

K I V O N A T

a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2010. december 10-i ülésének jegyzőkönyvéből

A Tolna Megyei Közgyűlés 124/2010. (XII. 10.) közgyűlési határozata a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése irányítása alá tartozó költségvetési szervek évközi és éves elemi költségvetési beszámolója felülvizsgálatáról:

1. A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése az irányítása alá tartozó költségvetési szervek részére a beszámolók beküldési határidejét és a felülvizsgálat időpontját az alábbiak szerint határozza meg:
 - a.) évközi (féléves) elemi költségvetési beszámoló: tárgyév július 22-31. között,
 - b.) éves elemi költségvetési beszámoló: tárgyévet követő év február 20-28. között.
2. A Közgyűlés az irányítása alá tartozó költségvetési szervek részére, az elemi költségvetési beszámoló (féléves beszámoló) és a zárszámadás elkészítéséhez kialakított szempontrendszert, a beszámolóval kapcsolatos tartalmi és formai követelményeket a határozat 1. számú mellékletében foglaltak szerint hagyja jóvá.
3. A Közgyűlés az irányítása alá tartozó költségvetési szervek részére az éves elemi költségvetési beszámoló szöveges indokolásának, a szakmai feladatok és a költségvetés teljesítésére vonatkozó értékelésének tartalmi és formai követelményeit a határozat 2. számú mellékletében foglaltak szerint határozza meg.
4. A Közgyűlés az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetői részére előírja, hogy az éves elemi költségvetési beszámoló keretében számoljanak be a belső ellenőrzés működtetéséről, illetve az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm.rendelet 21. számú melléklete szerint értékeljék a belső kontrollok működését. Az értékelést az éves elemi költségvetési beszámolóra vonatkozó határidő betartásával küldjék meg az irányító szervnek.

5. A Közgyűlés elrendeli az irányítása alá tartozó költségvetési szervek részére az évközi és az éves elemi költségvetési beszámoló központilag előírt nyomtatványain túlmenően a 3. számú mellékletben meghatározott adatszolgáltatás teljesítését.
6. A közgyűlés felhatalmazza a közgyűlés elnökét, hogy
 - meghatározza az aktuális elemi költségvetési beszámoló intézményenkénti leadásának konkrét határidejét,
 - kiadja az éves elemi költségvetési beszámoló elkészítésével kapcsolatos részletes útmutatót, a szöveges indokolásának, valamint az irányító szerv hatáskörében elrendelt adatszolgáltatás teljesítésének részletes útmutatóját, űrlapjait, mellékleteit a Pénzügyminisztérium zárszámadásra vonatkozó tájékoztatójának, valamint a Közgyűlés határozatában foglaltak figyelembevételével.

Felelős: az 1-5. pontban foglaltak teljesítéséért a költségvetési szervek vezetői;
a 6. pontban foglaltakért dr. Puskás Imre, a Közgyűlés elnöke

Határidő: az 1-5. pontokban foglaltak esetében értelem szerint;
a 6. pont tekintetében június 30-a a féléves beszámoló, és tárgyévet követő év január 31. az éves beszámoló tekintetében.

k.m.f.t.

***dr. Puskás Imre sk.
a Közgyűlés elnöke***

***dr. Bartos Georgina sk.
megyei főjegyző***

A kivonat hitelül:

Istlstekker Lídia

Az elemi költségvetési beszámolóhoz (féléves, háromnegyed éves, éves) és a zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás elkészítéséhez szükséges szempontrendszer, tartalmi és formai követelmények

