KIADÁSAINAK TERVEZÉSE	41
2.9.	A LAKÁSTÁMOGATÁS KIADÁSAINAK TERVEZÉSE	41
2.10.	A LAKÁSÉPÍTÉS KIADÁSAINAK TERVEZÉSE	41
2.11.	A BERUHÁZÁSI CÉLPROGRAMOK KIADÁSAINAK TERVEZÉSE	41
2.12.	KIEMELT JELENTŐSÉGŰNEK MINŐSÜLŐ BERUHÁZÁSOK TERVEZÉSE	42
2.13.	AZ EGYÉB INTÉZMÉNYI FELHALMOZÁSI KIADÁSOK TERVEZÉSE	42
2.13.1.	<i>Állami készletek, tartalékok felhalmozási kiadásai</i>	42
2.13.2.	<i>Pénzügyi befektetések kiadásai</i>	42
2.13.3.	<i>A beruházások általános forgalmi adója</i>	42
2.14.	HITELEK, RÖVID LEJÁRATÚ ÉRTÉKPAPÍROK KIADÁSAINAK TERVEZÉSE	43
2.15.	PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK TERVEZÉSE	43
2.16.	KÖLCSÖNNYÚJTÁS KIADÁSAINAK TERVEZÉSE	44
2.17.	KIEGYENLÍTŐ, FÜGGŐ, ÁTFUTÓ KIADÁSOK TERVEZÉSE	44
3.	AZ ELEMI KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELI ELŐIRÁNYZATAINAK RÉSZLETES TERVEZÉSE JOGCÍMENKÉNT	45
3.1.	AZ ALAPTEVÉKENYSÉG BEVÉTELEINEK TERVEZÉSE	45
3.2.	ALAPTEVÉKENYSÉGGEL ÖSSZEFÜGGŐ BEVÉTELEK TERVEZÉSE	45
3.3.	AZ INTÉZMÉNYEK EGYÉB SAJÁTOS BEVÉTELEINEK TERVEZÉSE	46
3.4.	ÁLTALÁNOS FORGALMI ADÓ BEVÉTELEK, VISSZATÉRÜLÉSEK	46
3.5.	VÁLLALKOZÁSI BEVÉTELEK	46
3.6.	KAMATBEVÉTELEK	46
3.7.	A ÖNKORMÁNYZATOK SAJÁTOS BEVÉTELEINEK TERVEZÉSE	47
3.7.1.	<i>Sajátos működési bevételek</i>	47
3.7.2.	<i>Sajátos felhalmozási és tőkebevételek</i>	47
3.7.3.	<i>Normatív állami hozzájárulások</i>	47
3.7.4.	<i>Helyi önkormányzatok színházi támogatás</i>	48
3.7.5.	<i>Címzett támogatás</i>	48
3.7.6.	<i>Céltámogatás</i>	48
3.7.7.	<i>Központosított előirányzatok</i>	48
3.7.8.	<i>Működésképtelenné vált helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása</i>	48
3.7.9.	<i>Helyi önkormányzati tűzoltóságok támogatása</i>	49
3.7.10.	<i>Területi kiegyenlítést szolgáló fejlesztési célú támogatás</i>	49
3.7.11.	<i>Kiegészítő hozzájárulás nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozók neveléséhez, oktatásához, továbbá két tanítási nyelvű középiskolai oktatáshoz</i>	49
3.8.	FELHALMOZÁSI ÉS TŐKE JELLEGŰ BEVÉTELEK TERVEZÉSE	49
3.9.	TÁMOGATÁSOK, KIEGÉSZÍTÉSEK ÉS VÉGLEGESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK TERVEZÉSE	50
3.9.1.	<i>Felügyeleti szervtől kapott támogatás</i>	50
3.9.2.	<i>Központi költségvetéstől kapott támogatás</i>	50
3.9.3.	<i>Költségvetési kiegészítések</i>	50
3.9.4.	<i>Átvett pénzeszközök tervezése</i>	50
3.9.4.1.	<i>Működési célú pénzeszközátvétel államháztartáson belül</i>	51
3.9.4.2.	<i>Felhalmozási célú pénzeszközátvétel államháztartáson belül</i>	51

3.9.4.3.	Működési célra átvett pénzeszközök államháztartáson kívül	52
3.9.4.4.	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről	52
3.10.	HITELEK, RÖVID LEJÁRATÚ ÉRTÉKPAPÍROK BEVÉTELEINEK TERVEZÉSE	52
3.11.	PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK TERVEZÉSE	53
3.12.	KORÁBBAN NYÚJTOTT KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE	53
3.13.	IDEIGLENESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK	53
3.14.	KIEGYENLÍTŐ, FÜGGŐ, ÁTFUTÓ BEVÉTELEK TERVEZÉSE	53
4.	KIADÁSOK ÉS BEVÉTELEK TERVEZÉSE TEVÉKENYSÉGENKÉNT	54
5.	A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEKNÉL TELJES MUNKAIDŐBEN FOGLALKOZTATOTTAK LÉTSZÁMA ÉS RENDSZERES SZEMÉLYI JUTTATÁSAI	54
6.	A FELADATMUTATÓK ÁLLOMÁNYÁNAK TERVEZÉSE	55
7.	ÖNKORMÁNYZATOK LAKÓINGATLANHOZ KAPCSOLÓDÓ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK TERVEZÉSE	55
III.	A MUNKA DÍJAZÁSA	56
1.	A KÖZTISZTVISELŐK ILLETMÉNYRENDSZERE	56
2.	A KÖZALKALMAZOTTAK ILLETMÉNYRENDSZERE	65
IV.	A KÖVETELÉSEK NYILVÁNTARTÁSA, ÉRVÉNYESÍTÉSE	73
1.	A KÖVETELÉSEK JOGI TERMÉSZETE, AZ ELÉVÜLÉS	75
2.	A KÖVETELÉSEK NYILVÁNTARTÁSA	77
3.	A KÖVETELÉSEK ÉRVÉNYESÍTÉSE	78
4.	A BEHAJTHATATLAN KÖVETELÉSEK	79
FORRÁSOK, FELHASZNÁLT IRODALOM		86
1. SZÁMÚ MELLÉKLET		87
2. SZÁMÚ MELLÉKLET		90
3. SZÁMÚ MELLÉKLET		93
4. SZÁMÚ MELLÉKLET		100
5. SZÁMÚ MELLÉKLET		101
6. SZÁMÚ MELLÉKLET		103

RÖVIDÍTÉSEK JEGYZÉKE

Alkotmány	a MAGYAR KÖZTÁRSASÁG ALKOTMÁNYÁRÓL szóló 1949. évi XX. törvény
Abtv.	az Alkotmánybíróságról szóló 1989. évi XXXII. törvény
Áht.	az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény
Búj. tv.	A bírák, ügyészek, a bírósági és ügyészségi dolgozók előmeneteléről és javadalmazásáról szóló 1990. évi LXXXVIII. törvény
Htv.	a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény
Jtv.	a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény
Kbt.	A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény
Kszj.	a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény
Ktv.	a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény
Ötv.	a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény
Számv. tv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Ámr.	az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet
Ber.	a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet
Ivkr.	az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet
Vhr.	az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet
képviselő-testület polgármesteri hivatal	helyi önkormányzat képviselő-testülete, közgyűlése megyei, megyei jogú városi, fővárosi, fővárosi kerületi, városi, nagyközségi, községi önkormányzat polgármesteri hivatala, körjegyzőségi feladatot ellátó hivatal, társult önkormányzatok polgármesteri hivatali feladatait ellátó hivatal

MELLÉKLETEK

1. számú Segédlet önkormányzatok részére
2. számú Ütemterv a költségvetés tervezése során
3. számú Szabályzat a polgármesteri hivatal feladatairól a költségvetés tervezése során
4. számú Követelések nyilvántartása
5. számú Köztisztviselői illetményrendszer
6. számú Közalkalmazotti illetményrendszer

A költségvetés készítésének és elfogadásának folyamata

Általános rész

BEVEZETÉS

Az Áht. 2. §-a alapján az államháztartás központi és önkormányzati alrendszerből áll, az államháztartás központi alrendszere magában foglalja többek között a helyi önkormányzatokat. Az Áht. 7. § (1) bekezdése alapján az államháztartás egyes alrendszereiben a gazdálkodást éves költségvetés alapján kell folytatni. Az önkormányzatok költségvetése elkészítésének, megállapításának határidőit, szerkezetét, az előirányzatok évközi megváltoztatásának, s a költségvetés végrehajtásáról történő beszámolás rendjét központi előírások szabályozzák.

Az Áht. V. fejezete a helyi önkormányzatok költségvetésével kapcsolatos legfontosabb előírásokat tartalmazza. Ezen belül a 70. §-a konkrét határidő megjelölésével, költségvetési koncepció készítésére kötelezi az önkormányzatokat. A központi költségvetésről szóló éves törvények szintén meghatározóak az önkormányzatok éves költségvetésének kialakításában, összecszerúségének meghatározásában. E központi kötelek megtartása mellett a költségvetési előirányzatok kialakításáról, évközi megváltoztatásáról, felhasználásáról az anyagi eszközök felett alapvető rendelkezési joggal bíró képviselő-testületek döntenek. A helyi önkormányzatok költségvetésének tervezésével kapcsolatos részletes előírásokat az Ámr. III. fejezete tartalmazza.

Az önkormányzat meghatározza gazdasági programját és költségvetését. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az Áht., a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg. A helyi önkormányzat költségvetéséből finanszírozza és látja el a helyi önkormányzatokról szóló és más törvényben meghatározott feladatait.

A helyi önkormányzat a költségvetésének tervezetét a Kormány által benyújtott költségvetési törvényjavaslat és az önkormányzati pénzügyi szabályozás előzetes elgondolásai figyelembevételével állítja össze. A helyi önkormányzat a költségvetését a költségvetési törvény elfogadását követően, annak előírásai, követelményei, a központi hozzájárulásoknak, támogatásoknak az önkormányzatot megillető normatívái, valamint a központosított előirányzatok tervezett igénybevétele alapján állapítja meg.

A helyi önkormányzat a költségvetését önállóan, rendeletben állapítja meg. Az önkormányzati költségvetési szervek címeket alkotnak. Az azonos tevékenységet végző költségvetési szervek közül több is alkothat egy címet. Az ide nem tartozó kiadásokat és bevételeket címekre kell bontani. A címrendet a költségvetési rendelet határozza meg.

1. A GAZDASÁGI PROGRAM MEGALKOTÁSÁNAK KÖTELEZETTSÉGE

Az Ötv. 91. § (1) bekezdése **gazdasági program** készítését írja elő, amelynek előkészítése a Htv. 140. § (1) bekezdés a) pontja alapján a jegyző, a képviselő-testület elé terjesztése pedig a Htv. 139. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a polgármester feladata.

A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szól. A gazdasági program az önkormányzat(ok) részére **helyi szinten meghatározza** mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével – a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az önkormányzat(ok) által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

A gazdasági program **tartalmazza különösen**: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat, továbbá városok esetében a befektetéstámogatási politika, városüzemeltetési politika célkitűzéseit.

A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

2. A KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSÉNEK MUNKASZAKASZAI, FELADATAI

A költségvetési tervezés a következő **munkaszakaszokat** és feladatokat foglalja magában:

- a költségvetési irányelvek meghatározása,
- a költségvetési koncepció elkészítése,
- a költségvetési rendeletervezet elkészítése,
- a költségvetési rendelet kiemelt előirányzatainak lebontása a végrehajtásért felelős önkormányzati személyekre és szervekre,
- az elemi költségvetés elkészítése.

A költségvetési tervezés **szakmai feladatai** magukban foglalják:

- a tervezési követelmények, előírások és módszertan megállapítását, illetve érvényesítését,
- a költségvetési keretszámokkal és szakmai követelményekkel összhangban a szakmai feladatellátás megállapítását,
- a szakmai feladatellátás módjának személyi, létesítményi, szervezeti, szervezési, tárgyi feltételeinek meghatározását a pénzügyminiszter tervezési tájékoztatójában megjelölt költségvetési év(ek)re vonatkozóan.

A költségvetési tervezés **számszaki feladatai** magukban foglalják:

- a költségvetési kiadások és bevételek előirányzatainak kidolgozását és megállapítását;
- a költségvetés finanszírozási tervének kidolgozását és megállapítását;
- a költségvetési szerv költségvetési létszámkeretének (előirányzatának) kidolgozását és megállapítását;
- a költségvetéssel rendelkező feladatait jellemző mutatószámok (költségvetési feladatmutatók) és a normatív hozzájárulásokhoz kapcsolódó mutatószámok (költségvetési mutatószámok) kidolgozását és megállapítását.

3. A KÖLTSÉGVETÉSI IRÁNYELVEK ÖSSZEÁLLÍTÁSA

A tervezés első szakasza a tervezés fő kereteit meghatározó költségvetési irányelvek összeállítása. Ehhez **alapadatokat szolgáltatnak:**

- az előző év(ek) zárszámadási adatai és jelentései,
- a gazdasági és ágazati statisztikai adatok és jelentések,
- az ellenőrzési jelentések,
- önkormányzati (gazdasági) program,
- makrogazdasági és ágazati stratégiai koncepciók, előrejelzések, pénzügyi számítások.

4. A KÖLTSÉGVETÉSI KONCEPCIÓ

A költségvetési javaslatot legalább két fordulóban kell a képviselő-testület elé terjeszteni. Az **első fordulóban a költségvetési koncepciót** hagyja jóvá a képviselő-testület, amelynek alapján elindulhat a konkrét tervező munka.

A költségvetési koncepció elkészítése során az Áht. 70. §-ában és az Ámr. 28. §-ában meghatározottak szerint kell eljárni, s figyelembe kell venni a gazdasági program tárgyévre vonatkozó előírásait.

Az előirányzatok kidolgozása **a bevételi oldal számbavételével** kezdődhet, hisz a rendelkezésre álló források határozzák meg az elkölthető pénzüsségeket. A bevételi oldal megtervezéséhez az önkormányzatok bevételük jelentős hányadára vonatkozóan a központi szervektől kapnak információkat. A központi költségvetésben meghatározott forrásszabályozástól függ ugyanis:

- a normatív állami hozzájárulások,
- a címzett-, cél- és egyéb támogatások összege, illetve
- a központilag szabályozott adókból (szja., gépjárműadó) és az illetekekből származó részesedés mértéke;
- külső forrásból származik továbbá az Egészségbiztosítási Alapból várható bevételek összegére vonatkozó információ is.

A saját bevételek számbavétele – az előző évi tényadatokból kiindulva – a várható változások (feladatmódosulás, térítési díjak emelése, helyi adók és azok mértékének változása, számításba vehető vagyoneértékesítés, vagyonhasznosítás stb.) hatásának számszerű kimunkálásával történhet meg.

A források és az elsőbbséget élvező működési kiadási szükségletek egybevetése után válik ismertté a felhalmozási célokra fordítható összeg. Ebből elsődlegesen a már megkezdett beruházások tárgyevi szükségletét kell megtervezni. Az ezen túl rendelkezésre álló forrás jelenthet tényleges mozgásteret az önkormányzat számára.

A jegyző által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a polgármester **november 30-ig** - a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-ig - benyújtja a képviselő-testületnek.

A költségvetési koncepciót a helyben képződő bevételeket, valamint az ismert kötelezettségeket figyelembe véve kell összeállítani. A költségvetési **koncepció összeállítása előtt** a jegyző a települési, illetve területi kisebbségi önkormányzat költségvetési szerveinek tekintetében a települési, illetve területi kisebbségi önkormányzat elnökével - áttekinti az önállóan és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, az önkormányzat bevételi forrásait,

és ennek alapján kialakítja a költségvetés koncepcióját, amelyet polgármester terjeszt a képviselő-testület elé.

A polgármester a helyi önkormányzatnál működő **bizottságok véleményét** a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kikéri, és a települési, illetve területi kisebbségi önkormányzatnak a koncepció tervezetről alkotott véleményével együtt a koncepcióhoz csatolja. Ahol **pénzügyi bizottság működik, annak az egész koncepcióról véleményt kell alkotnia**. A bizottságok véleményével együtt a koncepciót a képviselő-testület megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól.

A helyi önkormányzat költségvetési koncepciójának a települési, illetve területi kisebbségi önkormányzatra vonatkozó részéről **tájékoztatni kell** a települési, illetve területi kisebbségi önkormányzat elnökét.

5. A KÖLTSÉGVETÉSI RENDELET TERVEZETE

A **második fordulóban** a részletesen kimunkált **költségvetési javaslatot** vitatja meg és fogadja el a képviselő-testület.

A költségvetési rendelettervezet szerkezetére vonatkozóan az Áht 69. §-a és az Ámr. 29. §-a tartalmaz kötelező előírásokat. Emellett a képviselő-testület a döntését megalapozó többlet és/vagy sajátos információkat igényelhet, továbbá meghatározza a költségvetés előterjesztésekor bemutatandó mérlegek tartalmi követelményeit (Áht. 118. §) és a címrendet (Áht. 67. §). Az Áht. 116. § 6. pontban előírt összevont mérleg, valamint elkülönítetten a helyi kisebbségi önkormányzati mérleg bemutatási kötelezettség teljesítésének a bevételek-kiadások mérlegszerű bemutatása elfogadható. **A rendelettervezetnek tartalmaznia kell címrend szerint az előirányzatokat**, valamint az Ámr. 36. § (1) bekezdése alapján az alábbiakban felsoroltakat.

A helyi önkormányzat **költségvetési rendelettervezete az alábbi szerkezetben készül:**

- az önkormányzat és az önállóan, illetve a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek bevételei forrásonként - a pénzügyminiszter elemi költségvetés összeállítására vonatkozó tájékoztatójában rögzített főbb jogcím-csoportonkénti részletezettségben;
- a működési, fenntartási előirányzatok önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerveként, intézményen belül kiemelt előirányzatonként részletezve;

- a felújítási előirányzatok célonként;
- a felhalmozási kiadások feladatonként;
- az önkormányzati hivatal költségvetése feladatonként, valamint külön tételben;
 - az általános, és
 - a céltartalék (ezen belül elkülönítetten a költségvetési törvényben előírt államháztartási tartalék képzésére szolgáló előirányzat);
- éves létszámkeret önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerveknek;
- a többéves kihatással járó feladatok előirányzatai éves bontásban;
- a működési és a felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatok bemutatása tájékoztató jelleggel mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de - a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve - együttesen egyensúlyban;
- elkülönítetten is a települési, illetve területi kisebbségi önkormányzat(ok) költségvetése;
- az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről előirányzat-felhasználási ütemterv;
- elkülönítetten az európai uniós támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei, kiadásai, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulások.

A jegyző a költségvetési rendeletervezetet a költségvetési szervek vezetőivel **egyezteti, írásban rögzíti** és a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint a polgármester a képviselő-testület bizottságai **elé terjeszti**.

Ha **körjegyzőség** látja el a települési önkormányzatok gazdálkodási feladatait, annak költségvetése - mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv költségvetése - a körjegyzőség székhelye szerinti önkormányzat költségvetésében szerepel. A körjegyzőségben részt vevő települési önkormányzatok mindegyike önálló költségvetéssel rendelkezik, amelynek része az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetése is, amelyet a körjegyző készít elő, s az illetékes települések polgármesterei terjesztik a képviselő-testületük elé. A körjegyzőség költségvetéséről az érdekelt önkormányzatok - saját költségvetési rendeletüket tárgyaló képviselő-testületi ülésük előtt - együttes testületi ülésen döntenek.

A költségvetési törvény, valamint az Áht. előírásain túlmenően a képviselő-testület egyéb részletezettségű és a döntése meghozatalát megalapozó információkat is kérhet.

A jegyző által elkészített költségvetési rendeletervezetet a polgármester **február 15-ig** nyújtja be a képviselő-testületnek. Ha a költségvetési törvény kihirdetésére a költségvetési évben kerül sor a benyújtási határidő a költségvetési törvény kihirdetését követő 45. nap.

A polgármesternek a költségvetési rendeletervezet benyújtásakor **teljes körűen elő kell terjesztenie azokat a rendeletervezeteket** is, amelyek a javasolt előirányzatokat megalapozzák. Be kell mutatnia a többéves elkötelezettséggel járó kiadási tételek későbbi évekre vonatkozó kihatásait, beleértve a költségvetési évet követő két év várható előirányzatait, amelyeket a költségvetési év folyamatai és áthúzódó hatásai, valamint a gazdasági előrejelzések szerint állapítottak meg (Áht. 71. § (2)-(3) bekezdés).

A költségvetési rendeletervezetnek a fentiekén kívül részleteznie kell a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos legfontosabb szabályokat is, amennyiben ezeket más önkormányzati rendelet nem tartalmazza. Ilyenek:

- az önkormányzati szintű előirányzatok évközi módosításával, átcsoportosításával kapcsolatos esetleges hatáskör-átruházások [Áht. 74. § (2) bekezdés];
- az önállóan gazdálkodó költségvetési szervek előirányzat-módosítási jogkörének meghatározása milyen módon történt [Ámr. 67. §];
- a vállalkozási-tartalék felhasználásának szabályai [Ámr. 94. § (4) bekezdés];
- a tartalékkal való rendelkezés jogosultjai [Áht. 73. § (3) bekezdés];
- az intézményi többletbevételek feletti rendelkezési jogosultság meghatározása [Áht. 95. §];
- a költségvetés hiányának finanszírozásával összefüggő hitelműveleti hatáskörök (Áht. 75. §);
- a költségvetési többlet felhasználásának szabályai (Áht. 8/A. §).

A költségvetési rendeletervezetet, annak képviselő-testület elé terjesztése előtt a jegyző egyezteteti az intézményvezetőkkel [Ámr. 36. § (3) bekezdés], s a polgármester a képviselő-testület bizottságai elé terjeszti [Ámr. 36. § (3) bekezdés]. Az intézményvezetőkkel történt egyeztetés eredményét írásban is rögzíteni szükséges, s abban külön ki kell térni a vitatott, esetleges képviselő-testületi döntést igénylő, kérdésekre. A helyi kisebbségi önkormányzatokra vonatkozó adatokat a kisebbségi önkormányzat elnöke/i a költségvetési rendeletervezet helyi önkormányzati előkészítésével megbízott személy rendelkezésére bocsátja.

