

## **ÓBUDA-BÉKÁSMEGYER ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK**

**17/2011. (V. 11.) ÖK rendelete**

**az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok költségvetésével, beszámolásával, pénzellátásával összefüggő nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségeiről**

Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 44/A. § (1) bekezdésében biztosított jogalkotói jogkörében eljárva, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) . § (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 100/O. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja:

### **I. rész**

#### **A rendelet célja és hatálya**

##### **1. §**

A rendelet célja az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok költségvetés-tervezésével, beszámoltatási és a számviteli-pénzügyi rendszerével, pénzellátásával összefüggő adatszolgáltatás, analitikus nyilvántartás meghatározása és bevezetése.

A rendelet meghatározza a nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszer módját, fontosabb tartalmi és formai követelményeit, gyakoriságát és határidejét.

##### **2. §**

1) A rendelet hatálya kiterjed az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságokra (továbbiakban: GT.).

2) A rendelet szerinti dokumentumokat elektronikus formában és papír alapon is át kell adni.

### **II. rész**

#### **Tervezés, bevételi-kiadási, létszám előirányzatok**

##### **3. §**

1) A GT. az éves üzleti tervének mellékletét képező - az önkormányzatot érintő költségvetési kapcsolatának, „költségvetését” (továbbiakban költségvetés), amely pénzforgalmi szemléletben tartalmazza az önkormányzat által finanszírozott kiadásokat és beruházásokat -, a Képviselőtestület által elfogadott és a GT.-re vonatkozó határozatokban, az önkormányzat éves költségvetési koncepciójában, a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztálya (továbbiakban: pénzügyi főosztály) által előkészített és a Polgármester által kiadott rendelkező levelekben meghatározott fontosabb mutatószámok és a tervezéshez megadott paraméterek alapján köteles elkészíteni.

A költségvetés tervezésére vonatkozó rendelkező levelet az önkormányzati költségvetési koncepció elfogadását követő 8 munkanapon belül a pénzügyi főosztály megküldi a GT. részére.

2) A GT. az előzetes költségvetését és üzleti tervét, a Felügyelő Bizottság javaslatával együtt - legkésőbb január 15.-ig megküldi a pénzügyi főosztály részére.

- 3) A GT. a Polgármesterrel egyeztetett költségvetési tervezetét az önkormányzat költségvetési tervezetével - fordulónként - egy időben terjeszti a Képviselőtestület elé.
- 4) A Képviselőtestület által jóváhagyott költségvetési rendeletben szereplő, GT.-re vonatkozó önkormányzati forrás beépül a GT. végleges költségvetésébe.  
A GT. végleges költségvetését és üzleti tervét csak az önkormányzati költségvetés elfogadása után lehet a Felügyelő Bizottsággal véleményezése után elfogadni..
- 5) A GT. az éves üzleti tervét
  - telephelyenként kell bontania akkor, ha a költségek helye egyértelmű és viszonylag állandó tevékenységhez kapcsolódnak.
  - és/vagy
  - feladatonként, ha jelentős tevékenységhez kapcsolódik a költség és a feladathoz kapcsolódó költségek éven belül rendszeresek.
 Az önkormányzat által céltámogatással finanszírozott feladatok költség-bevételi előirányzatait mindenképpen elkülönítetten, feladatonként kell tervezni.

A bruttó elszámolás elvének megfelelően számba veszi az összes költségeit, külön kimutatja az egyes helyekhez vagy egyes feladatokhoz hozzárendelendő önkormányzati forrást.

A költségvetési előirányzatok és üzleti tervek tervezésénél fel kell tüntetni az előző évi eredeti és módosított előirányzatokat és tervszámokat, valamint a december 31.-ig várható teljesítést is.