1. Az adatszolgáltatás elkészítéséhez szükséges szempontrendszer

- A beszámolóban kimutatott adatoknak a valóságban is megtalálhatóaknak, bizonylattal igazolhatóaknak kell lenniük.
- A beszámoló elkészítése és az azt megalapozó könyvvizetés során a számviteli alapelveket érvényesíteni kell, az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) foglaltak figyelembevételével.
- A beszámoló elkészítését úgy kell megszervezni, hogy a Közgyűlés határozatában, illetve a jogszabályokban megadott leadási határidőre a beszámoló és a zárszámadás teljes körűen elkészíthető legyen.
- A beszámoló elkészítésért kijelölt felelős személy köteles a beszámoló tartalmi és formai követelményeit megismerni, a beszámoló elkészítésére vonatkozó irányító szerv, a Közgyűlés elnöke, vagy a megyei főjegyző rendelkezéseit megismerni és az abban foglaltakat figyelembe venni.
- A beszámolóban közölt adatokat a főkönyvi könyvelés zárását követően elkészített főkönyvi kivonatnak és leltárnak kell alátámasztania.
- Biztosítani kell az egyezőséget az önkormányzat által jóváhagyott módosított költségvetési rendelet kiemelt előirányzataival.
- Biztosítani kell az egyezőséget az önkormányzati finanszírozás teljesítési adataival.
- Biztosítani kell az egyezőséget a központosított illetményszámfejtés adataival.
- Biztosítani kell az egyezőséget a céljellegű előirányzatok előirányzataival.
- Biztosítani kell az egyezőséget az ingatlankezelési adataival.
- Biztosítani kell az egyezőséget az intézmény analitikus nyilvántartásai, a főkönyvi könyvelés és a beszámoló adatai között.
- A beszámolót a MÁK által meghatározott elektronikus feldolgozási, ellenőrzési rendszer alkalmazásával kell rögzíteni, ellenőrizni és leadni, valamint papír alapon a Közgyűlés elnökének felhívása alapján, az abban foglalt példányban kell a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatalhoz leadni.
- A normatív állami támogatás elszámolásának alapját képező mutatószámokról, a normatív kötött felhasználású támogatások és a központosított állami támogatások felhasználásáról a megyei főjegyző felhívásában foglaltak szerinti tartalommal el kell számolni, a kapcsolódó dokumentumokat be kell nyújtani.
- A Vagyonkimutatás elkészítéséhez szükséges adatokat a Közgyűlés elnökének felhívásában foglalt tartalommal kell szolgáltatni.

2. Tartalmi és formai követelmények

- Az elemi költségvetési beszámolót féléves beszámolós esetén június 30-ai, a háromnegyed éves beszámolót szeptember 30-ai, az éves beszámolót december 31-ei fordulónappal kell elkészíteni.
- Az éves elemi költségvetési beszámolót és a féléves beszámolót az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) és a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett központilag előírt nyomtatvány formában és tartalommal kell elkészíteni és benyújtani.
- A Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett kinyomtatható nyomtatvány helyettesíthető elektronikus adathordozó segítségével előállított és kinyomtatott nyomtatványokkal.
- Az önkormányzat irányítása alá tartozó önkormányzati intézmények a C/ Önkormányzati intézményi éves elemi költségvetési beszámoló elnevezésű beszámoló-garnitúra űrlapjai, illetve az űrlapoknak megfelelő tartalmú és szerkezetű, számítástechnikai úton előállított és kinyomtatott lapok felhasználásával tesznek eleget a beszámoló készítési kötelezettségüknek. A féléves beszámoló esetén az egyszerűsített tartalmú garnitúra alkalmazandó.
- A kitöltött és kinyomtatott nyomtatványokat, beszámoló garnitúrát a szerv vezetője és a beszámoló elkészítésért felelős, kijelölt személy köteles aláírni. A borítón a beszámoló elkészítésért felelős személy mérlegképes könyvelői regisztrációs számát, vagy könyvvizsgáló esetén a kamarai tagsági számát is fel kell tüntetni.
- Az elemi költségvetési beszámolót a MÁK által előírt adatszolgáltatási és ellenőrzési rendszerben kell rögzíteni, feldolgozni, ellenőrizni és szükség esetén javítani. Az adatszolgáltatást elektronikusan és papír alapon is teljesíteni kell.
- Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv éves és féléves beszámolója a saját és a hozzá rendelt önállóan működő költségvetési szerv adatait összevontan tartalmazza. A zárszámadási rendelet elkészítéséhez annak szerkezete szerint megbontott adatokat az önállóan működő költségvetési szervre elkülönítetten is be kell mutatni.
- Az űrlapok kitöltésekor a Nemzetgazdasági Miniszter által kiadott tájékoztatóban foglalt formai és tartalmi követelményeket kell teljesíteni.
- A költségvetési szervnek a könyvvezetését, analitikus nyilvántartását úgy kell kialakítania, hogy a garnitúra minden adata a nyilvántartások alapján , ellenőrizhető módon kitölthető legyen.
- A beszámolóban minden a költségvetési évben bekövetkezett gazdasági esemény pénzforgalomra, eszközökre, forrásokra gyakorolt hatását tartalmaznia kell.
- A beszámolóban teljesnek, az abban foglalt adatoknak valósnak kell lennie.
- Biztosítani kell a bankszámlakivonatokkal, pénztáregyenleggel a nyitó és záró pénzkészlet egyezőségét.
- A folytonosság elvét érvényesíteni kell, a nyitó és az előző évi záró adatoknak – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - egyeznie kell. A számviteli politikában, értékelésben bekövetkezett változásokat az évek közötti összehasonlíthatóság érdekében be kell mutatni.
- A mérleg tételeit leltárral kell alátámasztani.