Az egyeztetett, illetve a bizottságok által megtárgyalt rendeletervezetet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, amelyhez **csatolni kell** a pénzügyi bizottság, továbbá a könyvvizsgáló (kötelező foglalkoztatása esetén) írásos jelentését. A képviselő-testület a költségvetési rendeletben költségvetési szervenként és együttesen hagyja jóvá az előirányzatokat,

továbbá dönt mindazoknak a lakossági és közösségi szolgáltatásoknak a támogatásáról, amelyeket nem helyi, illetve helyi kisebbségi önkormányzatok útján végeztet. A kisebbségi önkormányzat/ok költségvetési határozatát változatlan formában és tartalommal kell beépíteni az önkormányzat költségvetési rendeletébe. A képviselő-testület részére **az Áht. 118. § alapján a költségvetés előterjesztésekor tájékoztatásul be kell mutatni** a helyi önkormányzat összes bevételét, kiadását, előirányzat felhasználási tervét, finanszírozását és pénzeszközének változását, valamint a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott tartalommal az önkormányzat összevont mérlegét és elkülönítetten a helyi kisebbségi önkormányzat/ok mérlegeit az előzetes adatok alapján, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban, valamint összesítve, továbbá a közvetett támogatásokat (pl. adóelengedéseket, adókedvezményeket) tartalmazó kimutatást.

Amennyiben **körjegyzőség** látja el a települési önkormányzatok gazdálkodási feladatait, annak költségvetése – mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv költségvetése – a körjegyzőség székhelye szerinti önkormányzat költségvetésében szerepel. A körjegyzőség költségvetéséről az érdekelt önkormányzatok - saját költségvetési rendeletüket tárgyaló képviselő-testületi ülésük előtt – együttes képviselő-testületi ülésen döntenek.

6. A KÖLTSÉGVETÉSI RENDELET ELFOGADÁSA

A **polgármester** a képviselő-testület elé terjeszti a bizottságok által megtárgyalt, a pénzügyi bizottság által véleményezett, valamint az Ötv. 92/A-92/C. §-ok alapján szükséges könyvvizsgáló írásos jelentését is csatoltan tartalmazó rendlettervezetet. A **képviselő-testület** ennek alapján megalkotja a költségvetési önkormányzati rendeletet.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete **költségvetési rendeletében** együttesen hagyja jóvá a polgármesteri hivatal, valamint az irányítása alá tartozó egyéb költségvetési szervek költségvetését, valamint változatlan formában beépíti a települési, illetve területi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatát. Továbbá dönt mindazoknak a lakossági és közösségi szolgáltatásoknak a támogatásáról, amelyeket nem helyi, illetve települési, illetve területi kisebbségi önkormányzati szervek útján végeztet. Ezen túlmenően más előirányzatokról is hozhat döntést.

A helyi önkormányzat az elfogadott költségvetéséről az Áht. 71. § (1) bekezdése szerinti benyújtási határidőtől számított 30 napon belül, az államháztartási információs és mérlegrendszernek megfelelően **tájékoztatja** a Kormányt.

Ha a költségvetési rendeletet azon év január 1-jéig, amelyre az szól, a képviselőtestület nem állapította meg, akkor az **átmeneti gazdálkodásról rendeletet alkothat**, amelyben felhatalmazást ad a polgármesternek, hogy a helyi önkormányzat bevételeit folytatólagosan beszédhesse és kiadásait fedezhesse, illetve meghatározza, milyen intézkedéseket tehet a rendelet keretein belül. Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletben meg kell határozni a felhatalmazás időtartamát. A felhatalmazás az új költségvetési rendelet hatálybalépésének napján megszűnik. A felhatalmazás időtartama alatt beszédett bevételeket és teljesített kiadásokat a költségvetési rendeletbe kell beilleszteni. Ha a képviselő-testület a költségvetési rendeletet a naptári év kezdetéig nem alkotta meg és az átmeneti gazdálkodásról rendeletet nem hozott, vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet a hatályát veszítette, akkor a polgármester jogosult a helyi önkormányzat költségvetését megillető bevételeknek a hatályos jogszabályok szerinti beszédésére és az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítésére. A fenti gazdálkodásról a képviselő-testület előtt el kell számolni, a beszédett bevételeket és teljesített kiadásokat az új költségvetési rendeletbe kell beilleszteni.

A **polgármester** a helyi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyedéves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan **tájékoztatja a képviselő-testületet**. A tájékoztató tartalmazza a helyi önkormányzat - beleértve a helyi kisebbségi önkormányzatok - költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a helyi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

7. A KÖLTSÉGVETÉSI RENDELET TARTALMA

A helyi önkormányzat költségvetésében elkülönítetten szerepelnek az **általános tartalék és a céltartalék** előirányzatok. Az évközi többletigények, valamint az elmaradott bevételek pótlására szolgál az elkülönítetten jóváhagyott általános és céltartalék. A tartalékkal való rendelkezés jogát a képviselő-testület, az általa meghatározott keretek között, a bizottságaira és a polgármesterre átruházhatja.

A képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok és költségvetési létszámkeretek között **átcsoportosítást** a képviselő-testület engedélyezhet. A helyi önkormányzat képviselő-testülete az átcsoportosítás jogát az általa meghatározott keretek között, a bizottságaira és a polgármesterre átruházhatja.

A költségvetési rendelet határozza meg a tervezett (létrejött) bevételi többlet felhasználását, illetve, hogy a tervezett (létrejött) hiányt milyen módon lehet

fedezni a pénz- és tőkepiacon végzett hitelművelettel, továbbá meg kell határozni a hitelműveletekkel kapcsolatos hatásköröket.

A helyi önkormányzat helyi kisebbségi önkormányzatok költségvetését is tartalmazó költségvetési rendelete, a költségvetésen belül a **működési és felhalmozási célú** bevételi és kiadási előirányzatokat egymástól elkülönítetten tartalmazza.

A helyi önkormányzat **költségvetési rendeletének tartalmaznia kell** a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, ezen belül a személyi jellegű kiadásokat, a munkaadókat terhelő járulékokat, a dologi jellegű kiadásokat, az ellátottak pénzbeli juttatásait, a speciális célú támogatásokat, a költségvetési létszám-előirányzatokat, illetve a helyi önkormányzat által kijelölt felhalmozások (beruházások, felújítások és az egyéb felhalmozási célú kiadások, támogatások) előirányzatait. A költségvetési rendeletnek a helyi önkormányzat, valamint a helyi kisebbségi önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveinek mindezen bevételeit és kiadásait, létszám-előirányzatait, valamint az önállóan működő költségvetési szerveinek kiemelt előirányzati csoportosítású költségvetési kereteit, létszámkereteit elkülönítetten és önkormányzati szinten összesítve is tartalmaznia kell.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete részére a költségvetéshez és a zárszámadáshoz - az Áht. 118. §-a (1) bekezdésének 2. c) pontja és (2) bekezdésének 2. e) pontja szerinti - **közvetett támogatásokat** legalább az alábbi részletezettségben kell bemutatni:

- ellátottak térítési díjának, illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege;
- lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege;
- helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként;
- helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege;
- egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege.

8. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ELEMI KÖLTSÉGVETÉSE

A költségvetési szerv elemi költségvetése **magában foglalja** a pénzügyminiszter tájékoztatójában rögzített formában

- a kiadásokat és a bevételeket részletes előirányzatonként;

- a kiadások és bevételek szakfeladatrend szerinti tevékenységenkénti részletezését;
- a költségvetési szerv személyi juttatásainak és létszámának összetételét;
- a költségvetési feladatmutatók állományát és a teljesítménymutatókat;
- a részletes kiadási és bevételi előirányzatokat megalapozó indokolást (számításokat).

A helyi önkormányzat önállóan gazdálkodó költségvetési szerve az Ámr. 37. §-ban meghatározott tartalommal, a 36. §-ban foglaltak figyelembevételével készíti el elemi költségvetését. Az elemi költségvetésben - ha jogszabály másként nem rendelkezik - nem lehet eredeti előirányzatként megtervezni az irányító szervnél, más fejezetnél jóváhagyott fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását, még akkor sem, ha arról a kedvezményezettnek tudomása van. Az elemi költségvetésben mind az alap-, mind a kiegészítő, kiegészítő és a vállalkozási tevékenység tekintetében a bevételi és a kiadási előirányzatok fő összegének külön-külön meg kell egyeznie.

A **polgármesteri hivatal** a helyi önkormányzat költségvetését - beleértve az önkormányzati hivatal költségvetését és a települési, illetve területi kisebbségi önkormányzat költségvetését is - a „B) Önkormányzati költségvetés” megnevezésű nyomtatványgarnitúra e rendelet 2. számú mellékletében meghatározott űrlapjainak kitöltésével, illetve a kijelölt szerv által közreadott számítástechnikai program segítségével készíti el és elektronikus módon is benyújtja.

A helyi önkormányzat képviselő-testületének irányítása alá tartozó, **önállóan gazdálkodó költségvetési szerv** költségvetését a „C) Önkormányzati intézményi költségvetés” megnevezésű nyomtatványgarnitúra e rendelet 2. számú mellékletében meghatározott űrlapjainak kitöltésével, illetve a kijelölt szerv által közreadott számítástechnikai program segítségével készíti el és elektronikus módon is benyújtja.

A nyomtatványgarnitúrák, illetve a számítástechnikai programok és az adatközlés módjának közreadásáról a Pénzügyminisztérium, illetve kijelölt szerve helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében február 15-éig gondoskodik. A nyomtatványgarnitúrákat és a költségvetési szervek részletes költségvetési előirányzatainak összeállítására szolgáló Tájékoztatót a Pénzügyminisztérium honlapján teszi közzé.

A polgármesteri hivatal az önkormányzat, valamint költségvetési szervei összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött költségvetését - ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik - az önkormányzati rendelettervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő **30 napon belül a Kincstár területi szervéhez nyújtja be.**

Az adott polgármesteri hivatalnál célszerű megvizsgálni, hogy

- az önkormányzat rendelkezett-e a képviselő-testület által elfogadott több évre vonatkozó gazdasági programmal;
- a költségvetési koncepciót a polgármester az Áht. 70. §-ban előírt határidőn belül benyújtotta-e a képviselő-testületnek;
- a koncepciót a helyben képződő bevételek és az ismert kötelezettségek, valamint a gazdasági program figyelembevételével állították-e össze;
- a helyi kisebbségi önkormányzatok elnökeit a költségvetési koncepció helyi kisebbségi önkormányzatra vonatkozó részeiről tájékoztatták-e;
- a költségvetési koncepciótervezethez csatolta-e a polgármester a helyi kisebbségi önkormányzatok koncepciótervezetről kialakított véleményét;
- a költségvetési koncepciótervezethez csatolta-e a polgármester a Pénzügyi bizottság véleményét;
- a költségvetési koncepció alapján a képviselő-testület határozatban döntött-e a költségvetés-készítés további munkálatairól;
- rendeletben meghatározták-e az Áht. 118. §-ában előírt mérlegek és kimutatások tartalmi követelményeit;
- a jegyző költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztette-e, annak eredményét írásban rögzítette-e;
- a költségvetési rendelettervezetet a polgármester az Áht. 71. § (1) bekezdésben előírt február 15-i határidőn belül benyújtotta-e a képviselő-testületnek;
- a polgármester a költségvetési rendelettervezethez csatolta-e az Ámr. 36. § (5) bekezdés alapján a Pénzügyi bizottság és a könyvvizsgáló véleményét (a könyvvizsgálói véleményt csak a megyei, megyei jogú városi, fővárosi, fővárosi kerületi önkormányzatoknál kötelező csatolni a költségvetési rendelet-tervezethez);
- a polgármester a költségvetési rendelet-tervezet benyújtásakor előterjesztette-e azokat a rendelet-tervezeteket is, amelyek a javasolt előirányzatokat megalapozzák;
 - bemutatta-e a többéves elkötelezettségekkel járó kiadási tételek későbbi évekre vonatkozó kihatásait és ezen belül a tárgyévet követő két év várható előirányzatait;
- a költségvetési rendeletben meghatározták-e a címrendet;
- a költségvetési rendelet
 - az Áht. 69. § (1) bekezdése és
 - az Ámr. 29. § (1) bekezdése által meghatározott tartalommal készült-e;

- a költségvetésben mutattak-e ki költségvetési bevételként, illetve kiadásként finanszírozási célú pénzügyi műveleteket;
- a költségvetésben a költségvetési bevételek-kiadások különbségként a tervezett költségvetési hiányt bemutatták-e;
- a költségvetési rendelet, vagy más önkormányzati rendelet tartalmazza-e a költségvetés végrehajtásával összefüggő helyi szabályokat és azok mire terjednek ki;
- a képviselő-testület tájékoztatása céljából bemutatták-e a költségvetés előterjesztésekor az Áht. 118. §-ában előírt mérlegeket és kimutatásokat.

A tervezési feladatok

Különös rész

I. A helyi önkormányzatok költségvetése

1. ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK

A települési önkormányzat (községi, városi, fővárosi, kerületi) alapvető feladata a helyi közszolgáltatások biztosítása (szervezése és ellátása). Ennek keretében az **önkormányzat feladata** az **Ötv. alapján különösen**:

- gondoskodni a településfejlesztésről, a településrendezésről, üzemeltetéséről;
- biztosítani az épített és a természeti környezet védelmét, megőrzését, és ha szükséges, annak helyreállítását;
- ellátni a lakásgazdálkodással kapcsolatos teendőket;
- megoldani a vízrendezést, csapadékvíz elvezetést, csatornázást;
- gondoskodni a köztemetők fenntartásáról;
- ellátni a közutak, közterek fenntartásával, a településtisztasággal, a helyi közlekedés biztosításával összefüggő feladatokat;
- gondoskodni a vagyon, a tűzvédelem és a közbiztonságról;
- elősegíteni a foglalkoztatási lehetőségek bővítését;
- egészségügyi, szociális, oktatási, nevelési intézmények fenntartása, működtetése;
- kulturális, művészeti tevékenység segítése és a sport támogatása;
- biztosítani a területen a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesítését;
- gazdálkodni a rábízott anyagi eszközökkel, a vagyonnal (gyarapítás, leggazdaságosabb hasznosítás) a törvényes keretek betartása mellett.

Az **önkormányzatok feladatai** kétféleképpen csoportosíthatók. Az önkormányzat

- egyes feladatait **törvény írja elő**, mint **kötelezően ellátandó** feladatot, az önkormányzat azonban
- **önként vállalt** feladatokat is elláthat.

Az Ötv. az önkormányzatok feladataihoz rendelt forrásokat meghatározta a forrás-szabályozással és az önkormányzati vagyon kijelölésével.

A helyi önkormányzatok a törvényekben meghatározott kötelező, illetve önként vállalt feladatok ellátásáról, illetve azok forrásairól egységes költségvetésükből gondoskodtak. **A kötelezően ellátandó feladatokhoz az Országgyűlés az éves költségvetési törvényben határozza meg a pénzügyi feltételeket** a központi adókból átengedett rész mértékének meghatározásával, illetve a normatív állami hozzájárulások és egyéb támogatások formájában.

2. FINANSZÍROZÁSI FORRÁSOK

A helyi önkormányzatok feladataik ellátását alapvetően a következő **források**ból finanszírozzák, amelyek ismerete a felügyeletük alá tartozó költségvetési szervek számára sem közömbös, mert behatárolják költségvetési lehetőségüket. E források a következők:

- 2.1. *saját bevétel,*
- 2.2. *normatív állami hozzájárulás,*
- 2.3. *címzett és céltámogatás,*
- 2.4. *átengedett, megosztott bevételek.*

2.1. Saját bevételek

Az önkormányzati feladatok ellátásában jelentős szerepe van a saját bevételeknek, amelyek egy része „támogatásértékű bevétel”-nek minősíthető, tehát állandó jellegű forrást biztosít, másik része az önkormányzat döntésétől függően vethető ki és szedhető be. Ez utóbbi bevételeknél jelentős szerepet játszik az önkormányzatok forrásteremtő képessége a tekintetben, hogy milyen körben és mértékben tudnak forrásokat szerezni egyes feladataik ellátásának központi költségvetésen kívüli támogatására.

Az un. támogatásértékű bevételek mellett az önkormányzatok saját bevételei az alábbi forrásokból származhatnak:

- az önkormányzatnak joga van a hatályos törvényi előírások keretei között **helyi adót** (pl. építményadó, telekadó, idegenforgalmi adó, iparüzési adó) **kivetni**. Az ebből származó bevétel meghatározó lehet a saját források között;
- az önkormányzatnak joga van **vállalkozási tevékenységet folytatni**, mely bevétel ugyancsak megilleti, de vagyona hasznosításából származhat nyereség, osztalék, bérleti díj és kamat;

- az önkormányzatot megilleti a külön törvényben meghatározott **illetékek beszédéséből** származó bevétel;
- a bármely szervezettől, bármely feladatra (kötelezően, vagy önként vállalt feladatra) **átvett pénzeszköz**;
- az önkormányzatoknak jogukban áll **környezetvédelmi és műemlékvédelmi bírságot** kivetni, amelynek külön törvényben meghatározott hányadát használhatják fel;
- az önkormányzat közigazgatási területén **értékesítheti a vadászati jogot**. Az ebből befolyt bevétel az önkormányzatot illeti.

2.2. Normatív állami hozzájárulás

A normatív állami hozzájárulások jellemzője, hogy azok **alanyi jogon illetik meg az önkormányzatot**, az éves költségvetési törvényben meghatározottak szerint, mivel az Áht. 64. § (2) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatokat megillető normatív hozzájárulások és támogatások - ezen belül külön a feladatmutatók alapján járó hozzájárulások és támogatások - **jogcímeit és igénybevételük feltételeit a költségvetési törvény határozza meg**. A normatív költségvetési hozzájárulás megállapítása az adott település lakosság száma, a lakosság egyes korcsoportjai, az intézményi ellátottak aránya és egyéb mutatók alapján történik.

Az Országgyűlés a helyi önkormányzatok részére

- **kötöttség nélkül felhasználható** normatív állami hozzájárulást, illetve
- **felhasználási kötöttséggel járó** állami támogatást állapít meg.

A **felhasználási kötöttség nélkül megállapított normatív hozzájárulások** jogcímeit és összegeit évente a költségvetési törvényben hagyják jóvá. A normatív állami hozzájárulások tekintetében a kötöttség nélküli felhasználási lehetőség azt jelenti, hogy az önkormányzat nem köteles a hozzájárulást az adott célra felhasználni. Költségvetési szervek költségvetését nem köteles pl. az oktatottak száma és a normatív állami hozzájárulás szorzata eredményeként kapott összeg szerint megállapítani, annál is inkább, mivel e támogatások valóban csak hozzájárulások az adott feladat ellátásához, nem fedezik teljes mértékben a tevékenység ellátásának valamennyi kiadását. Az önkormányzat rendelkezésére álló összes forrás ismeretében dönt az egyes költségvetési szervek támogatásáról, melynek természetesen része a normatív állami hozzájárulás is, de nem nevesítetten, kizárólagosan. Tehát az önkormányzati költségvetési szerv költségvetésének forrásoldala semmiképpen sem úgy épül fel, hogy a saját bevételek mellett a kiadás egy részét normatív hozzájárulás, más részét az önkormányzat egyéb bevétele fedezze. Az önkormányzati költségvetési szerveknél is igaz, hogy a

bevételek közvetlenül nem köthetők össze a kiadásokkal, vagyis **minden bevétel minden kiadást finanszíroz elv érvényesül**, azzal a kivétellel, hogy az Országos Egészségbiztosítási Pénztár – hacsak másképp nem állapotodnak meg – csak a működési kiadásokra biztosít fedezetet, a fejlesztési kiadások a fenntartó önkormányzatot terhelik.

A mutatók alapján számított és igénybe vett költségvetési hozzájárulással az önkormányzatoknak el kell számolni a mutatók „tényszáma” figyelembevételével.

Az Országgyűlés **felhasználási kötöttséggel járó állami támogatást** is megállapíthat a helyi önkormányzatok részére, ami azt jelenti, hogy e támogatások csak az adott célra használhatók fel, nem csoportosíthatók át más feladatok ellátására.

2.3. Címzett támogatás

Az olyan, **társadalmilag fontos, kiemelt, preferálandó feladatok ellátásához**, melyeket az önkormányzatok nem képesek saját bevételük, illetve a normatív hozzájárulások terhére finanszírozni, az Országgyűlés cél és címzett támogatást állapít meg.

Az **Országgyűlés az éves költségvetési törvényben határozza meg** azokat a társadalmilag kiemelt célokat, amelyek megvalósítását céltámogatás odaítélésével kell elősegíteni. A céltámogatást az önkormányzatoknak **igényelniük kell, de ha az önkormányzat a feltételeknek megfelel, azt folyósítani kell, viszont a támogatás csak az adott célra használható fel.**

A helyi önkormányzatok a nagy költségkihatású, a közigazgatási területükön megvalósuló, de általában szélesebb igényt kielégítő beruházások, rekonstrukciók finanszírozására ugyancsak nem rendelkeznek kellő fedezettel. Ennek kiegészítését szolgálják a címzett támogatások, amelyek szintén csak a megnevezett célra használhatók fel.

Címzett támogatásban annak céljától függően vagy a települési önkormányzat (ha az egy objektum), vagy a megyei önkormányzat (ha egy térséget érint) részesülhet.

2.4. Átengedett, megosztott bevételek

A **központilag kivetett adók** a központi költségvetés bevételét képezik. Tekintettel azonban arra, hogy az állami feladatok egy részét a helyi önkormányzatok látják el, indokolt, hogy azok **költségvetési törvényben**

meghatározott hányada a helyi önkormányzatokat illesse meg. A megosztás arányát az Országgyűlés az éves költségvetési törvényekben határozza meg.

Két megosztott adót emelünk ki: a magánszemélyek jövedelemadóját és a gépjárműadót.

II. A költségvetési szervek tervezési feladatai

1. AZ ÉVES KÖLTSÉGVETÉS SZEREPE A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK GAZDÁLKODÁSÁBAN

Az elemi (éves) költségvetés, mint a tervezési munka végterméke meghatározó szerepet tölt be a költségvetési szervek gazdálkodásában, mivel a költségvetés határozza meg a gazdálkodás pénzügyi kereteit.

Az elemi költségvetést megalapozó tervezést folyamatos feladatnak kell tekinteni, ezt a munkát már az év elején meg kell kezdeni. Ez azt jelenti, hogy a tervidőszakot megelőzően gyűjteni és jegyezni kell azokat a tényezőket, amelyek befolyásolhatják a következő év költségvetését, elemezni, értékelní kell az adott évi folyamatok alakulását. Ennek keretében a **költségvetési szerv teendői** a következők:

- folyamatosan **figyelemmel kíséрни** a költségvetési szerv tevékenységében bekövetkező **változásokat**, annak pénzügyi kihatásait, számszerűsíteni kell a következő évre kiható változásokat,
- **nyilván kell tartani**, hogy az évközi intézkedések, előirányzat-módosítások közül **melyek** azok, amelyek **hatást gyakorolnak a következő év költségvetésére** (szerkezeti változások, szintrehozás),
- folyamatosan **figyelemmel kell kíséрни a terv és a tényszámok alakulását** annak megítéléséhez, hogy azok mennyiben és miért tértek el az előirányzattól, vagyis az adott évi költségvetés mennyire volt megalapozott,
- meg kell vizsgálni, hogy a **szervezési, szervezeti intézkedések hogyan hatnak, hatottak** a bevételek és kiadások összetételére, nagyságára, milyen megtakarítás érhető el,
- ki kell mutatni az **árváltozások hatását** a kiadások alakulására,
- **értékelni** kell a bevételek alakulását.