- 6) A költségek tervezésénél figyelembe kell venni a tárgyévet érintő, előző évről áthúzódó kötelezettség-vállalásokat (Képviselőtestületi határozatok, szerződések, megrendelések stb.).
- 7) A 5. pontban meghatározott módon bontott tervszámokról, ha a főkönyvi könyvelésben nem elkülöníthető, analitikus kimutatást kell készíteni.
- 8) A GT. üzleti tervében szereplő – a beruházás eredményeként a GT tulajdonába kerülő – nagy értékű tárgyi eszközei beszerzési terveit köteles kimutatni.
- 9) A GT. költségvetési tervében szereplő - önkormányzati tulajdont érintő - felújítási, ingatlan karbantartási előirányzatait köteles kimutatni.
- 10) Az önkormányzati forrás-előirányzatok tervezésénél figyelembe kell venni a költségvetési évet érintő, előző évről áthúzódó szerződéseket.
- 11) Az önkormányzati költségvetési kapcsolatot érintő bevételi és kiadási előirányzatok szerinti a 3.§ 1) –sel egyező végösszegű cash-flow kimutatást készít a GT, havi bontásban, a finanszírozási igény megjelölésével. A költségvetési pénzáramlásokon túl, a társaság az üzleti terv részeként a teljes tevékenységét átfogó, likviditási tervet is össze kell állítani havonta.
- 12) A GT. köteles **az egész működésére vonatkozóan a létszámot** is megtervezni.  
A létszámadatokat telephelyenként vagy feladatokként kell megtervezni. Fel kell tüntetni az előző évi jóváhagyott eredeti és módosított valamint a december 31.-éig teljesítési adatokat is.

### III. rész

#### Beszámolás, évközi pénzforgalmi jelentések

##### 4. §

- 1) A GT. az éves végleges és már letétbe helyezett beszámolóját és közhasznúsági jelentését a tárgyévet követő év június 10.-ig, az önkormányzat zárszámadási rendeletéhez kapcsolódó előzetes beszámolóját és közhasznúsági jelentését tárgyévet követő év április 10.-ig köteles megküldeni a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály részére.

- 2) Az önkormányzati féléves és I-IX. havi beszámoló elkészítése érdekében a GT. féléves eredmény kimutatását, július 31.-ig, egy-háromnegyedéves eredmény kimutatását, várható éves teljesítését november 10-ig köteles megküldeni a pénzügyi főosztály részére
- 3) A GT.-nek az évközi és éves beszámolókhöz a határnapnak megfelelő főkönyvi kivonatokat kell mellékelnie.

#### IV. rész Pénzellátásra, finanszírozásra vonatkozó szabályok

##### 5. §

- 1) Az önkormányzat Polgármesteri Hivatala pénzügyi egyensúly megőrzése és a költségvetési előirányzatok realizált forrásarányos teljesítésének érdekében – a havi bevételek beszédésének és a kiadások teljesítésének aktualizálásáról, havi pénzforgalmi jelentést készít. A GT. által a tárgyhót megelőző hó 25-éig megküldött és az önkormányzat pénzügyi helyzetének megfelelően felülvizsgált havi finanszírozási igénye beépül az önkormányzat havi pénzforgalmi tervébe.
- 2) A .GT. havi pénzellátása a Pénzügyi főosztályvezető által szignált, Jegyző által ellenjegyzett és a Polgármester által jóváhagyott önkormányzati szintű havi pénzforgalmi (likviditási) terv alapján, **hónapon belüli ütemezés szerint történik.**
- 3) A GT. az önkormányzati támogatás terhére kötelezettséget (közbeszerzési eljárást is beleértve) csak a 3.§ (4) bekezdésében jóváhagyott mértékéig, a 3.§.(11) bekezdés szerinti ütemezéssel vállalhat.  
Az éves költségvetési kapcsolati cash flow szerint tervezett kiadásokon felüli kifizetés csak a havi pénzforgalmi terv jóváhagyását követően történhet.
- 4) A GT. a havi aktualizált cash-flow-ját (finanszírozási igényét) írásban, tárgyhót megelőző hónap 25-ig megküldi a pénzügyi főosztály részére.
- 5) A pénzügyi főosztály vezetője **a kerület pénzügyi és likviditási helyzetének függvényében az igényeket ütemezi és beépíti az önkormányzat havi pénzforgalmi tervébe.**
- 6) A jóváhagyott pénzforgalmi tervben szereplő önkormányzati forrás összegéről a pénzügyi főosztály tárgyhó 5.-ig értesíti GT.-ket.