- A mérlegtételek értékelését a hatályos számviteli előírások, a számviteli politika és az intézmény értékelési szabályzatában foglaltak alapján kell elvégezni.
- A beszámoló elkészítésekor a hatályos jogszabályi előírások betartásával kell eljárni.

**Az éves elemi költségvetési beszámoló szöveges indokolása,
valamint a szakmai teljesítés értékelés tartalmi és
formai követelményei**

- A szöveges beszámolót rövid, tömör megfogalmazásban, az alábbiakban meghatározott szerkezeti felépítésben, a számszaki adatok elemzéshez elengedhetetlenül szükséges mértékű felhasználásával kell elkészíteni.
- A beszámoló felépítésében a következő sorrendet kell követni:
 - az intézmény pénzügyi helyzetének összefoglaló értékelése;
 - a szakmai feladatellátás alakulásának általános értékelése;
 - a fő feladat (feladatok) teljesítésének értékelése, a feladatokban az év során bekövetkezett esetleges változások lényegének ismertetése, feladat-, ellátottsági, teljesítmény mutatók alakulásának bemutatása;
 - a költségvetés bevételei teljesítésének értékelése, a tervezett eredeti és a módosított előirányzathoz viszonyítva, forráscsoportonként részletezve;
 - az intézmény pályázatainak bemutatása;
 - a költségvetés működési kiadásai teljesítésének értékelése a tervezett eredeti és a módosított előirányzathoz viszonyítva, ezen belül a működési kiadásokat befolyásoló főbb tényezők ismertetésével;
 - a személyi kiadások teljesítésének elemzése, értékelése, ezen belül kiemelten az átlagkereset változásának, és az illetmény változásának bemutatása, a személyi kiadásokat befolyásoló tényezők, pl.: foglalkoztattak száma, illetmények, pótlékok alakulása bemutatása;
 - a dologi kiadások teljesítésének elemzése, értékelése, ezen belül kiemelten az üzemeltetési kiadások teljesítésének ismertetése, az árváltozások hatásának bemutatása, a dologi kiadásokat befolyásoló egyéb tényezők ismertetése;
 - ellátottak juttatásai teljesítésének értékelése, a kifizetések főbb összetevőinek, jogcímeinek bemutatása;
 - a felújítási, beruházási kiadások, feladatok ismertetése, értékelése;
 - a lefolytatott közbeszerzési eljárások rövid összefoglalása;
 - az európai uniós forrásokkal megvalósuló projektek ismertetése, a teljesített kifizetések és az igénybevett, elszámolt támogatások bemutatása;
 - a vagyoni helyzet alakulásának elemzése, a mérlegtételek változásának bemutatása, a változást előidéző okok ismertetése;
 - az előző évi pénzmaradvány felhasználásának bemutatása;
 - a tárgyévi pénzmaradvány alakulását meghatározó, befolyásoló tényezők ismertetése, a tárgyévi és az előző évi maradvány összehasonlító elemzése, értékelése, a változás tartalmi okainak bemutatása;
 - az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm.rendelet 40. §-a (4)-(11) bekezdéseiben foglalt - szöveges indoklásra vonatkozó - kötelező tartalom.

**Az évközi és az éves elemi költségvetési beszámoló felügyeleti hatáskörben
elrendelt mellékletei**

- Kiegészítő adatok a pénzmaradvány megállapításához és jóváhagyásához
- Kimutatás a támogatásértékű kiadásokról és az államháztartáson kívülre átadott pénzeszközökről
- Kimutatás a támogatásértékű bevételekről és az államháztartáson kívülről átvett pénzeszközökről
- Kimutatás a felújítási és felhalmozási kiadásokról
- Kimutatás a december 31-én fennálló, lejárt fizetési határidejű, kiegyenlítetlen szállítói tartozásokról
- Elszámolás a normatív támogatás alapját képező mutatószámokról
- Elszámolások a normatív, kötött felhasználású támogatásokról, és a támogatás felhasználásáról
- Elszámolások a központosított állami támogatások felhasználásáról
- Elszámolás a céljellegű támogatásokról
- Vagyonkimutatás elkészítéséhez szükséges adatok
- Teljességi nyilatkozat
- Kimutatás az Európai Unió forrásból megvalósuló projektek pénzügyi teljesítéséről