A felsorolt tevékenységek jó alapot szolgáltatnak ahhoz az elemző munkához, amely az előirányzatok gondos tervezésének kritériuma.

2. AZ ELEMI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSI ELŐIRÁNYZATAINAK RÉSZLETES TERVEZÉSE JOGCÍMENKÉNT

Az elemi költségvetés tervezésére vonatkozóan az Ámr. meghatározza, hogy a költségvetési szervnek meg kell terveznie mindazokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek

- forrásaitól függetlenül feladataival kapcsolatosan,
- jogszabályon alapulnak,
- szerződéses kötelezettségen, megállapodáson alapulnak,
- tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak,
- eseti jelleggel vagy egyébként válhatóak (pl. pénzmaradvány),
- a költségvetési szerv eszközeinek hasznosításával függnek össze.

Az intézmény a részére megadott keretszámok ismeretében kezdi meg részletes előirányzatainak tervezését. Az egyes előirányzatok tervezésénél a következőket kell figyelembe venni.

2.1. A személyi juttatások tervezése

A személyi juttatások megtervezésénél meghatározó tényező

- a **létszám**, továbbá az, hogy
- a költségvetési szerv által foglalkoztatott dolgozók mely **illetményrendszer hatálya** alá tartoznak (közalkalmazott, köztisztviselő, bírósági vagy ügyészségi dolgozó, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló, fegyveres szerveknél foglalkoztatott), vagyis illetményüket mely törvény szabályozza.

2.1.1. A létszám tervezése

A következő év létszámkeretének meghatározásánál a következő lehetőségek vannak:

- a költségvetési szerv változatlan feladatait *változatlan létszámmal* látja el (létszámkeret nem változik),
- változatlan feladat mellett *létszámcsökkentést* hajt végre,
- megnövekedett feladati ellátására *létszámfejlesztést* igényelt, melyet a felügyeleti szerv jóváhagyott,
- tartós többletbevétele terhére *létszámnövekedéssel* számol.

A létszámösszetétel meghatározása során:

- o felül kell vizsgálni, hogy a jelenlegi létszámösszetétel megfelel-e a feladatellátás követelményeinek,
- o vannak-e olyan feladatok, amelyeket a továbbiakban célszerűbb lenne más foglalkoztatási formában ellátni (pl. részmunkaidő).

2.1.2. A személyi juttatások csoportosítása

A személyi juttatások **3 fő csoportra** tagozódnak:

A **rendszeres személyi juttatások** körébe tartoznak a teljes foglalkoztatottak törvényben, más jogszabályokban meghatározott alapilletményei, pótlékai, egyéb juttatásai, amelyek havonta, évente rendszeresen ismétlődően illetik meg a dolgozókat.

Nem rendszeres személyi juttatásnak azok a juttatások, költségtérítések, hozzájárulások minősülnek, amelyet jogszabály, kollektív szerződés állapít meg kötelező, vagy nem kötelező (adható) jelleggel, de nem rendszeres, csak alkalmankénti fizetési kötelezettséget jelentenek még akkor is, ha a juttatás évenkénti ismétlődik (pl. üdülési hozzájárulás).

Külső személyi juttatások körébe tartoznak az adott költségvetési szervvel alkalmazotti viszonyban nem állók részére fizetett juttatások (pl. alkalmi munkavállalók illetménye, megbízási díjak).

Fontos szabály: a személyi juttatások tervezésénél és elszámolásánál a **munkavállaló részére jogszabályban előírt kötelező jellegű kifizetéseket az adott jogcímen szabad tervezni és elszámolni**, attól még a dolgozó kérése, vagy a kollektíva döntése alapján sem lehet eltérni. Forrást lehet teremteni tervezéskor a felügyeleti szerv által jóváhagyott személyi juttatási előirányzaton belül az olyan jellegű tételek terhére, amelyek adható jellegűek. A költségvetési szerv dönthet úgy, hogy e juttatásokat a továbbiakban nyugdíjpénztári tagsághoz való hozzájárulásra fordítja a dolgozó választási lehetőségének figyelembevételével (ezt belső szabályzatban kell rögzíteni).

2.1.3. Rendszeres személyi juttatások tervezése

A rendszeres személyi juttatások tervezésénél a teljes munkaidőben foglalkoztatottak bázis évi adataiból kell kiindulni a létszám és a juttatások tekintetében, valamint figyelembe kell venni a költségvetési évre tervezett létszám, illetve az illetményalapok esetleges változását, a központi bérpolitikai intézkedések tervezhető hatását, a soros előrelépések többletkihatását.

Alapilletmény

A **köztisztviselők** alapilletményét a Ktv. szerinti **besorolási osztály, fizetési fokozat** és az éves költségvetési törvényben meghatározott **illetményalap** figyelembevételével kell kiszámítani. Az illetményalap a központi költségvetési szervek körében kötelező, a helyi önkormányzatok saját hatáskörben eltérhetnek attól. A Ktv. lehetőséget ad továbbá arra, hogy az egyes dolgozók esetében a hivatali szervezet vezetője a dolgozó alapilletményét 30%-kal felemelje, illetve 20%-kal csökkentett értékben állapítsa meg. Itt kell tervezni továbbá azon köztisztviselők alapilletményét is, akiknek az alapilletménye meghaladja a jogszabályban meghatározott mértéket (beállási szintjük nagyobb, mint 100%).

A **közalkalmazottak** alapilletményét a Kjt. által szabályozottan, a **fizetési osztályok és fokozatok** figyelembevételével kell tervezni. A közalkalmazotti illetménytáblázat azt az alsó határt jelöli, amely összeget kötelező a közalkalmazott számára biztosítani. Amennyiben a közalkalmazott alapilletménye meghaladja a garantált illetmény mértékét, akkor ezen összeget is az alapilletmények között kell szerepeltetni.

A **bírák, ügyészek, a bírósági és ügyészségi dolgozók** esetében a Büj. tv.-ben meghatározott **fizetési osztályok és fizetési fokozatok** alapulvételével kell tervezni a törvény hatálya alá tartozók illetményét.

A **fegyveres erők és rendvédelmi szervek** hivatásos állományú tagjainak alapilletményét a Hszt. szerint kell megállapítani, a **besorolási és a rendfokozati illetmény** alapulvételével.

Az **Mt.** alapján foglalkoztatottak alapilletménye nincs feltételhez kötve. Irányadó a mindenkori minimálbér összege.

Illetménykiegészítések

Illetménykiegészítésre jogosultak

- a Ktv.,
- az Állami Számvevőszékről szóló törvény,
- a Hszt.

alapján foglalkoztatottak a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározottak szerint.

Illetménypótlékok

A **köztisztviselőknél** a Ktv. szerinti illetménypótlékok tervezhetők, jellemzően

- a **vezetői pótlék** (mértéke függ a foglalkoztatás helyétől, egyébként kötelező pótléknak minősül),
- az **idegennyelv-tudási pótlék** (adható, belső szabályzatban kell meghatározni a jogosultak körét),
- a **gépjárművezetési pótlék**.

A **közalkalmazottaknál** a Kjt. szerinti

- **vezetői pótlék**
- **címpótlék**
- **idegennyelv-tudási pótlék**

tervezhető illetménypótlék címén.

Egyéb *kötelező pótlékok* között kell tervezni a Kjt. hatálya alá tartozóknál a törvény felhatalmazása alapján meghatározott kötelezően előírt pótlékok összegét, pl. *osztályfőnöki, gyógypedagógiai, területi pótlékok*.

Egyéb *feltételektől függő pótlékok* a külön jogszabályokban meghatározottak, illetve feltételek fennállása esetén illetik meg a dolgozókat, mint adható pótlékok.

Egyéb juttatás címén a költségvetési szervek általában nem mutathatnak ki előirányzatot. E jogcím az **Állami Számvevőszéknél a 14. havi illetmény**, az Országgyűlés fejezetnél az országgyűlési képviselők járandóságainak tervezésére szolgál. Itt kell továbbá tervezni az önkormányzati képviselők azon juttatásait, amelyet a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló törvény előír, illetve a társadalmi megbízatású polgármesterek, alpolgármesterek díjazását.

A **rendszeres juttatások** között tervezendő a **13. havi illetmény** összege, a hatályos jogszabályi előírásokat figyelembe véve. Az ezt meghaladó összegű juttatást nem lehet itt kimutatni.

2.1.4. Nem rendszeres személyi juttatások tervezése

a. Munkavégzéshez kapcsolódó juttatások

E juttatások csak a *teljes munkaidőben foglalkoztatottakra* vonatkozóan tervezhetőek. E körbe tartozik különösen:

- jutalom,
- túlóra és a helyettesítési díj,
- készenléti, ügyeleti díj,
- távolléti díj,
- szabadidő megváltás,
- külképviseletek személyi juttatásai,
- egyéb munkavégzéshez kapcsolódó juttatások.

b. A foglalkoztatottak sajátos juttatásai

E juttatások körében a *teljes munkaidőben foglalkoztatottak* részére fizetendő, vagy fizethető azon juttatások tervezhetőek, amelyek nem minősülnek keresetbe tartozó juttatásnak:

- végkielégítés,
- jubileumi jutalom,
- napidíj kiküldetés idejére,
- betegszabadság idejére fizetett díjazás,
- egészségügyi szabadság miatti illetménykiegészítés,
- továbbtanulók támogatása,
- biztosítási díjak,
- egyéb sajátos juttatás (pl. üzemi balesetből eredő kártérítési kötelezettség).

c. Személyhez kapcsolódó költségtérítések és juttatások

E juttatások is csak a *teljes munkaidőben foglalkoztatottak* körére vonatkozóan tervezhetőek. Tervezhető különösen:

- ruházati költségtérítés,
- üdülési hozzájárulás,
- közlekedési költségtérítés,
- étkezési hozzájárulás.

d. Szociális juttatások

E juttatások között szerepel pl. albérleti hozzájárulás, szociális segély, családalapítási támogatás, letelepedési segély, stb. E juttatások formáit és a jogosultak körét *kollektív szerződésben* kell szabályozni.

e. Részmunkaidőben foglalkoztatottak juttatásai

E juttatásoknál elkülönítetten kell tervezni a *keresetbe tartozó juttatásokat* (amelyek a teljes munkaidőben foglalkoztatottaknál rendszeres személyi

juttatásnak, illetve munkavégzéshez kapcsolódó juttatásnak minősülnek), valamint a *keresetbe nem tartozó juttatásokat* (pl. ruházati költségtérítés időarányos része).

f. Állományba tartozók különféle nem rendszeres juttatásai

A teljes munkaidőben foglalkoztatottak számára tervezhető juttatások, különösen:

- megbízási díj,
- tiszteletdíj,
- honorárium,
- újítási díjak,
- találmányi díjak.

2.1.5. Külső személyi juttatások tervezése

A külső személyi juttatások körében két fő jogcímen lehet előirányzatot tervezni a következők szerint:

a. Nyugdíjas foglalkoztatottak juttatásai

A nyugdíjas foglalkoztatottak juttatásainak tervezésénél a részmunkaidőben foglalkoztatottak juttatásainál leírt tervezési feladatokat kell alkalmazni.

b. Állományba nem tartozók juttatásai

E juttatások körébe tartoznak különösen:

- megbízási díjak,
- tiszteletdíjak, szerzői díjak,
- újítási és találmánydíjak,
- további munkaviszonyt létesítők juttatásai,
- alkalmi munkavállalók juttatásai,
- költségtérítések, egyéb juttatások.

A külső személyi juttatások tervezésénél különösen ügyelni kell arra, hogy *csak a személyek részére történő kifizetések előirányzata* jelenjen meg, valamint, hogy *a kifizetéshez munkavégzésnek, teljesítménynek kell kötődnie.*

A külső személyi juttatások körébe tartoznak **a fegyveres szerveknél** az állományukba nem tartozók juttatásai. Ezek között kell megtervezni a létszám és a juttatások ismeretében:

- a tartalékos állományúak juttatásait a Magyar Honvédségnél és Határőrségnél,
- a katonai és rendvédelmi tanintézeti hallgatók juttatásait,

- a sorkatonai szolgálatot teljesítők juttatásait,
- egyéb sajátos juttatásokat (pl. eseti kifizetések, jutalmak, fogvatartottak díjazása).

2.2. A munkaadókat terhelő járulékok tervezése

A munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzat **három kifizetési jogcímet foglal magában:**

a. társadalombiztosítási járulék

- ennél az előirányzatnál külön kell tervezni a rendszeres, a nem rendszeres és a külső személyi juttatásokhoz kapcsolódó társadalombiztosítási járulékot.

b. munkaadói járulék

c. egészségügyi hozzájárulás.

2.3. Dologi kiadások tervezése

A dologi kiadásokat **4 csoportba kell sorolni**, és e csoportosításnak megfelelően kell az előirányzatokat megtervezni:

- intézményüzemeltetési, fenntartási kiadások,
- szakmai tevékenységgel összefüggő speciális kiadások,
- jóléti, sport és kulturális kiadások, illetve e mindháromhoz kötődő,
- különféle kiadások, befizetések.

2.3.1. Általános tudnivalók a dologi kiadások tervezéséhez

A tervezés alapkövetelménye a takarékosági szempontok érvényesítése, így az egyes tételeknél meg kell vizsgálni a kiadások csökkentésének lehetőségeit, az ellátandó feladatokhoz igazított kiadási struktúra kialakításának módozatait.

A **készletek beszerzésének tervezésénél** figyelemmel kell lenni a készletek volumenére és összetételére, mely az intézmény által ellátott tevékenység jellegétől függ. Azon intézmények, melyeknél a felhasználás norma szerint történik, figyelemmel kell lenni arra, hogy az optimális raktárkészletet, valamint az azzal összefüggő kiadásokat gondosan alakítsák ki. A

készletbeszerzés egyes tételeinek norma szerinti tervezésnél, a pénzügyi előirányzat megállapításánál a tervezett teljesítménymutatót kell megszorozni a felhasználási normával. Az így tervezett előirányzatot korrigálni kell a tervezett készletváltozás értékével.

A beszerzéseknél továbbá figyelemmel kell lenni a Kbt. rendelkezéseire, a vonatkozó kormányrendeletre, valamint az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárra is.

A készletek, a kisértékű tárgyi eszközök beszerzésének tervezésénél az előzetesen felszámított általános forgalmi adót (áfa) külön tételen kell megtervezni.

2.3.2. Az intézményüzemeltetési, fenntartási kiadások tervezése

A tervezést az elemi költségvetés szerkezeti rendjének megfelelően a következők szerint kell végrehajtani:

- irodaszer, nyomtatvány, sokszorosítás,
- könyvek, folyóiratok, egyéb információhordozók,
- kommunikációs rendszer, számítástechnikai eszközök működtetése, karbantartása (pl. távközlési díj, postai szolgáltatás díja),
- járművek működtetése, karbantartása,
- kiküldetés, reprezentáció,
- intézményüzemeltetés szolgáltatási díjai,
- üzemeltetési, fenntartási kiadások,
- élelmezési kiadások.

2.3.3. A szakmai tevékenységgel összefüggő speciális kiadások tervezése

A szakmai tevékenységgel összefüggő kiadások a következők:

- gyógyszer, vegyszer beszerzés,
- szakmai készletbeszerzés, szakmai tevékenységhez szükséges könyv, folyóirat, kisértékű tárgyi eszköz beszerzés,
- szakmai gépek, berendezések, műszerek működtetése, karbantartása,
- szakmai célokat szolgáló járművek működtetése, karbantartása,
- szakmai tevékenységhez igénybe vett szolgáltatások.

2.3.4. Jóléti, sport és kulturális kiadások tervezése

E jogcímenek csak akkor kell tervezni, ha a jóléti, sport vagy kulturális létesítmény nem törzskönyvi nyilvántartásba vett költségvetési szerv, hanem az a költségvetési szerv valamely szervezeti egységéhez tartozik (pl. hétfégi ház, tenispálya), továbbá, ha az ilyen feladatokat ellátó költségvetési szerv **saját dolgozóinak biztosít jóléti szolgáltatásokat** (pl. az üdülőben a saját alkalmazottaknak színházjegyet vesznek).

Az alaptevékenységként jóléti, sport és kulturális feladatokat ellátó részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek, illetve a jogi személyiséggel nem rendelkező létesítmények (pl. hétfégi házak) esetében a felmerülő kiadások jóléti kiadásoknak minősülnek.

Azoknál a költségvetési szerveknél, ahol a jóléti, sport és kulturális célt szolgáló létesítmény az intézmény épületén belül található, és a felmerült kiadások (pl. gáz) nem különíthetők el, azokat az intézményüzemeltetési kiadások között kell tervezni.

Az alaptevékenységként jóléti, sport és kulturális feladatokat ellátó önállóan gazdálkodó költségvetési szerveknél csak a saját dolgozók számára tervezett és teljesített – a tárgykörbe tartozó – kiadásokat lehet e kiadások között tervezni, az egyébként felmerülő kiadásokat meg kell osztani intézményüzemeltetési és szakmai kiadásokra.

Ezen kiadások között tervezendők az alábbiak:

- jóléti célú bérleti díj,
- jóléti célra igénybe vett szolgáltatás,
- jóléti, sport és kulturális célokat szolgáló készletbeszerzés,
- jóléti, sport és kulturális célokat szolgáló kisértékű tárgyi eszköz beszerzés,
- jóléti tárgyi eszközök karbantartása, kisjavítása,
- egyéb jóléti célú kiadás.

2.3.5. Különféle kiadások, befizetések tervezése

A különféle kiadások, befizetések jogcímei – a kamatfizetés kivételével – a központi, az önkormányzati és a fejezeti költségvetéssel kapcsolatosak. A fizetési kötelezettségek általában konkrét kiadásokhoz vagy bevételekhez kapcsolódnak, így azok előzetes tervezésétől függenek. A különféle kiadások és befizetések között **a következő előírásokat kell tervezni:**

- munkáltató által fizetett személyi jövedelemadó,

- helyi adók, befizetések,
- áfa kifizetéseknél,
- áfa befizetése áfa köteles tevékenység végzése esetében,
- kamatfizetés,
- költségvetési befizetések (alaptevékenység utáni, bevételek meghatározott köre utáni, valamint a befektetett eszközökkel kapcsolatos befizetési kötelezettség),
- normatív állami hozzájárulás maradványának visszafizetése (módosított előirányzat),
- egyéb központi támogatás maradványának visszafizetése jogcímen eredeti előirányzat nem tervezhető,
- pénzmaradványt, előirányzat-maradványt terhelő egyéb befizetési kötelezettség sem tervezhető eredeti előirányzatként, csak módosított előirányzatként,
- felügyeleti szerv javára teljesített egyéb befizetés címén eredeti előirányzat nem tervezhető (módosított előirányzat),
- vállalkozási tevékenység eredménye utáni befizetés (módosított előirányzat),
- egyéb befizetési kötelezettség címén eredeti előirányzat nem tervezhető (módosított előirányzat).

2.4. Az ellátottak pénzbeli juttatásainak tervezése

Az ellátottak pénzbeli juttatásai körében tervezhető az oktatási, valamint a gyermek és ifjúságvédelem különböző intézményeiben **a tanulói, a hallgatói, az állami gondozotti jogviszony, illetőleg a szociális rászorultság szempontjai alapján folyósítható rendszeres és rendkívüli pénzbeli támogatások** (pl. tanulmányi ösztöndíjak, lakhatási költség-hozzájárulások).

2.5. Végleges pénzeszközátadás, egyéb támogatások, kiadások tervezése

E jogcímeneken kell tervezni **a működési és felhalmozási célú végleges pénzeszközátadásokat, amelyekre általában az intézmény és más szervezet közötti megállapodás, szerződés alapján kerül sor.** Az önkormányzatoknak itt kell megtervezni a társadalom- és szociálpolitikai juttatások keretében az általuk folyósított **rendszeres és nem rendszeres szociális és nevelési segélyeket.** Részleteiben:

- **felügyelet alá tartozó költségvetési szervezetek folyósított támogatás** jogcímen kizárólag a helyi önkormányzatok tervezhetnek kiadást a felügyeletük alá tartozó, illetve általuk működtetett intézményeknek folyósított mindennemű támogatás címén,
- **működési célú pénzeszközátadás fejezeten (önkormányzaton) belül** jogcímen kell tervezni az egy-egy fejezethez, illetve egy-egy önkormányzathoz tartozó intézmények egymás közötti, jogszabály keretei alapján megvalósítható, folyó működési célú közvetlen pénzáttalásokat,
- **működési célú pénzeszközátadás más fejezet (önkormányzat) költségvetési szervének** jogcímen tervezhető pénzmozgás abban az esetben, ha fejezet más fejezetnek, vagy más fejezet intézményének, illetve önkormányzat más önkormányzatnak, vagy más önkormányzat felügyelete alá tartozó intézménynek ad át működési (nem felhalmozási) célú pénzeszközöket,
- **működési célú pénzeszközátadás fejezetnek, központi költségvetési szervnek** jogcímen az önkormányzat, önkormányzati intézmény tervezhet központi költségvetési szervezetnek működési célra átadott pénzeszközöket,
- **működési célú pénzeszközátadás önkormányzati költségvetési szervnek** jogcímen a központi költségvetési szerv (felügyeleti szerv, intézmény) tervezhet önkormányzatnak, vagy önkormányzat felügyelete alá tartozó intézménynek átadni tervezett előirányzatot, megállapodás alapján,
- **működési célú pénzeszközátadás önkormányzati intézmény-fenntartó társuláshoz** jogcímen az Ötv. alapján feladataik közös, hatékonyabb megvalósítására létrehozott önkormányzati társulások működtetéséhez történő hozzájárulásokat kell előirányozni a társulásban résztvevő önkormányzatoknak,
- **működési célú pénzeszközátadás közös létesítmény fenntartásához** jogcímen a költségvetési szervek megállapodása szerint, a közös fenntartású, nem társulásos formában működő intézmények működéséhez történő hozzájárulást kell tervezni, függetlenül attól, hogy központi, vagy önkormányzati költségvetési szervek között jön létre a megállapodás,
- **működési célú pénzeszközátadás társadalombiztosítási alapoknak és kezelőinek** jogcímen a finanszírozó kilététől függetlenül tervezhető és számolható el jogszabály keretei között, illetve egyedi rendelkezés alapján pénzeszközátadás,
- **működési célú pénzeszközátadás elkülönített állami pénzalapoknak és kezelőinek** jogcímen az előzőekben említett tartalommal tervezhető működési célú pénzeszközátadás,
- **ágazati és szakmai feladatok fel nem osztható kerete** jogcímen technikai jellegű, a költségvetési tervezés időszakában jogcímenre,

tételre, kedvezményezettre még nem bontható ágazati-szakmai célú pénzeszközök kimutatására szolgál,

- **felhalmozási célú pénzeszközátadás felhalmozási bankszámlára** jogcímen a költségvetési szervnek a saját költségvetéséből – központi kormányzati forrásból finanszírozott beruházások kiegészítése céljából – a beruházások központosított lebonyolítását végző Kincstárnál vezetett számlára, illetve jelzőszámra történő átutalást kell megtervezni. A helyi önkormányzat, illetve a felügyelete alá tartozó költségvetési szerv, továbbá a kincstári körbe tartozó nem számlatulajdonos ügyfél e jogcímen nem tervezhet előirányzatot.