#### V. rész Működésre vonatkozó különös szabályok

##### 6. §

- 1) A GT. gazdasági vezetőt köteles alkalmazni. A gazdasági vezető feladatait, hatáskörét a GT. ügyvezető igazgatója által aláírt munkaköri leírásnak kell tartalmazni.
- 2) A GT.- nek külön szabályzatban kell rögzíteni a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, az utalványozás és az utalványozás ellenjegyzésére, a teljesítésigazolás és érvényesítés rendjére vonatkozó hatásköröket és eljárási rendet. A hatáskörökre vonatkozó aláírási minták a szabályzat mellékletét képezi.
- 3) A 2) pontban meghatározott szabályzatban, többek közt rögzíteni kell a gazdasági vezető 2) pontra vonatkozó feladatait, különös tekintettel a kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzésére.
- 4) A szabályzatot a 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet és a GT. speciális működését figyelembe véve kell elkészíteni.

- 5) A GT. a jogszabályokban előírt kötelező analitikus és könyvviteli nyilvántartásokon túl, zárt iktatószámú naprakész, a gazdálkodást és vezetői döntés előkészítést segítő analitikus nyilvántartást köteles vezetni:
- az üzleti terv költségtervével összhangban az éven belüli és több évet érintő kötelezettségvállalásairól (szerződések, megrendelők, Képviselőtestületi határozatok stb.)
  - a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó szállító számlákról, számlát helyettesítő okmányokról
  - az üzleti terv bevételi tervével összhangban az éven belüli és több évet érintő követeléseiről (szerződések stb.)
- 6) A GT. a 117/ÖK/2011.(II.24.) önkormányzati határozatnak megfelelően 100 ezer forint értékhatár felett, csak olyan szállítóval, szolgáltatóval köthet szerződést, szállítónak, szolgáltatónak adhat megrendelést, mely a köztartozás mentes adózói adatbázisban szerepel, vagy érdemlegesen (nemleges adóigazolás) bizonyítani tudja, hogy lejárt határidejű köztartozással nem rendelkezik.
- 7) A GT. szerződéses jogviszonyaiban köteles kikötni, hogy az általa megrendelt szolgáltatás, szállítás kötelezettje (szerződéses partnere) a rá vonatkozó jogokat és kötelezettségeket harmadik személyre csak a GT. írásbeli hozzájárulásával ruházhat át.

## 7. §

Értelmező rendelkezések:

E rendelet vonatkozásában:

- önkormányzati forrás: Az önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott költségvetési soron nyújtott támogatás, az önkormányzattal kötött szerződés alapján juttatott pénzbevétel, amely a társaság számvitelében – a tevékenység jellegétől függően - megjelenhet támogatásként vagy szolgáltatás ellenértéke formájában is.
- támogatás: az önkormányzat által ellenszolgáltatás nélküli átutalt pénzösszeg
- működési támogatás: a Gt. működéséhez biztosított intézményfinanszírozás
- fejlesztési támogatás: a fejlesztési céllal juttatott eszközbeszerzési, felújítási pénzeszközátadás
- cél jellegű támogatás: egyedi feladatok megoldásához adott pénzbeli juttatás
- költségvetés: pénzforgalmi szemléletben tartalmazza az önkormányzat által finanszírozott kiadásokat és beruházásokat
- nagy értékű tárgyi eszközbeszerzésnek minősül azon tárgyi eszköz, amelynek egyedi bekerülési értéke meghaladja az Áfát is figyelembe véve a 100.000 Ft-ot.

## 8. §

Jelen rendelet a kihirdetés napján lép hatályba. A kihirdetés a helyben szokásos módon a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel történik.

**Kiss Anita**  
Jegyző

**Bús Balázs**  
Polgármester