A felhalmozási célú végleges pénzeszközátadásokat a működési célú végleges pénzeszközátadásokkal azonos szerkezetben kell tervezni az egyes államháztartási alrendszerek szerinti bontásban. Külön kell tehát tervezni:

- a fejezeten (önkormányzaton) belül,
- a más fejezet (önkormányzat) költségvetési szervének,
- a fejezetnek, központi költségvetési szervnek,
- az önkormányzati költségvetési szervnek,
- a társadalombiztosítási alapoknak és kezelőinek,
- az elkülönített állami pénzalapoknak és kezelőinek

véglegesen átadni tervezett felhalmozási célú pénzeszközök előirányzatát.

Az előzőekben bemutatott előirányzatok olyan pénzeszközátadásokat tartalmaztak, amelyek az államháztartáson belül mozogtak. A jogszabályok lehetőséget biztosítanak a költségvetési szervek számára, hogy **társadalmi önszerveződések és más gazdálkodó szervezetek részére pénzeszközöket adjanak át**. A társadalmi önszerveződések, más gazdálkodó szervezetek támogatása összefoglaló néven szereplő jogcímen az alábbi bontásban kell tervezni az előirányzatokat:

- alapítványok támogatása,
- társadalmi szervezetek támogatása,
- kisebbségi szervezetek támogatása,
- egyházak támogatása,
- magánintézmények támogatása,
- vállalkozások működési célú támogatása,
- hozzájárulás gazdasági társaság működéséhez,
- működési célú pénzeszközátadás külföldre,
- működési célú pénzeszközátadás egyéb szervezetnek,
- lakásért fizetett pénzbeli térítés,
- lakáshoz jutás támogatása végleges jelleggel és a lakáshoz jutás támogatása ideiglenes jelleggel,
- egyéb pénzeszközátadás lakosságnak.

Az elemi költségvetésben a pénzeszközátadások között külön blokkot képeznek a **társadalom- és szociálpolitikai juttatások**, melyben az előirányzatok jogcímei:

- családi pótlék és várandóssági támogatás,
- központi költségvetésből folyósított egyéb ellátások,
- normatív pénzbeli szociális ellátások, a rászorultságtól függő pénzbeli szociális ellátások, továbbá a természetben nyújtott szociális ellátások. Az önkormányzatoknak az elemi költségvetésben tételesen ki kell mutatniuk a különböző jogcímenek folyósítani tervezett juttatásokat az alábbi bontásban:
 - gyermeknevelési támogatás
 - munkanélküliek jövedelempótló támogatása
 - tartósan munkanélküliek rendszeres szociális segélyezése
 - rendszeres szociális segély egyéb jogcímen
 - lakásfenntartási támogatás
 - rendszeres gyermekvédelmi támogatás
 - egyéb rászorultságtól függő ellátások
 - köztemetés
 - közgyógyellátás
 - egészségügyi igazolvánnyal rendelkezők egészségügyi hozzájárulása
 - természetben nyújtott egyéb ellátások.
- pénzbeli kárpótlás,
- egyéb pénzbeli juttatások (pl. korengedményes nyugdíjazás miatt befizetések).

2.6. A felújítási kiadások tervezése

A felújítás a **hosszabb időszakonként ismétlődő** és ezért vagy más ok miatt **a tárgyi eszköz bruttó értékéhez mérten számottevő ráfordítást igénylő** – a folyamatos működést előmozdító karbantartás, kisjavítás körébe nem tartozó – **állagmegóvási tevékenység**.

A tárgyi eszköz felújítási előirányzatának kialakítása a rendelkezésre álló források figyelembevételével történik. A tervezés alapja emellett a **felújítási terv**, amelyet általában több évre készítenek el, és rangsorolják a felújítási munkákat az elvégzés sürgőssége szerint. Felújításként a költségvetési szerv tevékenységét szolgáló eszközök idegen kivitelezővel végeztetett felújításának kiadásait kell tervezni. A vállalkozási tevékenység ellátását szolgáló eszközök felújítására a folyó évi bevétel terhére kiadás nem lehet tervezni, azt év közben a vállalkozási tevékenység eredménye terhére kell elszámolni, illetve az előirányzatot módosítani.

Ide tartoznak az alábbiak:

1. **Az intézményi működést szolgáló eszközök felújítási kiadásainak tervezése** (pl. ingatlanok, számítástechnikai eszközök, személygépkocsi felújítása),
2. **Szakmai tevékenység ellátását szolgáló eszközök felújítási kiadásainak tervezése** (pl. szakmai célokat szolgáló ingatlanok; szakmai gépek, berendezések és felszerelések; légi járművek felújítása),
3. **A jóléti, sport és kulturális célokat szolgáló eszközök felújítási kiadásainak tervezése** (pl. jóléti ingatlanok; jóléti gépek, berendezések és felszerelések; jóléti célokat szolgáló járművek felújítása),
4. **Felújítás előzetesen felszámított általános forgalmi adója kiadásainak tervezése.**

2.7. Az intézményi beruházás kiadásainak tervezése

A költségvetési szerv a **felhalmozási kiadások között** tervezi meg a beruházásnak minősülő eszközök beszerzését, létesítését. A beruházási kiadások között kell megtervezni a **költségvetési szerv tevékenységét szolgáló eszközök vásárlásának, létesítésének kiadásait**, továbbá a kifizetésekhez kapcsolódó **előzetesen felszámított általános forgalmi adót**, függetlenül attól, hogy az eszközt aktiválták-e (üzembe helyezték-e) vagy sem. Ugyancsak a felhalmozási kiadások között kell tervezni jellegüknek megfelelően a **beruházásra adott előlegeket** is. A vállalkozási tevékenység ellátását szolgáló eszközök beszerzésére, létesítésére a folyó évi bevétel terhére kiadás nem lehet tervezni, azt év közben a vállalkozási tevékenység eredménye terhére kell elszámolni, illetve az előirányzatot módosítani.

Ebbe a csoportba tartoznak az alábbiak:

1. **Az intézményi működést szolgáló eszközök beruházási kiadásainak tervezése** (pl. immateriális javak, ingatlanok, bútorok, személygépkocsi vásárlása),
2. **A szakmai tevékenység ellátását szolgáló tárgyi eszközök beruházási kiadásainak tervezése** (szakmai célokat szolgáló ingatlanok; szakmai gépek, berendezések és felszerelések; közúti járművek vásárlása, létesítése),
3. **A jóléti, sport és kulturális célokat szolgáló eszközök beruházási kiadásainak tervezése** (ingatlanok, gépek, berendezések vásárlása, létesítése),

2.8. Az egyéb központi beruházások kiadásainak tervezése

Ezen a jogcímen a központi kormányzati forrásból finanszírozott beruházásokat kell megtervezni az alábbi bontásban:

- **immateriális javak vásárlása,**
- **ingatlanok vásárlása, létesítése,**
- **gépek, berendezések és felszerelések vásárlása, létesítése,**
- **járművek vásárlása, létesítése.**

2.9. A lakástámogatás kiadásainak tervezése

A költségvetési szerv központi kormányzati forrásból finanszírozott, az **alkalmazottak szolgálati viszonyához kapcsolódó lakástámogatásának** (lakásszerzés, lakásbővítés, korszerűsítés) kiadásait tervezésekor külön kell kimutatni a felhalmozási célú pénzeszközátadás a lakosságnak jogcímenen.

2.10. A lakásépítés kiadásainak tervezése

A költségvetési szerv a központi kormányzati forrásból finanszírozott, a **szolgálati lakások építésével kapcsolatos kiadásokat** az Ingatlanok vásárlása, létesítése jogcímenen tervezi.

2.11. A beruházási célprogramok kiadásainak tervezése

A költségvetési szervnél vagy a fejezeti kezelésű előirányzatok között **központi kormányzati forrásból finanszírozott beruházási célprogramokkal kapcsolatos kiadásokat** a következő jogcímenen kell tervezni:

- immateriális javak vásárlása,
- ingatlanok vásárlása, létesítése,
- gépek, berendezések és felszerelések vásárlása, létesítése,
- járművek vásárlása, létesítése,
- felhalmozási célú pénzeszközátadás vállalkozásoknak,
- felhalmozási célú egyéb pénzeszközátadás.

2.12. Kiemelt jelentőségűnek minősülő beruházások tervezése

A költségvetési szervnél vagy a fejezeti kezelésű előirányzatok között központi kormányzati forrásból finanszírozott, az **Áht. kritériumai alapján kiemelt jelentőségűnek** minősülő beruházásokkal kapcsolatos kiadások tervezésénél a *beruházási célprogramokkal azonos bontást* kell alkalmazni.

2.13. Az egyéb intézményi felhalmozási kiadások tervezése

Ezen előirányzat körében kell megtervezni:

2.13.1. Állami készletek, tartalékok felhalmozási kiadásai

A **Kincstári Vagyoni Igazgatóság, meghatározott minisztériumok, országos hatáskörű szervek** tervezhetik e jogcímen az állami tartalékolási célú, az intervenciós célú, továbbá a védelmi és biztonsági célú egészségügyi, stratégiai és egyéb készletekkel kapcsolatos kiadásait.

2.13.2. Pénzügyi befektetések kiadásai

E jogcímen a vásárolt **részvények, üzletrészek, törzsbetétek**, vagyoni betétek, kárpótlási jegyek értékét, a gazdasági társaságban lévő befektetéseknél a társasági szerződésben meghatározott pénzügyi hozzájárulást, az éven túli lejáratú kötvények értékét, speciális esetekben külön engedély alapján az adott kölcsönök összegét kell megtervezni. Fel kívánjuk azonban hívni a figyelmet arra, hogy a központi költségvetési szervek az Áht. értelmében értékpapírt nem vásárolhatnak.

2.13.3. A beruházások általános forgalmi adója

A költségvetési szervnél vagy a fejezeti kezelésű előirányzatok között bármilyen forrásból megtervezett beruházási, felhalmozási kiadásokhoz kapcsolódó, előzetesen felszámított általános forgalmi adót, továbbá a központi költségvetést megillető általános forgalmi adó befizetések összegének tervezése az alábbi bontásban történik:

- intézményi beruházások általános forgalmi adója,
- egyéb központi beruházások általános forgalmi adója,

- a lakásépítés általános forgalmi adója,
- beruházási célprogramok általános forgalmi adója,
- kiemelt jelentőségű beruházások általános forgalmi adója,
- állami készletek, tartalékok általános forgalmi adója,
- beruházásokhoz kapcsolódó általános forgalmi adó befizetése.

2.14. Hitelek, rövid lejáratú értékpapírok kiadásainak tervezése

A kiadások tervezésekor azt kell felmérni, hogy a tervévben milyen összegű hitelt kell törleszteni, visszafizetni, illetve milyen értékben kerül sor rövid lejáratú értékpapír vásárlására. A tervezés az alábbi jogcímek szerinti bontásban történik:

- működési célú hitel (kötvény) visszafizetése,
- fejlesztési célú hitel (kötvény) visszafizetése,
- éven belüli lejáratú értékpapírok vásárlása.

2.15. Pénzforgalom nélküli kiadások tervezése

Pénzforgalom nélküli kiadásnak minősül:

1. a tervezett maradvány, eredmény,
2. a tartalék,
3. az alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások.

Tervezni csak az első két tételen lehet, az alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolásokat csak módosított előirányzatként és teljesítésként lehet kimutatni.

Tervezett maradvány, eredmény jogcímen akkor tervezhet a költségvetési szerv előirányzatot, ha alaptevékenysége költségvetési előirányzatainak megállapítása során a költségvetési évre maradvánnyal számol (tárgyévra tervezett kiadás – tárgyévra tervezett bevétel = tervezett maradvány). A vállalkozási tevékenység tervezhető eredményét ugyancsak itt kell feltüntetni.

A **tartalék** jogcímet kizárólag a fejezet és az önkormányzat használhatja a költségvetésében fel nem osztott, tartalékolási szándékkal központilag kezelt összeg tervezésére.

Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások a pénzmozgással nem járó, de a pénzforgalmi szemléletű eredmény felhasználható összegének, mint az alaptevékenység finanszírozásának forrásait befolyásoló elszámolásokat tartalmazza. Itt kell teljesítésként kimutatni a vállalkozási tevékenység tárgyévben képződő várható eredményéből, illetve az előző év(ek)ben képződött eredményéből (vállalkozási tartalékként kezelt pénzeszköz terhére) történt az egyetlen bankszámla használata miatt pénzforgalomban nem jelentkező, megfelelő dokumentumokkal ellátott belső könyvelési bizonylatban rögzített átadást az alaptevékenység javára, azzal összefüggő évi kiadások teljesítése céljából. A tételen eredeti előirányzat nem szerepelhet, a módosított előirányzatnak és a teljesítésnek meg kell egyeznie a bevételek között azonos jogcímen elszámolt összeggel.

2.16. Kölcsönnyújtás kiadásainak tervezése

Ezen az előirányzaton belül az alábbi tagozódást kell követni:

- működési célú kölcsönök államháztartáson belül,
- működési célú kölcsönök államháztartáson kívül,
- felhalmozási célú kölcsönök államháztartáson belül,
- felhalmozási célú kölcsönök államháztartáson kívül.

2.17. Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások tervezése

Kiegyenlítő kiadások jogcímen a hagyományosan ezen elszámolási körbe tartozó előleg (illetmény, tüzelő, kiküldetési, vásárlási, üzemanyag előleg, szállítóknak fizetett előleg) térítmenyezéssel elszámolt folyósítását, a fejezet, az önkormányzat, a költségvetési szerv, a társadalombiztosítás, valamint az elkülönített állami pénzalap saját pénz- és bankszámlái közötti pénzforgalmát, kincstári átvezetését kell megjeleníteni. Előirányzat ezen a tételen kizárólag költségvetési korrekció miatt, a Pénzügyminisztérium engedélyével szerepeltethető.

Függő kiadásként olyan természetű kiadásokat kell elszámolni, amelyek tartalma ismeretlen, vagy már a felmerülése pillanatában ismert, hogy az nem az adott szervet terheli, illetőleg a teljesítés után derül ki, hogy az tévedésből vagy hibás elszámolás folytán keletkezett. Előirányzat nem tervezhető.

Átfutó kiadások jogcím a költségvetési szerv pénzforgalmából időlegesen hiányzó, lebonyolítási jellegű és visszatérülő kiadások kimutatására szolgál. Előirányzat nem tervezhető.

3. AZ ELEMI KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELI ELŐIRÁNYZATAINAK RÉSZLETES TERVEZÉSE JOGCÍMENKÉNT

A bevételeket – a kiadásokhoz hasonlóan – meg kell tervezni

- **jogcímenként**, tehát a bevételek jellege szerint, illetve
- **rendes és rendkívüli előirányzat** szerinti bontásban, továbbá
- a gördülő tervezés követelményeinek megfelelően **a tervezési évet követő két évre**.

A költségvetési gazdálkodás alapelve, hogy **minden bevétel minden kiadást finanszíroz**, tehát a tervezett (befolyó) bevételeket nem lehet adott kiadások teljesítéséhez kötni.

3.1. Az alaptevékenység bevételeinek tervezése

Az alaptevékenység bevételei között azokat a bevételeket kell megtervezni, amelyek a költségvetési szerv **alapító okiratában, illetve** a költségvetési dokumentációs részét képező **költségvetési alapokmányában meghatározott feladatainak, alapvető tevékenységeinek ellátása során, azzal összefüggésben keletkeznek**. Közös jellemzőjük, hogy a bevételek egyes típusainak díjtételeit, árképzését általában jogszabályok, hivatalos ármegeállapítások tartalmazzák.

E bevételek gondos tervezését indokolja, hogy a központi költségvetési szerveknél a költségvetési törvény előírása alapján az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel 50%-a a központi költségvetést illeti meg.

A bevételeket az alábbi jogcímeneken kell tervezni:

- intézményi ellátás díja,
- alkalmazottak térítése,
- hatósági, engedélyezési, felügyeleti, ellenőrzési feladatok díjbevétele,
- illeték jellegű bevételek.

3.2. Alaptevékenységgel összefüggő bevételek tervezése

A bevételeket az alábbi jogcímenen kell tervezni

- az alaptevékenység körében létrehozott **áru és készletértékesítés**,

- az alaptevékenység körében végzett **szolgáltatások** ellenértéke,
- az alaptevékenység **sajátos szolgáltatásainak** ellenértéke,

3.3. Az intézmények egyéb sajátos bevételeinek tervezése

A tervezés a következő jogcímeken történik:

- helyiségek, eszközök **tartós bérbeadásának díja**,
- helyiségek, eszközök **eseti bérbeadásának díja**,
- **lízing** díjbevétel,
- szellemi és anyagi infrastruktúra **magáncélú igénybevételének** térítése,
- vendéglátóipari vállalkozások által üzemeltetett **intézményi étterem bérleti díja**,
- **elhasználódott, feleslegessé vált készletek** értékesítése,
- dolgozó, hallgató, tanuló, stb. **kártérítése** és egyéb térítése,
- **kötbér, bírság, egyéb kártérítés, bánatpénz** megfizetéséből származó pénzösszeg,
- **egyéb** bevételek.

3.4. Általános forgalmi adó bevételek, visszatérülések

A áfából származó bevételeket a következő jogcímeken kell tervezni:

- általános forgalmi adó visszatérülése,
- kiszámlázott termékek és szolgáltatások áfája,
- értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak áfája.

3.5. Vállalkozási bevételek

A jogcímen a vállalkozási bevétel két fő fajtája az **áruértékesítés és a szolgáltatás szerinti előirányzatok** jelennek meg a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó általános forgalmi adó nélkül.

3.6. Kamatbevételek

Itt kell tervezni a költségvetési szerv által realizált **bármilyen eredetű, bármilyen forrásból (lekötött betét, értékpapír) származó** kamatbevételeket. A jogszabályi tiltásra tekintettel meghatározott költségvetési szerveknél (központi költségvetési szervek, önkormányzatok felügyelete alá tartozó költségvetési szervek) e jogcímen előirányzat nem tervezhető.

3.7. A önkormányzatok sajátos bevételeinek tervezése

3.7.1. Sajátos működési bevételek

Ide tartoznak különösen:

- **illetékek,**
- **helyi adók,**
- **átengedett központi adók** (személyi jövedelemadó átengedett része, gépjárműadó),
- **környezetvédelmi és műemlékvédelmi bírság,**
- **egyéb sajátos bevételek.**

3.7.2. Sajátos felhalmozási és tőkebevételek

Ide tartoznak különösen:

- önkormányzati **lakások** értékesítése,
- önkormányzati **lakótelek** értékesítése,
- **privatizációból** származó bevétel,
- **vállalatértékesítésből** származó bevétel,
- **vadászati jog** értékesítéséből származó bevétel,
- **egyéb vagyoni értékű jog** értékesítéséből származó bevétel.

3.7.3. Normatív állami hozzájárulások

Az elemi költségvetésben két főcsoportra tagolva kell az előirányzatokat megtervezni:

- **állandó népességszámhoz kötött** normatív állami hozzájárulás,

- **feladatmutatókhoz kötött** normatív állami hozzájárulás.

3.7.4. Helyi önkormányzatok színházi támogatás

E jogcímen kell tervezni az éves költségvetési törvényben önkormányzatonként címzetten színházi támogatásként megállapított összeget.

3.7.5. Címzett támogatás

Az éves költségvetési törvényben meghatározott címzett támogatások alapján kell ezt az előirányzatot tervezni figyelembe véve az éves áthúzó hatásokat.

3.7.6. Céltámogatás

Az éves költségvetési törvényben meghatározott céltámogatások alapján kell ezt az előirányzatot tervezni.

3.7.7. Központosított előirányzatok

Az éves költségvetési törvény meghatározza a helyi önkormányzatok támogatásai között a központosított előirányzatokat, mely összeg év közben kerül folyósításra. Eredeti előirányzat nem tervezhető e jogcímen.

3.7.8. Működésképtelenné vált helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása

Az önkormányzatok az alábbi jogcímeneken kaphatnak támogatást:

- **vis maior** estében támogatás,
- **önhibán kívül** hátrányos helyzetben lévő (forráshiányos) helyi önkormányzat támogatása,
- **tartósan fizetéseképtelen** helyzetben került helyi önkormányzat támogatása.

Eredeti előirányzat e sorokon nem szerepelhet.

3.7.9. Helyi önkormányzati tűzoltóságok támogatása

Az éves költségvetési törvényben meghatározottak alapján kell ezt az előirányzatot tervezni.

3.7.10. Területi kiegyenlítést szolgáló fejlesztési célú támogatás

Az éves költségvetési törvényben meghatározottak alapján kell ezt az előirányzatot tervezni.

3.7.11. Kiegészítő hozzájárulás nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozók neveléséhez, oktatásához, továbbá két tanítási nyelvű középiskolai oktatáshoz

Az éves költségvetési törvényben meghatározottak alapján kell ezt az előirányzatot tervezni.

3.8. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek tervezése

A költségvetési szervek immateriális javaikat, tárgyi eszközeiket értékesíthetik bizonyos keretek között, illetve szabályok szerint. A bevételeket az alábbi részletezésben kell megtervezni:

- ingatlanok értékesítése,
- gépek, berendezések és felszerelések értékesítése,
- járművek értékesítése,
- immateriális javak értékesítése,
- pénzügyi befektetések bevételei,
 - osztalék és hozambevétel
 - részvények értékesítése
 - kárpótlási jegyek értékesítése
 - államkötvények, egyéb értékpapírok értékesítése (kibocsátása)
 - egyéb pénzügyi befektetések bevételei

- állami készletek, tartalékok értékesítése.

3.9. Támogatások, kiegészítések és véglegesen átvett pénzeszközök tervezése

3.9.1. Felügyeleti szervtől kapott támogatás

A támogatásokat a következő részletezésben kell tervezni:

- intézményfinanszírozás,
- címzett támogatás,
- céltámogatás,
- feladatmutatóhoz kötött normatív támogatás,
- feladatfinanszírozás,
- egyéb támogatás.

3.9.2. Központi költségvetéstől kapott támogatás

A támogatást az államháztartás alrendszereihez kapcsolódóan kell tervezni:

- önkormányzatok költségvetési támogatása,
- társadalombiztosítási alapok költségvetési támogatása,
- elkülönített állami pénzalapok költségvetési támogatása.

3.9.3. Költségvetési kiegészítések

Költségvetési kiegészítésként eredeti előirányzat nem tervezhető. Ide tartoznak az alábbiak:

- előző évi központi költségvetési kiegészítések, visszatérülések,
- előző évi egyéb költségvetési kiegészítések, visszatérülések.

3.9.4. Átvett pénzeszközök tervezése

A költségvetési szerv működési, valamint felhalmozási célra vehet át pénzeszközöket az államháztartáson belüli szervezetektől, illetve az államháztartáson kívülről.

3.9.4.1. Működési célú pénzeszközátvétel államháztartáson belül

A következők szerint kell tervezni ezt az előirányzatot:

- működési célra átvett pénzeszköz **fejezeten** (önkormányzaton) **belül**,
- működési célra átvett pénzeszköz **más fejezet** (önkormányzat) **költségvetési szervétől**,
- működési célra átvett pénzeszköz **fejezettől, központi költségvetési szervtől**,
- működési célra átvett pénzeszköz **önkormányzati költségvetési szervtől**,
- működési célra átvett pénzeszköz **önkormányzati intézményfenntartó társuláshoz**,
- működési célra átvett pénzeszköz **közös létesítmény fenntartásához**,
- működési célra átvett pénzeszköz **társadalombiztosítási alapoktól és kezelőitől egészségügy működési céljára**,
- működési célra átvett pénzeszköz **társadalombiztosítási alapoktól és kezelőitől más célra**,
- működési célra átvett pénzeszköz **elkülönített pénzalapoktól és kezelőitől**.

3.9.4.2. Felhalmozási célú pénzeszközátvétel államháztartáson belül

E jogcímen a végleges felhalmozási, beruházási, fejlesztési célú pénzeszközátvételek tervezhetők az alábbiak szerint:

- felhalmozási célú pénzeszközátvétel **felhalmozási bankszámláról**,
- felhalmozási célú pénzeszközátvétel **fejezeten** (önkormányzaton) **belül**,
- felhalmozási célú pénzeszközátvétel **más fejezet** (önkormányzat) **költségvetési szervétől**,
- felhalmozási célú pénzeszközátvétel **fejezettől, központi költségvetési szervtől**,

- felhalmozási célú pénzeszközátvétel **önkormányzati költségvetési szervektől,**
- felhalmozási célú pénzeszközátvétel **társadalombiztosítási alapoktól és kezelőitől,**
- felhalmozási célú pénzeszközátvétel **elkülönített állami pénzalapoktól és kezelőitől.**

3.9.4.3. Működési célra átvett pénzeszközök államháztartáson kívül

Az államháztartáson kívülről működési célra átvett pénzeszközöket az alábbi részletezésben kell tervezni:

- közérdekű kötelezettségvállalás,
- közös létesítmény fenntartásához átvett hozzájárulás,
- meghatározott egyéb működési célra átvett pénzeszközök.

3.9.4.4. Felhalmozási célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről

E jogcím azokat a végleges felhalmozási, beruházási, fejlesztési célú pénzeszközátvételek tartalmazza, amelyek **folyósítói államháztartáson kívüli szereplők.** Az alábbi bontásban tervezhetők:

- felhalmozási célra átvett pénzeszközök **vállalkozásoktól,**
- felhalmozási célra átvett pénzeszközök **lakosságtól,**
- felhalmozási célra átvett pénzeszközök **társadalmi önszerveződésektől,**
- felhalmozási célra átvett pénzeszközök **külföldről,**
- felhalmozási célra átvett pénzeszközök **egyéb szervezettől.**

3.10. Hitelek, rövid lejáratú értékpapírok bevételeinek tervezése

A tervezés alábbi jogcímenek történik:

- forráskiegészítő hitel,
- egyéb működési célú hitel (kötvény) bevétele,
- fejlesztési célú hitel (kötvény) bevétele,

- éven belüli lejáratú értékpapírok bevétele.

3.11. Pénzforgalom nélküli bevételek tervezése

Ezen a jogcímen tervezhető:

- az előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány igénybevétele,
- előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele,
- alap és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások (eredeti előirányzat nem szerepelhet).

3.12. Korábban nyújtott kölcsönök visszatérülése

E jogcímenen **a hosszú lejáratra ideiglenesen átadott pénzeszközök visszatérüléseit** lehet tervezni, az alábbi bontásban:

- hosszú lejáratra ideiglenesen átadott pénzeszközök visszatérülése az államháztartáson belülről,
- hosszú lejáratra ideiglenesen átadott pénzeszközök visszatérülése az államháztartáson kívülről.

3.13. Ideiglenesen átvett pénzeszközök

A tervezés jogcímei a következők:

- **működési** célra ideiglenesen átvett pénzeszközök az **államháztartáson belülről,**
- **működési** célra ideiglenesen átvett pénzeszközök az **államháztartáson kívülről,**
- **fejlesztési** célra ideiglenesen átvett pénzeszközök az **államháztartáson belülről,**
- **fejlesztési** célra ideiglenesen átvett pénzeszközök az **államháztartáson kívülről.**

3.14. Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek tervezése

Itt kell tervezni a kiegyenlítő, függő és átfutó bevételeket, melyek közül csak a kiegyenlítő bevétel jelenhet meg előirányzatként.

A **kiegyenlítő bevétel**ként mutatja ki a fejezet, az önkormányzat, a költségvetési szerv, a társadalombiztosítás, az alapok saját pénz és bankszámlái közötti pénzforgalmat, a házipénztári ellátmány felvételét, a nyújtott szolgáltatásaival összefüggésben a megrendelőtől kapott előleget.

Azokat a bevételeket, amelyeknek tartalma ismeretlen, vagy már felmerülése pillanatában ismert, hogy az nem a számlatulajdonost illeti, illetőleg a teljesítés után derül ki, hogy az tévedésből, vagy hibás elszámolás folytán keletkezett, **függő bevétel**nek kell minősíteni.

A költségvetési szerv pénzforgalmához **átfutó bevételek** jogcímhez a költségvetési szerv számláján időlegesen megjelenő lebonyolítási jellegű és továbbutalandó bevételek tartoznak.

4. KIADÁSOK ÉS BEVÉTELEK TERVEZÉSE TEVÉKENYSÉGENKÉNT

A kiadásokat és bevételeket az előbbieken részletezett **jogcímek szerinti bontás mellett az ellátott tevékenységek szerinti is meg kell tervezni**. A tevékenységek szerinti bemutatásnak **teljes körűnek** kell lennie, tehát valamennyi jogcímen tervezett kiadást és bevételt be kell sorolni valamely tevékenységhez. A kiadásokat és a bevételeket csak **összevont jogcímenként** kell tevékenységenként kimutatni az elemi költségvetésben, azonban minden egyes tevékenységre külön ki kell dolgozni a részletes előirányzatokat.

A tevékenységek osztályozását, 5 számjegy +1 számjegy (CDV jelzőszám) kódszámból álló jelölését és hivatalos elnevezését az elemi költségvetés készítéséhez kiadott pénzügyminisztériumi tájékoztató ismerteti.

A helyi kisebbségi önkormányzatoknak külön űrlapon kell tervezniük a kiadások és bevételek tevékenységenkénti előirányzatát.

A kiadások tevékenységenkénti tervezésekor a kiadási jogcímek mellett a **létszámadatokról** is számot kell adni. Külön ki kell mutatni az intézményüzemeltetéshez, illetve a szakmai tevékenység ellátásához tervezett létszámot.

5. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEKNÉL TELJES MUNKAIIDŐBEN FOGLALKOZTATOTTAK LÉTSZÁMA ÉS RENDSZERES SZEMÉLYI JUTTATÁSAI

Az elemi költségvetés tervezése során külön információt kell szolgáltatni a költségvetési szervnél teljes munkaidőben foglalkoztatottak rendszeres juttatásairól és létszámáról az alábbi bontás szerint:

- választott tisztségviselők,
- Állami Számvevőszék foglalkoztatottai,
- központi költségvetési szervek köztisztviselői,
- helyi önkormányzatok köztisztviselői,
- központi és helyi önkormányzati költségvetési szervek közalkalmazottai,
- bírák, ügyészek, bírósági és ügyészségi dolgozók,
- fegyveres és rendvédelmi szervek hivatásos állománya,
- egyéb foglalkoztatottak.

6. A FELADATMUTATÓK ÁLLOMÁNYÁNAK TERVEZÉSE

Mivel a költségvetési szervek adott körében a kiadás, illetve a bevétel volumene önmagában nem fejezi ki az ellátás színvonalát, ezért ennek kimutatására információrendszerünk az egyes tevékenységekhez, szakfeladatokhoz feladat- és teljesítménymutatókat rendel. A **feladatmutató** az ellátandó feladat volumenét fejezi ki, pl. osztályok száma, férőhelyek száma. A **teljesítménymutató** az ellátás igénybevételét fejezi ki egy adott időszakban. A mutató nagysága a maximálisan tervezhető kihasználtságot mutatja.

7. ÖNKORMÁNYZATOK LAKÓINGATLANHOZ KAPCSOLÓDÓ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK TERVEZÉSE

Az önkormányzatoknak a lakóingatlanokhoz kapcsolódó bevételeiket és kiadásaikat **bruttó módon tételesen** is tervezni kell, figyelembe kell vennie azokat a bevételeket és kiadásokat is, melyeket az önkormányzat megbízása alapján gazdálkodó szervezet szed be, illetve fizet ki a feladattal kapcsolatban. Az egyes jogcímek a következők:

Bevételeként tervezendő:

- önkormányzati lakások lakbérbevétele,
- önkormányzati egyéb helyiségek bérbeadásából származó bevétel,
- önkormányzati lakások értékesítése, illetve az önkormányzati egyéb helyiségek értékesítése,
- önkormányzati lakások cseréjéből származó bevétel.

Kiadásként tervezendő

- önkormányzati lakások és helyiségek fenntartási költsége,
- önkormányzati lakások és helyiségek felújítása,
- lakások és helyiségek elidegenítésének költségei,
- személyi tulajdonú lakóépületek felújítási támogatása,
- önkormányzati saját bevételből lakásfenntartási támogatásra juttatott összeg,
- önkormányzati saját bevételből kényszerbérletek felszámolására juttatott összeg.

III. A munka díjazása

1. A KÖZTISZTVISELŐK ILLETMÉNYRENDSZERE

A köztisztviselők illetménye három részből tevődik össze:

- alapilletmény,
- illetménykiegészítés,
- illetménypótlék.

Ezen felül egyéb juttatásokra is jogosultak lehetnek a jogszabály és a hivatali szervezet által meghatározottak alapján.

Alapilletmény

A köztisztviselők alapilletményét a Ktv. szerinti **besorolási osztály, fizetési fokozat és az éves költségvetési törvényben meghatározott illetményalap figyelembevételével kell kiszámítani.** Az illetményalap a központi költségvetési szervek körében kötelező, a helyi önkormányzatok saját hatáskörben eltérhetnek attól. A Ktv. lehetőséget ad továbbá arra, hogy az egyes dolgozók esetében a hivatali szervezet vezetője a dolgozó alapilletményét 30%-kal felemelje, illetve 20%-kal csökkentett értékben állapítsa meg.

A Ktv. fő szabályként a köztisztviselő besorolásánál **az iskolai végzettséget és a közszolgálati jogviszonyban eltöltött időt, valamint a minősítés fokozatának figyelembevételét** írja elő. Az előmeneteli rendszer alapját a besorolás határozza meg, és egyúttal ez képezi a díjazás és a szabadság (pihenőidő) megállapításának alapját is. A törvény három besorolási osztályt,

azokon belül pedig fizetési fokozatokat tartalmaz. A Ktv. az emelkedő számú fizetési fokozatokhoz folyamatosan növekvő szorzószámot rendel. Ezek alapulvételével az egyes köztisztviselők alapilletményét úgy kell megállapítani, hogy **a besorolásuknak megfelelő fizetési fokozathoz tartozó szorzószám és az illetményalap szorzatát** vesszük figyelembe.

Az egyes osztályok illetve azok belső tagozódása a következő:

I. Besorolási osztály (felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők)

Besorolási fokozat megnevezése	Fizetési fokozat	Közszolgálati jogviszony időtartama (év)	Szorzószám
Gyakornok	1	0-1	3,1
Fogalmazó	2	1-2	3,2
	3	2-3	3,3
Tanácsos	4	3-4	3,5
	5	4-6	3,7
	6	6-8	3,9
Vezető tanácsos	7	8-10	4,2
	8	10-12	4,4
	9	12-14	4,6
	10	14-16	4,8
Főtanácsos	11	16-19	5,1
	12	19-22	5,2
	13	22-25	5,3
Vezető főtanácsos	14	25-29	5,6
	15	29-33	5,7
	16	33-37	5,8
	17	37 év felett	6,0

A hivatali szervezet vezetője a tartósan kiemelkedő munkát végző felsőfokú iskolai végzettségű, közigazgatási szakvizsgával rendelkező köztisztviselőnek **címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi cím**et adományozhat. Címzetes vezető-tanácsosi cím a legalább 5, címzetes főtanácsosi cím a legalább 12, címzetes vezető-főtanácsosi cím a

legalább 20, címzetes főmunkatársi cím a legalább 18 év közszerológati jogviszonyban töltött idővel rendelkező köztisztviselőnek adományozható. A köztisztviselő a címzetes vezető-tanácsosi címmel a vezető-tanácsos besorolási fokozat 7-es fizetési fokozatába, a címzetes főtanácsosi címmel a főtanácsos besorolási fokozat 11-es fizetési fokozatába, a címzetes vezető-főtanácsosi címmel a vezető-főtanácsos besorolási fokozat 14-es fizetési fokozatába, a címzetes főmunkatársi címmel a főmunkatárs besorolási fokozat 14-es fizetési fokozatába kerül. Ha a köztisztviselő a közszerológati jogviszonyban töltött idő alapján eléri a címmel járó besorolási, fizetési fokozatot, akkor a cím megszűnik és a köztisztviselő további előmenetelére az általános szabályok az irányadók.

A vezetői előléptetések szabályát a Ktv. 31. § (1) bekezdése határozza meg, mely alapján a köztisztviselő – a külön törvényben előírtakon túlmenően – osztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi és főosztályvezetői megbízást kaphat a munkamegosztás szempontjából elkülönült szervezeti egység vezetésére. A vezetői megbízás – törvény eltérő rendelkezése hiányában – határozatlan időre szól és külön indokolás nélkül bármikor visszavonható.

II. Besorolási osztály (középszkolai végzettségű köztisztviselők)

Besorolási fokozat megnevezése	Fizetési fokozat	Közszológati jogviszony időtartama (év)	Szorzószám
Gyakornok	1	0-2	1,79
Előadó	2	2-4	1,9
	3	4-6	2,0
	4	6-8	2,2
	5	8-10	2,25
	6	10-12	2,3
Főelőadó	7	12-15	2,5
	8	15-18	2,6
	9	18-21	2,65
	10	21-24	2,7
	11	24-27	2,8
	12	27-29	2,85
	13	29-31	2,9

Főmunkatárs	14	31-33	3,3
	15	33-35	4,0
	16	35-37	4,2
	17	37 év felett	4,4

A Ktv. 25. § alapján a köztisztviselőt - a közszolgálati jogviszonyban töltött idő megszerzését követően - **magasabb besorolási fokozatba kell sorolni, ha**

a) a feladatainak ellátására - a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt év kivételével - legalább **„alkalmas”** minősítést kap, és

b) a következő besorolási fokozathoz **jogszabályban előírt feltételeket, vagy**

c) a **közigazgatási szerv által írásban meghatározott feltételeket** teljesítette.

Ha a következő besorolási fokozathoz jogszabály, illetve a közigazgatási szerv nem írt elő feltételeket, de a köztisztviselő legalább fél éves képzési időszak alatt, az adott szervezetben hasznosítható új ismereteket szerez, vagy „kiválóan alkalmas” minősítést kap, illetve kimagasló munkát végez, őt az előírt várakozási idő lejártá előtt eggyel magasabb besorolási fokozat legalacsonyabb fizetési fokozatába lehet sorolni. Ha a vezető-főtanácsos, illetve a főmunkatárs besorolási fokozatba sorolt köztisztviselő „kiválóan alkalmas” minősítést kap, eggyel magasabb fizetési fokozatba sorolható.

III. Besorolási osztály (ügykezelők)

Besorolási fokozat megnevezése	Fizetési fokozat	Közszolgálati jogviszony időtartama (év)	Szorózszám
Ügykezelő	1	0-2	1,7
	2	2-10	1,87
	3	10-20	2,0
	4	20-30	2,25
	5	30-37	2,5
	6	37 év felett	2,75

A Ktv. alkalmazásában ügykezelő az, aki a közigazgatási szervnél közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti tevékenység gyakorlásához kapcsolódó ügyviteli feladatot lát el. A Ktv. 7. § (1) bekezdése alapján ügykezelőként az alkalmazható, aki legalább középszintű szakképesítéssel rendelkezik. A közszolgálati jogviszonyuk keletkezésétől számított hat hónapon belül ügykezelői alapvizsgát kell tenniük, ellenkező esetben közszolgálati jogviszonya megszűnik. Az ügykezelő ügykezelőkből álló szervezeti egység vezetésére osztályvezetői megbízást kaphat (pl. leíróiroda). Az ügykezelő osztályvezető alapilletménye az illetményalap három és félszerese.

A Ktv. 45. § (1) bekezdése határozza meg a **vezető alapilletményét**, mely az alábbiak szerint alakul:

- a) **főosztályvezető** esetében az illetményalap 8-szorosa,
- b) **főosztályvezető-helyettes** esetében az illetményalap 7,5-szerese,
- c) **osztályvezető** esetében az illetményalap 7-szerese.

A (2) második bekezdés a **jegyző, illetve a főjegyző alapilletményét** határozza meg:

- a) a 3000-nél kevesebb lakosú településen az illetményalap 6,25-szorosa,
- b) a 3000-10 000 lakosú településen az illetményalap 7,75-szorosa,
- c) a 10 000-100 000 lakosú településen az illetményalap 8-szorosa,
- d) a fővárosi kerület jegyzőjének, valamint a kistérségi társulás székhely településének jegyzője az illetményalap 8,25-szorosa,
- e) a megyei jogú város jegyzőjének és a megyei főjegyzőnek az illetményalap 8,5-szerese,
- f) a fővárosi főjegyző esetében az illetményalap 8,75-szorosa.

Illetménykiegészítések

Illetménykiegészítésre jogosultak

- a Ktv.,
- az Állami Számvevőszékről szóló törvény,
- a Hszt.

alapján foglalkoztatottak a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározottak szerint.

A Ktv. 44. § (1) alapján az **Országos Rádió és Televízió Testület Irodájánál**, a **Gazdasági Versenyhivatalnál**, a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságánál, a **Miniszterelnöki Hivatalban**, a **Kormányzati Ellenőrzési Hivatalnál**, a Közbeszerzések Tanácsánál, a minisztériumokban, a költségvetési fejezetet irányító szerveknél - a Központi Statisztikai Hivatal területi szervezeti egységei kivételével -, a Területpolitikai Kormányzati Hivatalnál, az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalnál - a területi szervei kivételével -, a Magyar Államkincstárnál - a területi szervezeti egységei kivételével -, a Kormány által rendeletben kijelölt államigazgatási szervnél, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnál - a területi szervezeti egységei kivételével -, az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltáránál, a Nemzeti Nyomozó Irodánál, továbbá jogszabály által országos hatáskörű szervnek nyilvánított, a Kormány közvetlen felügyelete alatt álló, illetve a Kormány által irányított központi költségvetési szerveknél, valamint - a belső igazgatási szervei kivételével - az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságnál és az Országos Egészségbiztosítási Pénztárnál az **illetménykiegészítés mértéke** a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetében az alapilletményének 50%-a, középfokú végzettségű köztisztviselő esetében az alapilletményének 15%-a.

A Ktv. 44. § (2) bekezdése alapján az (1) bekezdésben **nem említett központi közigazgatási szervnél**, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervénél, a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésére hatáskörrel rendelkező szervnél az **illetménykiegészítés mértéke** a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetében az alapilletményének 35%-a, középfokú végzettségű köztisztviselő esetében az alapilletményének 15%-a.

A Ktv. 44. § (3) bekezdése alapján a központi közigazgatási szerv legalább **megyei illetékességű területi szervénél**, valamint az állami adóhatóság, az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság és az Országos Egészségbiztosítási Pénztár legalább megyei illetékességű belső igazgatási szerveinél az **illetménykiegészítés mértéke** a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetében az alapilletményének 30%-a, a középfokú végzettségű köztisztviselő esetében az alapilletményének 10%-a.

A Ktv. 44. § (4) bekezdése alapján a (3) bekezdésben felsorolt közigazgatási szerv **helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű**, valamint az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság és az Országos Egészségbiztosítási Pénztár legalább helyi illetékességű belső szerveinél az **illetménykiegészítés mértéke** a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetében az alapilletményének 10%-a.

A Ktv. 44. § (5) bekezdése alapján az **Országgyűlés Hivatalánál**, a **Köztársasági Elnök Hivatalánál**, az Alkotmánybíróság Hivatalánál, az országgyűlési biztos hivatalában, az **Állami Számvevőszéknél**, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeleténél és a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségnél az **illetménykiegészítés mértéke** a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő

esetében az alapilletményének 80%-a, a középiskolai végzettségű köztisztviselő esetében az alapilletményének 35%-a.

A Ktv. 44/A. § (1) bekezdése alapján a **helyi önkormányzat rendeletben** egységesen valamennyi felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselőnek **illetménykiegészítést** állapíthat meg, amelynek mértéke a köztisztviselő alapilletményének

- a. a megyei önkormányzatnál, a megyei jogú városnál, illetve a körzetközponti feladatot ellátó önkormányzatnál legfeljebb 40%-a,
- b. községi önkormányzatnál legfeljebb 20%-a,
- c. az a)-b) pontban nem szereplő önkormányzatnál legfeljebb 30%-a.

A (2) bekezdés alapján a helyi önkormányzat az (1) bekezdés szerint rendeletben illetménykiegészítést állapíthat meg egységesen valamennyi középiskolai végzettségű köztisztviselőnek, amelynek mértéke legfeljebb 20%. Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott illetménykiegészítések egymástól függetlenül is megállapíthatóak.

Illetménypótlékok

A Kjt. 46. § (1) bekezdése alapján a **vezetői illetménypótlék** mértéke az Országos Rádió és Televízió Testület Irodájánál, a Gazdasági Versenyhivatalnál, a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságánál, a Miniszterelnöki Hivatalban, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalnál, a Közbeszerzések Tanácsánál, a minisztériumokban, a költségvetési fejezetet irányító szerveknél - a Központi Statisztikai Hivatal területi szervezeti egységei kivételével -, a Területpolitikai Kormányzati Hivatalnál, az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalnál - a területi szervei kivételével -, a Magyar Államkincstárnál - a területi szervezeti egységei kivételével -, a Kormány által rendeletben kijelölt államigazgatási szervnél, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnál - a területi szervezeti egységei kivételével -, az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltáránál, a Nemzeti Nyomozó Irodánál, továbbá jogszabály által országos hatáskörű szervnek nyilvánított, a Kormány közvetlen felügyelete alatt álló, illetve a Kormány által irányított központi költségvetési szerveknél, valamint - a belső igazgatási szervei kivételével - az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságnál és az Országos Egészségbiztosítási Pénztárnál és az Országgyűlés Hivatalánál, a Köztársasági Elnök Hivatalánál, az Alkotmánybíróság Hivatalánál, az országgyűlési biztos hivatalában, az Állami Számvevőszéknél, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeleténél és a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségnél meghatározott közigazgatási szervnél:

- a) **főosztályvezető** esetén az alapilletmény 30%-a,
- b) **főosztályvezető-helyettes** esetén az alapilletmény 20%-a,
- c) **osztályvezető** esetén az alapilletmény 10%-a.

A fentiekben **nem említett központi közigazgatási szerveknél**, a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervénél, a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésére hatáskörrel rendelkező szervnél központi közigazgatási szerv legalább megyei illetékességű területi szervénél, az állami adóhatóság, az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság és az Országos Egészségbiztosítási Pénztár legalább megyei illetékességű belső igazgatási szerveinél a **vezetői illetménypótlék mértéke** a vezető alapilletményének:

- a) **főosztályvezető** esetén az alapilletmény 25%-a,
- b) **főosztályvezető-helyettes** esetén az alapilletmény 15%-a,
- c) **osztályvezető** esetén az alapilletmény 10%-a.

A **központi közigazgatási szerv**, az állami adóhatóság, valamint az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság és az Országos Egészségbiztosítási Pénztár legalább helyi illetékességű belső szerveinél a **vezetői illetménypótlék mértéke** a vezető alapilletményének:

- a) főosztályvezető esetén az alapilletmény 20%-a,
- b) osztályvezető esetén az alapilletmény 10%-a.

A **jegyző, főjegyző vezetői illetménypótlékre** jogosult, amelynek mértéke:

- a) a 3000-nél kevesebb lakosú településen az alapilletményének 10%-a,
- b) a 3000-10 000 lakosú településen, valamint a 3000-nél kevesebb lakosú város esetén az alapilletményének 20%-a,
- c) a 10 000-100 000 lakosú településen az alapilletményének 30%-a,
- d) a megyei jogú város, fővárosi kerület jegyzőjének, kistérségi társulás székhely településének jegyzője és a megyei főjegyzőnek az alapilletményének 40%-a,
- e) a fővárosi főjegyző esetében az alapilletményének 50%-a.

A 3000-nél kevesebb lakosú település kivételével - ide nem értve a 3000-nél kevesebb lakosú várost - a **helyi önkormányzat rendeletben** vezetői illetménypótléket állapíthat meg - az előbbi bekezdésben meghatározott esetet kivéve - egységesen valamennyi vezetőre kiterjedően, amelynek mértéke:

- a) a 3000-10 000 lakosú település, valamint a 3000-nél kevesebb lakosú város esetén a vezető alapilletményének legfeljebb 10%-a,
- b) az a) pontban meghatározott település kivételével az osztályvezetői szintnek megfelelő vezető alapilletményének legfeljebb 10%-a, a

főosztályvezető-helyettesi szintnek megfelelő vezető alapilletményének legfeljebb 15%-a.

Éjszakai pótlékra az jogosult, aki a munkaidő beosztása alapján 22.00 és 6.00 óra között végez munkát. A pótlék mértéke óránként az illetményalap 0,14%-a. Abban az esetben, ha a munkaidő-beosztás részben esik 22,00 és 6,00 óra közé, az éjszakai pótlék időarányosan jár.

Ha a köztisztviselő rendszeresen hivatali gépjárművet vezet és ezáltal külön gépjárművezető foglalkoztatása szükségtelen, **gépjárművezetési pótlékra** jogosult. A pótlék mértéke az illetményalap 13%-a. A köztisztviselő illetménypótlékra jogosult továbbá, ha a munkavégzésre munkaideje nagyobb részében **egészségkárosító kockázatok** között kerül sor, vagy egészségének védelme csak olyan egyéni védőeszköz állandó vagy tartós használatával valósítható meg, amely a köztisztviselő számára fokozott megterhelést jelent. A pótlék mértéke az illetményalap 45%-a. Ez utóbbi két esetben az illetménypótlékra jogosító munkaköröket a hivatali szervezet vezetője állapítja meg.

Ha a köztisztviselő olyan munkakört tölt be, amelyben idegen nyelv használata szükséges **idegennyelv-tudási pótlékra** jogosult. Az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító nyelveket és munkaköröket a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg. A pótlék mértéke nyelvvizsgánként

a) felsőfokú C típusú nyelvvizsga esetében az illetményalap 50%-a, az A vagy B típusú nyelvvizsga esetében 25-25%-a;

b) középfokú C típusú nyelvvizsga esetében az illetményalap 30%-a, az A vagy B típusú nyelvvizsga esetében 15-15%-a.

A fentiekől eltérően az **angol, francia és német nyelvek** tekintetében a pótlék alanyi jogon jár, amelynek mértéke nyelvvizsgánként

a) felsőfokú C típusú nyelvvizsga esetében az illetményalap 100%-a,

b) középfokú C típusú nyelvvizsga esetében az illetményalap 60%-a,

c) alacsonyfokú C típusú nyelvvizsga esetében az illetményalap 15%-a.

A feladatkör szakszerűbb ellátását biztosító tudományos fokozat, valamint a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzettség elismeréseként a közigazgatási szerv köztisztviselői számára a hivatali szervezet vezetője - a közigazgatási szerv személyi juttatása előírányszava terhére - **képzettségi pótlékot** állapíthat meg.

Egyéb juttatások, jutalom

A köztisztviselő 25, 30, 35, illetve 40 évi közszolgálati jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalomra jogosult. A **jubileumi jutalom**

- a) 25 évi közszolgálati jogviszony esetén kéthavi,
- b) 30 évi közszolgálati jogviszony esetén háromhavi,
- c) 35 évi közszolgálati jogviszony esetén négyhavi,
- d) 40 évi közszolgálati jogviszony esetén öthavi

illetménynek megfelelő összeg.

A köztisztviselő **cafetéria-juttatásként** - választása szerint, az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdésére is figyelemmel - a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 70. § (2) bekezdés *a)* és *b)*, valamint *d)* és *e)* pontjaiban, továbbá (5) bekezdésében felsorolt juttatásokra, legfeljebb az ott meghatározott mértékig és feltételekkel, valamint az ingyenes vagy kedvezményes internet-használatra jogosult.

A köztisztviselő részére további, visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő **szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatás** biztosítható. Ilyen juttatás lehet, különösen:

- lakhatási, lakásépítési, -vásárlási támogatás,
- albérleti díj hozzájárulás,
- családalapítási támogatás,
- szociális támogatás,
- illetményelőleg,
- tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás.

2. A KÖZALKALMAZOTTAK ILLETMÉNYRENDSZERE

A közalkalmazottak illetménye három részből tevődik össze:

- alapilletmény,
- illetménykiegészítés,
- illetménypótlék.

Ezen felül egyéb juttatásokra is jogosultak lehetnek a jogszabály és a hivatali szervezet által meghatározottak alapján.

A közalkalmazottak alapilletményét a Kjt. által szabályozottan, a fizetési osztályok és fokozatok figyelembevételével kell tervezni.

A Kjt. 61. § (1) bekezdése alapján a közalkalmazotti munkakörök az ellátásukhoz jogszabályban előírt **iskolai végzettség, illetve állam által elismert szakképesítés, szakképzettség, doktori cím, tudományos fokozat, valamint akadémiai tagság alapján fizetési osztályokba** tagozódnak:

a) az „A” fizetési osztályba

- aa) a legfeljebb alapfokú iskolai végzettséghez kötött munkakör,
- ab) az alapfokú iskolai végzettséget nem igénylő szakképesítéshez kötött munkakör;

b) a „B” fizetési osztályba

- ba) az alapfokú iskolai végzettséget igénylő szakképesítéshez kötött munkakör;

c) a „C” fizetési osztályba

- ca) a „B” fizetési osztály bb) pontjában említett szakképesítésre épülő szakképesítéshez kötött munkakör,
- cb) a középiskola utolsó évfolyamának elvégzését igénylő szakképesítéshez kötött munkakör,
- cc) a középiskolai végzettséghez kötött munkakör;

d) a „D” fizetési osztályba

- da) a „C” fizetési osztály cb)-cc) pontjában említett szakképesítésre épülő szakképesítéshez kötött munkakör,
- db) a középiskolai végzettséget igénylő szakképesítéshez kötött munkakör;

e) az „E” fizetési osztályba

- ea) az egyetemi, főiskolai végzettséget nem tanúsító felsőfokú szakképesítéshez kötött munkakör,
- eb) a középiskolai végzettséghez kötött akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképesítéshez kötött munkakör;

f) az „F” fizetési osztályba

- fa) a főiskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez kötött munkakör;

g) a „G” fizetési osztályba

- ga) a főiskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez és a munkakör betöltéséhez jogszabályban előírt szakvizsgát vagy jogszabályban azzal egyenértékűnek elismert vizsgát igazoló oklevélhez kötött munkakör;

h) a „H” fizetési osztályba

- ha) az egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez kötött munkakör,
- hb) a főiskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez kötött munkakör és ehhez az oklevélhez kapcsolódó tudományos fokozat;

i) az „I” fizetési osztályba

- ia) az egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez és a munkakör betöltéséhez jogszabályban előírt szakvizsgát vagy jogszabályban azzal egyenértékűnek elismert vizsgát igazoló oklevélhez kötött munkakör,
- ib) az egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez kötött munkakör és 1984. szeptember 1-je előtt doktori cselekmény alapján szerzett egyetemi doktori cím, vagy egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél és 1984. szeptember 1-je után szerzett egyetemi tudományos fokozat (dr.univ.);

j) a „J” fizetési osztályba

- ja) az egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez kötött munkakör és a felsőoktatásról szóló törvény szerinti tudományos fokozat,
- jb) a Magyar Tudományos Akadémia hazai rendes és levelező tagsága, az akadémiai doktori cím.

Végrehajtási rendelet rendelkezhet a fentiekben foglaltak alól indokolt esetben lehetséges felmentésről. A felmentéssel egyidejűleg elő kell írni a szükséges iskolai végzettség, illetve szakképesítés, szakképzettség legfeljebb öt éven belüli megszerzését. Végrehajtási jogszabály rendelkezhet az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges iskolai végzettség, illetve szakképesítés, szakképzettség megszerzése alóli végleges mentesítés szabályairól.

A fizetési osztályok fizetési fokozatokra tagozódnak. Az egyes fizetési osztályok **tizennégy fizetési fokozatot** tartalmaznak. A Kjt. 63. § (1) bekezdése alapján a közalkalmazott fizetési osztályát (besorolását) - a 61. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével - az ellátandó munkakör betöltésére előírt annak a **legmagasabb iskolai végzettségnek**, illetve

szakképesítésnek, szakképzettségnek, doktori címnek, tudományos fokozatnak alapján kell meghatározni, amellyel a közalkalmazott rendelkezik. A közalkalmazott fizetési fokozatát közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján kell megállapítani. A Kjt. 65. § (1) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő alapján **háromévenként eggyel magasabb fizetési fokozatba lép**. A közalkalmazottat a tárgyév első napján kell a magasabb fizetési fokozatba besorolni. A magasabb fizetési fokozat elérésével a hároméves várakozási idő újra kezdődik. A közalkalmazott várakozási ideje **tartósan magas színvonalú munkavégzése esetén csökkenthető**. A tartósan magas színvonalú munkavégzés megállapításához kiválóan alkalmas vagy alkalmas eredményű minősítés szükséges. A várakozási időt csökkenteni kell, ha a közalkalmazott miniszteri vagy állami kitüntetésben részesült. A várakozási idő csökkentésének mértéke fizetési fokozatonként nem haladhatja meg az egy évet.

A Kjt. 66. § (1) bekezdése alapján a fizetési osztályok első fizetési fokozatához tartozó illetmény garantált összegét, valamint a növekvő számú fizetési fokozatokhoz tartozó - az első fizetési fokozat garantált illetményére épülő - legkisebb szorzószámokat az éves költségvetési törvény állapítja meg.

A közalkalmazotti fizetési osztályok első fizetési fokozata szerinti garantált illetmények havi összege forintban, valamint a fizetési fokozatokhoz tartozó legkisebb szorzószámok 2010. évben

Fizetési fokozatok	Fizetési osztályok				
	A	B	C	D	E
1.	69.000,-Ft	77.000,- Ft	78.000,- Ft	79.000,-Ft	89. 000,- Ft
2.	1,0175	1,0175	1,0200	1,0250	1,0275
3.	1,0350	1,0350	1,0400	1,0500	1,0550
4.	1,0525	1,0525	1,0650	1,0750	1,0900
5.	1,0700	1,0700	1,0900	1,1000	1,1250
6.	1,0875	1,0875	1,1125	1,1250	1,1600
7.	1,1075	1,1075	1,1375	1,1525	1,1975

8.	1,1275	1,1400	1,1625	1,1875	1,2350
9.	1,1500	1,1725	1,1950	1,2250	1,2725
10.	1,1725	1,2075	1,2300	1,2625	1,3100
11.	1,1950	1,2425	1,2675	1,3000	1,3475
12.	1,2175	1,2775	1,3050	1,3375	1,3775
13.	1,2400	1,3125	1,3425	1,3750	1,4075
14.	1,2625	1,3500	1,3800	1,4125	1,4425

Fizetési fokozatok	Fizetési osztályok F	G	H	I	J
1.	122. 000,- Ft	127. 000,- Ft	129. 000,- Ft	142. 000,- Ft	154. 000,- Ft
2.	1,0350	1,0350	1,0500	1,0450	1,0600
3.	1,0725	1,0725	1,1000	1,1025	1,1350
4.	1,1100	1,1100	1,1500	1,1675	1,2100
5.	1,1475	1,1475	1,2000	1,2425	1,2850
6.	1,1850	1,1850	1,2600	1,3175	1,3600
7.	1,2225	1,2225	1,3350	1,3925	1,4200
8.	1,2650	1,2725	1,4100	1,4675	1,4825
9.	1,3075	1,3325	1,4850	1,5275	1,5450
10.	1,3675	1,3950	1,5600	1,5875	1,6075
11.	1,4275	1,4575	1,6250	1,6475	1,6700
12.	1,4875	1,5200	1,6900	1,7075	1,7325
13.	1,5475	1,5825	1,7550	1,7775	1,8025
14.	1,6075	1,6450	1,8200	1,8475	1,8725

Amennyiben a közalkalmazottnak a munkaköre ellátásához a besorolás alapjául szolgáló iskolai végzettség, illetve szakképesítés, szakképzettség mellett **a kinevezésében feltüntetett további szakképesítésre,**

szakképzettségre is szükség van, és azzal a közalkalmazott rendelkezik, a garantált illetménye

- a) egy további szakképesítés esetén legalább 5%-kal,
- b) kettő vagy több további szakképesítés esetén legalább 8%-kal növekszik.

Az illetménynövekedés feltétele, hogy a közalkalmazott a további szakképesítését munkaidejének legalább 10%-ában hasznosítja. Az illetménynövekedés mértéke a „H”, „I” vagy „J” fizetési osztályba besorolt közalkalmazott által megszerzett egy további szakképesítés esetén legalább 7%, kettő vagy több további szakképesítés esetén legalább 10% (Kjt. 66. § (2)-(3) bekezdés).

A Kjt. 66/A. § (1) bekezdése alapján a **kinevezett vezető garantált illetménye a vezetői illetményalap és a vezetői munkakör képzettségi osztályához tartozó szorzószám szorzatából áll.** A vezetői illetményalapot évente az állami költségvetésről szóló törvény állapítja meg úgy, hogy az nem lehet alacsonyabb, mint az előző évi illetményalap. A kinevezett vezetői munkakört:

- a) a középfokú képzettségi osztályba kell sorolni, ha betöltéséhez a 61. § (1) bekezdés d) és e) pontjába tartozó,
- b) a felsőfokú 1. képzettségi osztályba kell sorolni, ha betöltéséhez a 61. § (1) bekezdés f) és g) pontjába tartozó,
- c) a felsőfokú 2. képzettségi osztályba kell sorolni, ha betöltéséhez a 61. § (1) bekezdés h)-j) pontjába tartozó

iskolai végzettség, szakképzettség szükséges.

Illetménykiegészítés

A Kjt. 67. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy a közalkalmazott a fizetési fokozata alapján járó illetményén felül illetménykiegészítésben részesülhet. A kollektív szerződés, ennek rendelkezése hiányában a munkáltató határozza meg, hogy a munkáltató a gazdálkodás eredményének mely hányadát és milyen feltételek szerint fordítja illetménykiegészítésre. A munkáltató, ha az elért teljesítménytől függően térítésben részesül, annak meghatározott hányadát illetménykiegészítésre fordíthatja jogszabályban, vagy ennek hiányában kollektív szerződésben foglaltak szerint. Ebben az esetben a közalkalmazottal külön megállapodásban kell meghatározni a részére járó illetménykiegészítés feltételeit és mértékét.

Illetménypótlékok

A Kjt.-ben megállapított feltételek mellett a közalkalmazott illetménypótléokra jogosult, mely számításának alapját (a továbbiakban: pótlékalap) a mindenkor évi költségvetési törvény állapítja meg. A megbízott vezető **vezetői pótlék** illeti meg. A pótlék mértéke

- a. **magasabb vezető** megbízással rendelkező közalkalmazott esetén a pótlékalap száz-ötven százalék, a pótlék mértéke száz-ötven százalék, a pótlék mértéke száz-ötven százalék,
- b. **vezető megbízással rendelkező** közalkalmazott esetén a pótlékalap száz-kétszázötven százalék.

A pótlék mértékét e keretek között végrehajtási rendelet állapítja meg.

A Kjt. 71. § (1) bekezdése alapján a **főtanácsost, a főmunkatársat, a tanácsost, valamint a munkatársat címpótlék** illeti meg. A pótlék mértéke

- a. munkatársi cím esetén a pótlékalap huszonöt százalék,
- b. tanácsosi cím esetén a pótlékalap ötven százalék,
- c. főmunkatársi cím esetén a pótlékalap hetvenöt százalék,
- d. főtanácsosi cím esetén a pótlékalap száz százalék.

Végrehajtási rendelet által alapított cím esetén a pótlék mértéke nem haladhatja meg a pótlékalap száz százalékát. Amennyiben a közalkalmazott vezetői és címpótlékra is jogosult, részére a vezetői pótlék jár.

A Kjt. 72. § (1) bekezdése az illetménypótlékra való jogosultság további eseteit határozza meg. Ezek a következők:

- a. közalkalmazott foglalkoztatására munkaideje legalább felében jogszabályban meghatározott **egészségkárosító kockázatok** között kerül sor, vagy
- b. a védelem csak egyéni védőeszköz olyan állandó vagy tartós használatával valósítható meg, amely a közalkalmazott számára fokozott megterhelést jelent.

Ebben a körben a pótlékra jogosító munkaköröket a munkáltató állapítja meg. A pótlék mértéke a pótlékalap 100%-a.

A Kjt. 74. § (1) bekezdése kimondja, hogy **idegennyelv-tudási pótlékra** jogosult a közalkalmazott, ha olyan munkakört tölt be, amelyben a magyar nyelv mellett meghatározott idegen nyelv rendszeres használata indokolt. A munkáltatónál az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító idegen nyelveket és

munkaköröket a kollektív szerződés, ennek hiányában a munkáltató állapítja meg. A pótlék megállapításának további feltétele, hogy a meghatározott idegen nyelvből a közalkalmazott állami nyelvvizsga eredményes letételét igazoló bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű igazolással rendelkezzen. A pótlék mértéke középfokú nyelvvizsga esetén a pótlékalap ötven százaléka, felsőfokú nyelvvizsga esetén a pótlékalap száz százaléka.

Végrehajtási rendelet a felsoroltakon túl **ágazati, szakmai sajátosságokra tekintettel további illetménypótlékot** állapíthat meg, ha ezt a munkakörbe tartozó, valamely, az általánostól eltérő munkafeltétel indokolja. A kollektív szerződés a jogszabályban megállapított mértéknél magasabb pótlékot is megállapíthat, azonban, ha jogszabály az illetménypótlék mértékének alsó és felső határát egyaránt meghatározza, e felső határnál magasabb mértékű illetménypótlékot a kollektív szerződés sem állapíthat meg.

Egyéb juttatások, keresetkiegészítés, jutalom

A Kjt. 77. § (1) bekezdése alapján a közalkalmazottat a munkáltató meghatározott munkateljesítmény eléréseért, illetve átmeneti többletfeladatok - ide nem értve az átirányítást - teljesítéséért a megállapított személyi juttatások előírányzatán belül egyszeri vagy meghatározott időre szóló, havi rendszerességgel fizetett **keresetkiegészítés**ben részesítheti. A keresetkiegészítés feltételeit a kollektív szerződés, ennek hiányában a munkáltató állapítja meg.

A kiemelkedő, illetőleg tartósan jó munkát végző közalkalmazottat a munkáltató **jutalom**ban részesítheti. Naptári évenként a jutalom összege nem haladhatja meg a kifizetés esedékessége időpontjában a közalkalmazott kinevezés szerinti havi illetménye tizenkétszeresének harminc százalékát.

A kinevezett vezető számára a kinevezési jogkör gyakorlója évente, március 31-ig, illetve a prémiumfeladat későbbi felmerülése esetén, ezt követően 30 napon belül írásba foglaltan prémiumfeladatot tűzhet ki. A prémiumfeladat kitűzésekor meg kell határozni, hogy részteljesítés esetén a vezető jogosult-e a teljesítés mértékével arányos összegű **prémiumra**, valamint a részteljesítés esetén járó prémium összegét. Több prémiumfeladat kitűzésekor külön-külön meg kell határozni a teljesítés esetén járó prémiumot. A prémium - ideértve a több feladatért megállapított prémiumot is - mértéke naptári évenként nem haladhatja meg a kinevezett magasabb vezető, illetve vezető -

tizenharmadik havi illetmény nélkül számított - kinevezés szerinti havi illetménye tizenkétszeresének negyven százalékát.

A magasabb vezetői és a vezetői megbízással rendelkező közalkalmazott - nem a vezetői tevékenységbe tartozó feladatok ellátásáért - **jutalomban** részesíthető. A jutalom és prémium együttes összege naptári évenként nem haladhatja meg a megbízott magasabb vezetői, illetve vezetői megbízással rendelkező közalkalmazott - tizenharmadik havi illetmény nélkül számított - kinevezés szerinti havi illetménye tizenkétszeresének harminc százalékát. A vezetői tevékenységbe tartozó feladatok ellátásáért a megbízott vezető jutalomban és keresetkiegészítésben nem részesíthető.

A huszonöt, harminc, illetve negyvenévi közalkalmazotti jogviszonnal rendelkező közalkalmazottnak **jubileumi jutalom** jár. A jubileumi jutalom:

- a. huszonöt év közalkalmazotti jogviszony esetén kéthavi,
- b. harminc év közalkalmazotti jogviszony esetén háromhavi,
- c. negyven év közalkalmazotti jogviszony esetén öthavi

illetményének megfelelő összeg.

Végrehajtási rendelet előírhatja továbbá a munka jellegére tekintettel biztosítandó **formaruha-juttatást**. 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.

IV. A követelések nyilvántartása, érvényesítése

Az éves költségvetések tervezésekor gyakori probléma a lejárt esedékességű követelések érvényesítése, azok elszámolása, tervezése. A következőkben összefoglaló jelleggel ismertetem a követelések nyilvántartásának, behajtásának anyagi és eljárásjogi kérdéseit, a gyakorlatban felmerülő kérdések figyelembevételével.

A Vhr. 22. § (1) bekezdése lapján követelésként kell nyilvántartani

- a) azokat a szerződésekből jogszerűen eredő, pénzértékben kifejezett (és kiszámlázott) - általános forgalmi adót is tartalmazó - fizetési igényeket, amelyek az államháztartás szervezete által már teljesített és az igénybe vevő által elfogadott, elismert termékértékesítéséhez, szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódnak (vevők);
- b) az adósokkal szembeni követeléseket, melyek az államháztartási szervezetek alaptevékenysége keretében a külön jogszabályokban meghatározott és az államháztartás szervezete által előírt, még be nem folyt összegek (ideértve a térítési díjak, a helyi adók, a gépjárműadó, az illetékek, az államigazgatási eljárási illetékek, a járulékok meg nem fizetéséből származó hátralékot is);
- c) a rövid lejáratú kölcsönöket, visszterhesen átadott pénzeszközöket;
- d) az előzőekben nem nevesített egyéb követeléseket, így a
 - da) a váltóköveteléseket,
 - db) a munkavállalókkal szemben előírt különféle követeléseket,
 - dc) a költségvetéssel szembeni követeléseket,
 - dd) a követelés fejében átvett más követeléseket (ideértve a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a járulékkövetelés fejében átvett követeléseket is),
 - de) a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, a tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékesítéséből származó követeléseket,
 - df) a tartósan adott kölcsönből a mérlegfordulónapot követő egy éven belül esedékes részleteket,
 - dg) az egyéb hosszú lejáratú követelésekből a mérlegfordulónapot követő egy éven belül esedékes részleteket, 149
 - dh) a nemzetközi támogatási programok miatti követeléseket, 150
 - di) a támogatási programelőlegeket,
 - dj) a szabálytalan kifizetés miatti követeléseket (ideértve a jogalap nélkül felvett támogatások, ellátások miatti követeléseket is), 151
 - dk) a garancia- és kezességvállalásból származó követeléseket,
 - dl) a különféle egyéb követeléseket.

1. A KÖVETELÉSEK JOGI TERMÉSZETE, AZ ELÉVÜLÉS

Az önkormányzat követeléseinek fakadhatnak **szerződéses jogviszonyból** (pl. bérleti díj, vételár, kötbér, szerződésszegés esetére kikötött szankciók), illetve **szerződéses jogviszonyon kívüli tényállásokból** (pl. kártérítés). Ezen csoportosításon kívül elsősorban az önkormányzat **polgári jogi és munkajogi követeléseit** bírják nagy volumenű gyakorlati jelentőséggel.

Az önkormányzat számára rendkívül fontos a követelések átlátható, követhető kezelése, annak érdekében, hogy a kintlévőségeket az elévülési időn belül érvényesíteni tudja. A polgári jog szabályai szerint a követelések öt év alatt elévülnek, ha jogszabály másként nem rendelkezik. Az időmúlás az igényérvényesítés vonatkozásában két jogkövetkezménnyel járhat: jogvesztéssel vagy elévüléssel. Főszabályként azok a határidők **jogvesztők**, amelyekhez jogszabály ilyen joghatást fűz. Az **elévülés** megszünteti a jogosultság bírósági úton történő érvényesíthetőségét. Az elévülés folytán ugyanakkor – ellentétben a jogvesztő határidőkkel, amelyek az alanyi jog megszűnését eredményezik – az elévülés folytán az alanyi jog nem szűnik meg, az a továbbiakban természetes kötelemként (naturális obligáció) funkcionál, ami azt jelenti, hogy az elévült követelés teljesítése nem ad alapot a kötelezettnek arra, hogy a teljesítését tartozatlan fizetésnek minősítse és azt a jogosulttól a jogalap nélküli gazdagodás szabályai szerint visszakövetelje. Az állam ugyanakkor nem segítkezik az ilyen követelések érvényesítésében.

Az általános elévülési idő öt év. A főszabály alól azonban fontos **kivételek** vannak. Nem évül el többek között a tulajdonjogi igény. **Tulajdonjogi igénynek** minősülnek a tulajdon tárgya használatának és birtokának (továbbá a használati jogok: haszonélvezet és használat, telki szolgálat) védelmére irányuló igények és a Ptk. 116. §-ának (1) bekezdésén alapuló tulajdoni keresetek. Nem évül el az elbirtoklásra, valamint a ráépítésre és a túlépítésre irányuló, illetőleg az e jogokra (valamint, a tulajdonjog átruházására irányuló szerződésre) alapítottan **a tulajdonjognak az ingatlan-nyilvántartásba való bejegyzésére és a közös tulajdon megszüntetésére irányuló igény** sem.

Az elévülés akkor kezdődik, amikor a követelés esedékessé válik, azaz amikor megnyílik a bíróság előtti igényérvényesítés lehetősége. Az esedékesség gyakorlatilag azonos a lejáráttal. A **lejárat** pedig az az idő, amikor a kötelezett teljesítésre köteles, illetőleg, amikor a jogosult a teljesítést köteles elfogadni. Ha a teljesítési határidőt sem szerződés, sem jogszabály nem határozza meg, akkor a teljesítés nyomban esedékes, vagy azzá tehető. Az **esedékessé tétel** az a jogi helyzet, amikor az egyik fél felajánlja a teljesítést, vagy a másik felet felhívja a teljesítésre. Az egyidejű teljesítés pedig kizárja, hogy az egyik fél teljesítése esetén a másik fél teljesítése elmaradjon.

A Ptk. 326. § (2) bekezdése az elévülés nyugvását szabályozza. **Nyugszik az elévülés**, ha a jogosult menthető okból nem tudja követelését érvényesíteni. A bíróságok megítélésére tartozik annak az eldöntése, hogy a jogosult a konkrét ügyben ténylegesen és hibáján kívül volt-e akadályozva abban, hogy a jogait határidőben érvényesítse. Ennek eldöntése bizonyítási kérdés, de a bírói gyakorlat egyes konkrét esetei e tekintetben a jogalkalmazóknak támpontokat nyújtanak. **Néhány körülmény, amely az elévülés nyugvását eredményezi:**

- Általában az elévülés nyugvását eredményezi a **képviselő hiánya**; illetve a képviselő és a képviselt közötti érdekellentét ténye annak megszűnéséig; ha a követelés érvényesítését **előzetes eljárásnak** kell megelőznie; a jogosult halála és az örökös személyének bizonytalan volta stb.
- Nyugszik az elévülés akkor is, ha a **károsult kárának bekövetkezéséről nem tud**, vagy arról a körülmények miatt nem is tudhat, és ez akadályozza őt abban, hogy a károsodástól számított időben érvényesítse jogait.
- A jogosult a követelését **menthető okból** nem tudja érvényesíteni, ha a kár összegéről nem szerez tudomást.
- Alapot ad az elévülési idő nyugvására, ha a felek egymással **egyezségi tárgyalásokat** folytatnak.
- A lejárát után adott **halasztás** is az elévülés nyugvását eredményezi.

A fenti esetekben tehát az elévülés nyugvása az elévülési határidő meghosszabbodásához vezet.

A törvény tételesen felsorolja azokat a tényeket, amelyek az elévülést megszakítják, ezek **az elévülést megszakító tények:**

1. a teljesítésre irányuló írásbeli felszólítás

A felszólítás tartalmi feltételeiről a törvény nem rendelkezik. A bírói gyakorlat e körben az elévülés megszakadását kiváltó hatást az olyan felszólítás esetén ismeri el, amely **tartalmazza azokat az adatokat**, amelyek alapján a kötelezett a vele szemben támasztott **követelést kétségtelenül azonosítani tudja**. Felszólításnak minősül - megnevezésétől függetlenül - minden olyan írásbeli közlés, amiből a **követelés érvényesítésének szándéka kitűnik**. Bármilyen formában is történjék az írásbeli felszólítás, ahhoz az elévülést megszakító joghatály csak akkor fűződik, ha az az ellenérdekű félhez meg is érkezik.

2. a követelés bírósági úton történő érvényesítése

Ilyennek minősül a **perindítás**, vagy az azzal azonos megítélés alá eső bármely jogcselekmény. A más személyek közötti perbe történő beavatkozás azonban az elévülést nem szakítja meg.

3. a követelésnek megegyezéssel való módosítása és az egyezség

A követelés megállapodással való módosításán minden olyan szerződésmódosítást érteni kell, amely **a követelés összegét, a szolgáltatás tárgyát, mennyiségét, a teljesítés idejét vagy helyét bármilyen vonatkozásban érinti**. Vonatkozik ez az egyezségekre is. A felek között folyó egyezségi tárgyalások tehát ugyanakkor az elévülést még nem szakítják meg, de az elévülés nyugvására alapot adnak.

4. a kötelezett részéről a tartozás elismerése.

Nagy jelentőséggel bírnak az önkormányzat **munkaviszonyból, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyból származó követelésinek a kezelése**, határidőben történő érvényesítése. Megjegyezzük, hogy a köztisztviselői és közalkalmazotti jogviszonyokban általában a polgármesteri hivatal, intézmények esetén az adott költségvetési szerv lesz a jogosult és nem az önkormányzat, mint jogi személy. Ezen jogviszonyok gyakorlati jelentősége tulajdonképpen a munkavállalóval szembeni kártérítési igény érvényesítésében, illetve jogalap nélkül felvett illetmények, egyéb juttatások visszakövetelésében áll. Felhívjuk a figyelmet, hogy fenti jogviszonyokban **az elévülési idő 3 év**, tehát ezen időtartam alatt szükséges a követelés érvényesítése iránti jogi lépéseket megtenni.

2. A KÖVETELÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

A közpénzekkel történő jogszerű és hatékony gazdálkodás alapfeltétele, hogy az önkormányzatok a követeléseiket ismerjék, követeléseikről **naprakész, könnyen kezelhető** nyilvántartást vezessenek.

A költségvetési szerveknél célszerű az adott szervekre vonatkozó nyilvántartás vezetése. Az önkormányzatot, mint jogi személyt megillető követelések nyilvántartását **a polgármesteri hivatal hatáskörrel rendelkező szervezeti egységénél javasolt kezelni**. A követelések nyilvántartását többféle bontásban lehet működtetni. A nyilvántartást lehet partnerek, szerződéstípusok, követeléstípusok, vagy az elévülési idő figyelembevételével is kialakítani.

Az általunk javasolt típus **az ún. határidős követelés-nyilvántartó rendszer**, amely sémáját jelen kézikönyv 4. számú melléklete tartalmazza. Előnye, hogy az adott, következő időszakra látható, hogy melyik követelés esetén szükséges intézkedést tenni (felszólító levél kiküldése, peres eljárás kezdeményezése), ezzel elkerülhető a követelés elévülése. Természetesen a

fenti típusú nyilvántartó rendszerek külön-külön, és kombinálva is alkalmazhatók.

A határidős követelés-nyilvántartó rendszernek tartalmaznia szükséges a következő adatokat:

- a szerződés száma,
- partner neve, székhelye, nyilvántartási száma,
- követelés összege,
- követelés jogcíme, típusa,
- esedékesség időpontja,
- elévülés időpontja,
- teljesítések adatai, a fennmaradó követelés feltüntetésével,
- megtett intézkedések hivatkozása (felszólító levél, peres eljárás),
- a következő intézkedés megtételének időpontja,
- az intézkedésért felelős személy megnevezése.

3. A KÖVETELÉSEK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Az önkormányzat követelései elsősorban polgári jogi jogviszonyokból (szerződések, szerződésen kívüli károkozás, szerződésszegés), illetve munkajogi kötelemekekből származhatnak. A polgári jogi igényeit az önkormányzat elévülési időn belül érvényesítheti a kötelezettel szemben peres vagy nem peres eljárásban. A **bírói út igénybevétele előtt célszerű felszólító levelet küldeni**, mivel a jognyilatkozata az elévülést megszakítja, illetve az esetleges perköltségviselés szempontjából is relevanciával bír.

A **nemperes eljárások** közül a **fizetési meghagyásos eljárás** megindítása célszerű, különösen annak figyelembevételével, hogy az eljárás szabályai a jövőben megváltoznak, az új, már elektronikus eljárás a közjegyzők elé kerül, és a törvény szándéka szerint 3 napon belül kibocsátható lesz az okirat. A jelenlegi szabályok szerint 1 millió Ft alatt kötelező kérni a fizetési meghagyás kibocsátását.

Peres eljárás is kezdeményezhető a követelés érvényesítésére, amely ügyekben általános hatáskörű, vagy munkaügyi bíróság jár el. Felhívjuk a figyelmet, hogy a Ptk. 318. § (2) bekezdésben foglalt szabály szerint **a szerződésszegésen alapuló igények érvényesítése kötelező, ha a szerződésben kikötött ellenszolgáltatás teljesítése egészben vagy részben az állami költségvetésből történik** (ide értendő az önkormányzati költségvetés is!!!). A jogosult az igény érvényesítésétől – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – eltekinthet, ha a rendelkezésre álló adatok alapján meggyőződést szerzett arról, hogy a szerződésszegés olyan körülményekre

vezethető vissza, amelyekért a kötelezett nem felel, vagy ha a szerződésszegés a nemzetgazdaság, továbbá a felek együttműködése szempontjából jelentéktelen.

Az Áht. 108. § (2) bekezdése szerint **az államháztartás alrendszerének követeléseiről lemondani** csak törvényben, a helyi önkormányzatnál a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott **módon** és **esetekben** lehet.

Ezen a helyen is felhívjuk a figyelmet, hogy a Számv. tv. 3. § (4) bekezdés 10. pontjában és a Vhr. 5. § 3. pontjában definiált behajthatatlan követelés törlése önmagában nem tekinthető követelésről történő lemondásnak.

A tapasztalatok szerint a vagyon tulajdonjoga ingyenes átruházásának eseteiként az önkormányzati rendeletben meghatározták a közfeladathoz kapcsolódó átadást, a városgazdálkodási közérdek, közérdekű kötelezettségvállalást, az alapítványi hozzájárulás jogcímén történő átadást, az egyház részére történő átadást, módjaként a hatásköri előírásokat rögzítették, pl. képviselő-testület többségi döntése, Tulajdonosi bizottság döntése.

A követelésről való lemondás eseteiként meghatározásra került, pl. méltányosság, visszterhes átadás, adókövetelés elengedése, módjaként jellemzően értékhatárhoz kötötték a döntéshozatalra jogosultakat.

4. A BEHAJTHATATLAN KÖVETELÉSEK

A Vhr. 5. § 3. pontja alapján behajthatatlan az a követelés

- a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi,
- b) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- c) a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében, amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), illetve amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása "igazoltan" nem járt eredménnyel,
- d) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- e) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül az Áht. 108. § (2) bekezdés szerinti követelés elengedésnek.

Behajthatatlan követelést a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni, azt hitelezési veszteségként a saját tőkével szemben le kell írni. Az éves költségvetési beszámoló pénzforgalmi jelentésének az év végén tartalmaznia kell a behajthatatlan követeléseként leírt összeget.

Önkormányzati specifikáció

1. Az Önkormányzat rendelkezik a 2006-2010. évekre vonatkozó **gazdasági programmal**. A gazdasági program tartalmazza a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat, a városüzemeltetési politika célkitűzéseit.

2. A **2008. évi költségvetési koncepciót** a polgármester az előírt határidőben (2007.11.12.) nyújtotta be a képviselő-testület felé. A 2008. évi költségvetési koncepciót a képviselő-testület 2007.11.12. napján hagyta jóvá.

A helyi kisebbségi önkormányzatok elnökeit a jegyző tájékoztatta a költségvetési koncepció helyi kisebbségi önkormányzatra vonatkozó részeiről.

A polgármester a 2008. évi koncepció tervezethez 2007.11.12. napján csatolta a kisebbségi önkormányzatok véleményét.

A polgármester a 2008. évi koncepció tervezethez 2007.11.12. napján csatolta a Pénzügyi Bizottság véleményét.

A 2008. évi költségvetési koncepció alapján a képviselő-testület határozatban döntött a költségvetés készítés további munkálatairól.

3. A **2009. évi költségvetési koncepciót** a polgármester az előírt határidőn túl (2008.12.15.) nyújtotta be a képviselő-testület felé. A 2009. évi költségvetési koncepciót a képviselő-testület 2008.12.15. napján hagyta jóvá.

A helyi kisebbségi önkormányzatok elnökeit a jegyző tájékoztatta a költségvetési koncepció helyi kisebbségi önkormányzatra vonatkozó részeiről.

A polgármester a 2009. évi koncepció tervezethez 2008.12.15. napján csatolta a kisebbségi önkormányzatok véleményét.

A polgármester a 2009. évi koncepció tervezethez 2008.12.15. napján csatolta a Pénzügyi Bizottság véleményét.

A 2009. évi költségvetési koncepció alapján a képviselő-testület határozatban döntött a költségvetés készítés további munkálatairól.

4. A **2008. évi költségvetési rendeletben** meghatározták az Áht. 118. §-ában előírt mérlegek és kimutatások tartalmi követelményeit.

A jegyző 2008. évre vonatkozó költségvetési rendelet-tervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztette, annak eredményét írásban rögzítette.

A 2008. évre vonatkozó költségvetési rendeletervezetet a polgármester az Áht. 71. § (1) bekezdésben előírt február 15-i határidőn belül benyújtotta a képviselő-testületnek (2008.02.07.).

A polgármester a 2008. évre vonatkozó költségvetési rendeletervezethez csatolta az Ámr. 29. § (9) bekezdés alapján a Pénzügyi bizottság és a könyvvizsgáló véleményét.

A polgármester a 2008. évre vonatkozó költségvetési rendelet-tervezet benyújtásakor előterjesztette azokat a rendelet-tervezeteket is, amelyek a javasolt előirányzatokat megalapozzák, bemutatta a többéves elkötelezettségekkel járó kiadási tételek későbbi évekre vonatkozó kihatásait és ezen belül a tárgyévet követő két év várható előirányzatait (költségvetési rendelet 8. és 10. számú mellékletei, illetve előterjesztés melléklete).

A 2008. évre vonatkozó költségvetési rendeletben meghatározták a címrendet (költségvetési rendelet 1. számú melléklete).

A 2008. évre vonatkozó költségvetési rendelet az Áht. 69. § (1) bekezdése és az Ámr. 29. § (1) bekezdése által meghatározott tartalommal készült el.

A 2008. évre vonatkozó költségvetésben mutattak ki költségvetési bevételként, illetve kiadásként finanszírozási célú pénzügyi műveleteket.

A 2008. évre vonatkozó költségvetésben a költségvetési bevételek-kiadások különbségként a tervezett költségvetési hiányt nem mutatták be.

A 2008. vonatkozó költségvetési rendelet tartalmazta a költségvetés végrehajtásával összefüggő helyi szabályokat az alábbiak szerint:

- átmeneti gazdálkodás szabályai;
- előirányzat módosítás rendje;
- általános tartalékból való átcsoportosítás hatásköre;
- bevétel beszédés kötelezettsége;
- előirányzat felhasználási ütemterv;
- előirányzat zárolás;
- pénzmaradvány felhasználás rendje.

A képviselő-testület tájékoztatása céljából bemutatták a 2008. évre vonatkozó költségvetés előterjesztésekor az Áht. 118. §-ában előírt mérlegeket és kimutatásokat (költségvetési rendelet mellékletei).

5. A **2009. évi költségvetési rendeletben** meghatározták az Áht. 118. §-ában előírt mérlegek és kimutatások tartalmi követelményeit.

A jegyző 2009. évre vonatkozó költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztette, annak eredményét írásban rögzítette.

A 2009. évre vonatkozó költségvetési rendelettervezetet a polgármester az Áht. 71. § (1) bekezdésben előírt február 15-i határidőn belül benyújtotta a képviselő-testületnek.

A polgármester a 2009. évre vonatkozó költségvetési rendelettervezethez csatolta az Ámr. 29. § (9) bekezdés alapján a Pénzügyi bizottság és a könyvvizsgáló véleményét.

A polgármester a 2009. évre vonatkozó költségvetési rendelettervezet benyújtásakor előterjesztette azokat a rendelet-tervezeteket is, amelyek a javasolt előirányzatokat megalapozzák, bemutatta a többéves elkötelezettségekkel járó kiadási tételek későbbi évekre vonatkozó kihatásait és ezen belül a tárgyévet követő két év várható előirányzatait.

A 2009. évre vonatkozó költségvetési rendeletben meghatározták a címrendet (költségvetési rendelet 1. számú melléklete).

A 2009. évre vonatkozó költségvetési rendelet az Áht. 69. § (1) bekezdése és az Ámr. 29. § (1) bekezdése által meghatározott tartalommal készült el.

A 2009. évre vonatkozó költségvetésben mutattak ki költségvetési bevételként, illetve kiadásként finanszírozási célú pénzügyi műveleteket.

A 2009. évre vonatkozó költségvetésben a költségvetési bevételek-kiadások különbségeként a tervezett költségvetési hiányt bemutatták.

A 2009. vonatkozó költségvetési rendelet tartalmazta a költségvetés végrehajtásával összefüggő helyi szabályokat az alábbiak szerint:

- átmeneti gazdálkodás szabályai;
- előirányzat módosítás rendje;
- általános tartalékból való átcsoportosítás hatásköre;
- bevétel beszédés kötelezettsége;
- előirányzat felhasználási ütemterv;
- előirányzat zárolás;

- pénzmaradvány felhasználás rendje.

A képviselő-testület tájékoztatása céljából bemutatták a 2009. évre vonatkozó költségvetés előterjesztésekor az Áht. 118. §-ában előírt mérlegeket és kimutatásokat (költségvetési rendelet mellékletei).

6. Javaslatok a jegyző és a polgármester felé

- a) Javasoljuk, hogy az éves költségvetési rendeletekben ne mutassanak ki költségvetési bevételként, illetve kiadásként finanszírozási célú pénzügyi műveleteket.**
- b) Javasoljuk, hogy a polgármester a költségvetési koncepciót minden évben a jogszabályban előírt határidőben terjessze a képviselő-testület elé.**

A javaslataink jogszabályi háttérét és azok részletes indokolását a kézikönyv általános részében bemutattuk, kérjük azok figyelembevételét a javaslataink hasznosítása során.

Források, felhasznált irodalom

Az Állami Számvevőszék honlapja

A Pénzügyminisztérium honlapja

A Magyar Államkincstár honlapja

Állami Számvevőszék segédlete a helyi és a helyi kisebbségi önkormányzatok gazdálkodási rendszerének 2006. évi átfogó és egyéb szabályszerűségi ellenőrzéséhez

Állami Számvevőszék: A közpénzügyek szabályozásának tézisei (2007. április)

A számvevőszéki ellenőrzés szakmai szabályai, Állami Számvevőszék 2004.

Segédlet a pénzügyi ellenőrzéshez, Állami Számvevőszék 2001.

Útmutató a pénzügyi ellenőrzéshez, Állami Számvevőszék 2001.

Pénzügyminisztérium: Útmutató a költségvetési szervek belső ellenőrzési egységei számára (2008. szeptember)

Költségvetési tervezés, gazdálkodás, beszámolás, ellenőrzés, Saldo Kiadó 1997.

Költségvetési könyvvezetés, Saldo Kiadó 1997.

SZAK-ma számviteli, adó és könyvvizsgálat folyóirat 2009/2-8. számai

Complex Jogtár

1. számú melléklet

Segédlet önkormányzatok részére

Kérdés	Válasz Igen – nem	Megjegyzés
1.) Az önkormányzat rendelkezett-e a képviselő-testület által elfogadott több évre vonatkozó gazdasági programmal?		
2.) A költségvetési koncepciót a polgármester az Áht. 70. §-ban előírt határidőn belül benyújtotta-e a képviselő-testületnek?		
3.) A koncepciót a helyben képződő bevételek és az ismert kötelezettségek, valamint a gazdasági program figyelembevételével állították-e össze?		
4.) A helyi kisebbségi önkormányzatok elnökeit a költségvetési koncepció helyi kisebbségi önkormányzatra vonatkozó részéről tájékoztatták-e?		
5.) A költségvetési koncepciótervezethez csatolta-e a polgármester a helyi kisebbségi önkormányzatok koncepciótervezetről kialakított véleményét?		
6.) A költségvetési koncepciótervezethez csatolta-e a polgármester a Pénzügyi bizottság véleményét?		
7.) A költségvetési koncepció alapján a képviselő-testület határozatban döntött-e a költségvetéskészítés további munkálatairól?		
8.) Rendeletben meghatároz-		

ták-e az Áht. 118. §-ában előírt mérlegek és kimutatások tartalmi követelményeit?		
9.) A jegyző költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztette-e, annak eredményét írásban rögzítette-e?		
10.) A költségvetési rendelettervezetet a polgármester az Áht. 71. § (1) bekezdésben előírt február 15-i határidőn belül benyújtotta-e a képviselőtestületnek?		
11.) A polgármester a költségvetési rendelettervezethez csatolta-e az Ámr. 29. § (9) bekezdés alapján a Pénzügyi bizottság és a könyvvizsgáló véleményét (a könyvvizsgálói véleményt csak a megyei, megyei jogú városi, fővárosi, fővárosi kerületi önkormányzatoknál kötelező csatolni a költségvetési rendelettervezethez)?		
12.) A polgármester a költségvetési rendelettervezet benyújtásakor előterjesztette-e azokat a rendelettervezeteket is, amelyek a javasolt előirányzatokat megalapozzák?		
13.) Bemutatta-e a többéves elkötelezettségekkel járó kiadási tételek későbbi évekre vonatkozó kihatásait és ezen belül a tárgyévet követő két év várható előirányzatait?		
14.) A költségvetési rendeletben meghatározták-e a címrendet?		

15.) A költségvetési rendelet az Áht. 69. § (1) bekezdése és az Ámr. 29. § (1) bekezdése által meghatározott tartalommal készült-e?		
16.) A költségvetésben mutatnak-e ki költségvetési bevételként, illetve kiadás-ként finanszírozási célú pénzügyi műveleteket?		
17.) A költségvetésben a költségvetési bevételek-kiadások különbségeként a tervezett költségvetési hiányt bemutatták-e?		
18.) A költségvetési rendelet, vagy más önkormányzati rendelet tartalmazza-e a költségvetés végrehajtásával összefüggő helyi szabályokat és azok mire terjednek ki?		
19.) A képviselő-testület tájékoztatása céljából bemutatták-e a költségvetés előterjesztésekor az Áht. 118. §-ában előírt mérlegeket és kimutatásokat?		

2. számú melléklet

Ütemterv a költségvetés tervezése során

Feladat	Határidő	Felelős	Egyéb
1.) A helyi kisebbségi önkormányzat elnökével a költségvetési szervek következő költségvetési évre vonatkozó feladatainak, az önkormányzat bevételi forrásainak áttekintése		Jegyző	
2.) A következő évre vonatkozó költségvetési koncepció elkészítése		Jegyző	
3.) A helyi önkormányzatnál működő bizottságok következő évre vonatkozó költségvetési koncepcióról alkotott véleményének beszerzése		Polgármester	
4.) A következő évre vonatkozó költségvetési koncepcióról vélemény alkotása		Pénzügyi bizottság	
5.) A következő évre vonatkozó költségvetési koncepció benyújtása a képviselő-testületnek	november 30. december 15. (a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általá-	Polgármester	

	nos választásának évében)		
6.) A koncepció megtárgyalása és határozatal a költségvetés-készítés további munkálatairól		Képviselő-testület	
7.) Költségvetési rendlettervezet készítése		Jegyző	
8.) A költségvetési rendlettervezet egyeztetése a költségvetési szervek vezetőivel, írásban		Jegyző	
9.) A költségvetési rendlettervezetről írásos jelentés készítése		Pénzügyi bizottság	
10.) A költségvetési rendlettervezetről írásos jelentés készítése		Könyvvizsgáló	
11.) A költségvetési rendlettervezet képviselő-testület bizottságai elé terjesztése	<p>Február 15.</p> <p>vagy</p> <p>a költségvetési törvény kihirdetését követő 45. nap (ha a költségvetési törvény kihirdetésére a költségvetési évben kerül sor)</p>	Polgármester	<p>A körjegyzőség költségvetéséről az érdekelt önkormányzatok - saját költségvetési rendeletüket tárgyaló képviselő-testületi ülésük előtt – együttes testületi ülésen döntenek.</p>

12.) A költségvetési önkormányzati rendelet megalkotása		Képviselő-testület	
13.) A költségvetés elfogadása		Képviselő-testület	
14.) A Kormány tájékoztatása az elfogadott költségvetéséről	az Áht. 71. § (1) bekezdése szerinti (jelen melléklet 11.) pontjában foglalt) benyújtási határidőtől számított 30 napon belül	Helyi önkormányzat	
15.) A képviselő-testület tájékoztatása a helyi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről	szeptember 15.	Polgármester	
16.) A képviselőtestület tájékoztatása a helyi önkormányzat gazdálkodásának háromnegyedéves helyzetéről		Polgármester	

3. számú melléklet

Szabályzat (minta) a polgármesteri hivatal feladatairól a költségvetés tervezése során

A költségvetés tervezésével összefüggő feladatok

A költségvetési koncepció

A helyben képződő bevételek, a központi költségvetési irányelvek, az ismert kötelezettségek az önkormányzati és intézményi feladatok figyelembevételével, a Pénzügyi osztály összeállítja a költségvetési koncepciót.

A költségvetési koncepció szöveges dokumentum, amely rögzíti a költségvetés-tervezés irányelveit, a várható bevételi forrásokat, a felhalmozási működési kiadások tervezett arányát.

A költségvetési koncepciót a polgármester előterjesztésében először a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, majd a képviselő-testület tárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további teendőiről. A bizottságok határozatai minősített többséggel való elfogadás esetében kerülnek beépítésre a koncepció elfogadásáról szóló határozatba. A bizottságok véleményét csatolni kell a testületi előterjesztéshez.

A költségvetési koncepció elutasítása esetén a Képviselő-testület módosító javaslatai alapján a Pénzügyi osztály módosítja a koncepciót és az előzőekben leírt jóváhagyási eljárásnak megfelelően a polgármester ismételten benyújtja a – módosított – költségvetési koncepciót jóváhagyásra.

A költségvetési koncepció november 30-ig (választás évében december 15-ig történő elkészítéséért - a jegyző felelős.

A koncepció összeállításában a pénzügyi osztály költségvetéssel foglalkozó pénzügyi ügyintézői működnek közre. A koncepció összeállítását a pénzügyi osztályvezető irányítja, koordinálja.

Az önkormányzat költségvetési koncepciójának a helyi kisebbségi önkormányzatokra vonatkozó részéről tájékoztatni kell a helyi kisebbségi önkormányzatok elnökeit.

A helyi kisebbségi önkormányzatok elnökeinek és az önkormányzati intézmények tájékoztatásáért a pénzügyi osztály vezetője felelős.

Az előzetes költségvetési javaslat elkészítése

Az elfogadott költségvetési koncepció alapján az éves költségvetési törvény, és a költségvetési kapcsolatokról származó források ismeretében az önkormányzat polgármestere minden év február 15-ig a képviselő-testület elé terjeszti a rendelet-tervezetet.

Költségvetési javaslat

A költségvetési javaslat kidolgozása során a kiadások és bevételek tekintetében a Pénzügyi osztály a költségvetési koncepciónak megfelelően lefolytatja az egyeztetést az önálló és részben önálló intézményekkel, kisebbségekkel, önkormányzati alapítású gazdasági társasággal.

Az intézményekkel és kisebbségi önkormányzatokkal történő egyeztetést az intézmények gazdasági felügyeletével megbízott pénzügyi ügyintéző, a gazdasági társasággal a pénzügyi osztályvezető végzi el.

Önkormányzati bevételek tervezése

Az önkormányzati intézmények feladatmutatókat szolgáltatnak a pénzügyi osztály részére, mely a normatív támogatás tervezésének az alapja. A feladatmutatók határidőre történő összegyűjtéséért az intézmények gazdasági felügyeletét ellátó pénzügyi ügyintéző felelős, az adatszolgáltatásért az intézmények gazdasági vezetői felelnek.

A helyi adórendelet alapján a helyi adócsoport elkészíti az éves (bevételi) tervet, melyet a Pénzügyi osztályra lead. Gépjármű adóbevételről és a termőföld bérbeadásáról származó jövedelemadó bevételről a helyi adócsoport szolgáltat adatot. A határidőben történő adatszolgáltatásért az illetékes adóügyi előadó a felelős.

Az átengedett központi adókból a személyi jövedelemadó helyben maradó részéről a MÁK szolgáltat adatot.

A várható felhalmozási bevételeket a pénzügyi osztályvezető veszi számba.

A működési és felhalmozási célra átvett pénzeszközök az éves feladatok ismeretében kerülnek megtervezésre a Pénzügyi osztály részéről.

A hitel-állományra vonatkozó bevételi tervet a Képviselő-testület határozza meg a költségvetési koncepcióban.

Polgármesteri Hivatal működési kiadásaira és bevételeire vonatkozó költségvetési javaslat

A szakfeladat-felelősök a szakfeladat éves bevételi és kiadási tervezetét elkészítik, a részben önálló intézmények éves bevétel és kiadási tervezetének elkészítéséért a költségvetési koncepció alapján az intézményvezető a felelős.

Önkormányzati felhalmozási kiadások tervezése

A Képviselő-testület meghatározza azt az arányszámot, amit a bevételekből felhalmozásra fordít. Ennek belső tartalmára vonatkozó tervezetét az előző évről áthúzódó és tárgyévben jelentkező felhalmozási igények és a Településfejlesztési-, Pénzügyi és Gazdasági Bizottság által rangsorban összeállított felújítási, karbantartási igény alapján a Pénzügyi osztály állítja össze.

Kisebbségi önkormányzatok

A költségvetési koncepció alapján a kisebbségi önkormányzatok elkészítik saját költségvetésüket, majd egyeztetést követően azt leadják a pénzügyi osztályra.

Fenti adatok alapján a pénzügyi osztály összeállítja az éves költségvetési rendelet tervezetét.

Az éves költségvetés testületi előterjesztésének tartalma és formája:

A költségvetési rendelet szerkezetét az Ámr. 36. § (1) bekezdése szabályozza, melynek alapján a rendelettervezetnek tartalmaznia kell:

- a) az önkormányzat és az önállóan működő és gazdálkodó - ezen belül a jogi személyiségű szervezeti egységei -, valamint az önállóan működő költségvetési szervek bevételi forrásoként, a pénzügyminiszternek az elemi költségvetés összeállítására vonatkozó tájékoztatójában rögzített főbb jogcím-csoportonkénti részletezettségben,
- b) az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
- c) a felújítási előirányzatok célonként,
- d) a felhalmozási kiadások feladatonként,
- e) az önkormányzati hivatal költségvetése feladatonként, valamint külön tételben
 - ea) az általános és
 - eb) a céltartalék,

- ec) a költségvetési bevételek és kiadások különbözeteként a költségvetési többlet vagy hiány összege,
- ed) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványa működési, illetve felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- ee) az ed) ponton kívüli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú műveletek bevételei, kiadásai működési, illetve felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- f) éves létszám-előirányzat költségvetési szervenként, a g) pontban foglaltak kivételével,
- g) a közfoglalkoztatottak éves létszám-előirányzata,
- h) a többéves kihatással járó feladatok előirányzatai éves bontásban,
- i) a működési és a felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatok bemutatása tájékoztató jelleggel mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de - a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve - együttesen egyensúlyban,
- j) elkülönítetten és a helyi önkormányzat költségvetésével együtt is a helyi kisebbségi önkormányzat(ok) költségvetése,
- k) az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről készített előirányzat-felhasználási ütemterv,
- l) elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei, kiadásai, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulások.

A költségvetés előterjesztési anyaga formai szempontból az alábbi:

- Rendelet tervezet a kapcsolódó mellékletekkel
 - o az önkormányzat és az önállóan, illetve a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek bevételei forrásonként, a pénzügyminiszter elemi költségvetés összeállítására vonatkozó tájékoztatójában rögzített főbb jogcím-csoportonkénti részletezettségben;
 - o a működési, fenntartási előirányzatok önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervenként, intézményen belül kiemelt előirányzatonként részletezve;

- a személyi jellegű juttatásokat,
 - a munkaadót terhelő járulékokat (társadalom biztosítási járulék + munkaadói járulék)
 - dologi jellegű kiadásokat,
 - az ellátottak pénzbeli juttatásait,
 - a speciális célú támogatásokat.
- a felújítási előirányzatok célonként;
- a felhalmozási kiadások feladatonként;
 - az polgármesteri hivatal költségvetése feladatonként, valamint külön tételben
 - az általános, és
 - a céltartalék;
 - éves létszámkeret önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervezetenként;
 - a többéves kihatással járó feladatok előirányzatai éves bontásban;
 - a működési és a felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat tájékoztató jelleggel mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de - a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve - együttesen egyensúlyban a rendelet mellékletében be kell mutatni;
 - elkülönítetten is a helyi kisebbségi önkormányzatok költségvetése;
 - az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről előirányzat-felhasználási ütemterv;
 - elkülönítetten az Európai Unió előcsatlakozási eszközök támogatásával megvalósuló projektek bevételei, kiadásai, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulások.
- Szöveges indokolás a rendelet tervezet felépítésével megegyezően

A költségvetési rendeletnek mindezt

- a helyi önkormányzatra és költségvetési szerveire, valamint
 - a helyi kisebbségi önkormányzatra és költségvetési szerveire
- elkülönítetten és összesítve együttesen is tartalmaznia kell.

A tervezetet a bizottságoknak kell továbbítani véleményezésre. A bizottságok határozatot hoznak a tervezetről. A képviselő-testület a költségvetési javaslatot a bizottságok határozatainak figyelembe vételével tárgyalja.

A költségvetési javaslat elutasítása esetén a Képviselő-testület módosító javaslatai alapján a pénzügyi osztály módosítja a költségvetési javaslatot és az előzőekben leírt jóváhagyási eljárásnak megfelelően ismételt benyújtásra kerül a – módosított – javaslat jóváhagyásra.

A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséért a jegyző felelős.
A rendelettervezet összeállításában közreműködnek:

- pénzügyi osztályvezető
- intézményi gazdasági csoportvezető
- pénzügyi ügyintézők

A költségvetési rendelet megküldése a költségvetési szervek részére

A képviselő-testület által elfogadott és költségvetési rendeletben foglalt, a költségvetési szervek számára kötelezően betartandó előirányzatokról, valamint a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályokról - a rendelet megküldésével - tájékoztatni kell az intézményeket.

A tájékoztatásnak a rendelet elfogadását követő 20 napon belül meg kell történnie, melynek teljesítéséért az intézményi gazdálkodási csoportvezető a felelős.

Elemi költségvetés összeállítása

Amennyiben a Képviselő-testület jóváhagyta a költségvetési javaslatot, (rendeletet alkotott) el kell készíteni az elemi költségvetést, és továbbítani a MÁK-on keresztül az Államháztartás Információs rendszerének.

Az elemi költségvetéseket az önállóan gazdálkodó intézmények készítik el. A költségvetések önkormányzati szintű összesítését a pénzügyi osztályon az intézmények gazdasági felügyeletével megbízott pénzügyi ügyintéző végzi.

Az elemi költségvetés magában foglalja:

- A költségvetési alapokmányt
- A kiadásokat és a bevételeket részletes előirányzatonként
- A kiadások és bevételek tevékenységenkénti részletezését
- A személyi juttatások és a létszám összetételét
- A költségvetési feladatmutatók és a költségvetési mutatószámok állományát.

A tervezés második szakaszában az Önkormányzat költségvetési rendeletében elfogadott kiemelt előirányzatok és szabályok szerint el kell készíteni a polgármesteri hivatal elemi költségvetését.

Az államháztartás információs rendszere számára továbbítandó, részletes költségvetési előirányzatokat tartalmazó költségvetést a Pénzügyminisztérium által tárgyévre kiadott "B) Önkormányzati költségvetés" megnevezésű nyomtatványgarnitúra űrlapjainak kitöltésével kell elkészíteni.

A nyomtatványgarnitúra kitöltéséért és a költségvetési szervek információs füzeteivel együtt - a Magyar Államkincstár illetékes területi Igazgatósága részére - határidőre történő leadásáért a pénzügyi osztályvezető felelős.

**A polgármesteri hivatal üzemeltetési,
fenntartási és működési feltételeinek
biztosításához kapcsolódó feladatok**

Az éves költségvetésben tervezett, a hivatal működését szolgáló eszközök, berendezések beszerzéséért a pénzügyi osztály, valamint a szükségessé vált karbantartási munkák előkészítéséért, végrehajtásáért a műszaki osztály a felelős.

Kelt,, 2010.

.....

.....

4. számú melléklet

A követelések nyilvántartása

(minta)

Megnevezés	Válasz/Leírás	Megjegyzés
Szerződés száma		
Partner neve, székhelye, nyilvántartási száma		
Követelés összege		
Követelés jogcíme, típusa		
Esedékesség időpontja		
Elévülés időpontja		

Megnevezés	Összeg	Időpont	Felelős	Megjegyzés/Leírás
Teljesítések adatai				
Fennmaradó követelés összege				
Megtett intézkedések				
Következő intézkedés				

5. számú melléklet

A köztisztviselők illetményrendszere

Alapilletmény

- függ → **illetményalaptól** (éves költségvetési törvényben meghatározott)
- **besorolási osztálytól** (I. felsőfokú végzettségűek, II. középfokú végzettségűek, III. ügykezelők)
- **fizetési fokozattól**

Eltérő alapilletmény-számítások: vezetők, jegyzők, stb.

Illetménykiegészítés

- függ → **végzettségtől** (felsőfokú vagy középfokú)
- **a közigazgatási szerv státuszától** (nevesített központi, nem nevesített központi, egyéb)
- **a központi szerv illetékességi területétől** (megyei, helyi, körzeti)

Illetménypótlék

pl.

- **vezetői** illetménypótlék
- éjszakai pótlék
- **gépjárművezetői** pótlék
- egészségkárosító kockázatok között foglalkoztatottak pótléka
- **idegennyelv-tudási** pótlék
- képzettségi pótlék

Egyéb juttatások

pl.

- cafetéria
- szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatás (pl. lakhatási, családalapítási juttatás)

6. számú melléklet

A közalkalmazottak illetményrendszere

Alapilletmény

= **illetményalap x szorzószám**

- illetményalap (éves költségvetési törvényben meghatározott)
- 10 fizetési osztály és 14 fizetési fokozat szerint meghatározott szorzószám (éves költségvetési törvényben meghatározott)
- háromévenként eggyel magasabb fizetési fokozatba való előrelépés
- a kinevezett vezető garantált illetménye a vezetői illetményalap és a vezetői munkakör képzettségi osztályához tartozó szorzószám szorzata

Illetménykiegészítés

- Kollektív szerződés
- Munkáltató

Illetménypótlék

- megbízott vezető részére **vezetői** pótlék
- főtanácsos, főmunkatárs, tanácsos, munkatárs részére **címpótlék**
- egészségkárosító kockázatok között foglalkoztatottak pótléka
- **idegennyelv-tudási** pótlék
- Végrehajtási rendeletben ágazati, szakmai sajátosságokra tekintettel meghatározott illetménypótlék

Egyéb juttatások

- **keresetkiegészítés**
- **jutalom**
- **prémium**
- **jubileumi jutalom**
- formaruha-juttatás