

**KIEGÉSZÍTÉS A VÁSÁROSNAMÉNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2020. 09.01. NAPJÁN HATÁLYBA LÉPETT Ügyrendjéhez**

A Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal 2020. szeptember 1. napjától hatályos Ügyrendjének 13.5. Az éves beszámoló tartalma, beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatok pontja az alábbiak szerint módosul az Áhsz. 6. § (2) bekezdése és az Áhsz. 53. § (8) bekezdésének megfelelően:

Az éves költségvetési beszámoló részei:

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

Az önkormányzat a beszámolási kötelezettségének a Pénzügyminisztérium által összeállított "Önkormányzati Költségvetési Beszámoló" -val tesz eleget.

Az éves beszámolót a főkönyvi kivonat adataiból - év végi, december 31-i fordulónapot figyelembe véve - kell elkészíteni.

A főkönyvi kivonat összeállítása előtt a következőket kell biztosítani:

- leltár készítése és átvezetése a könyvelés adatain,
- előirányzatok egyeztetése,
- év végi zárlati munkák elkészítése,
- mérleg összeállítása a mérlegtételek értékelésével.

Az év végi zárlati munkák során a következőket kell elvégezni:

- a leltári különbözetek elszámolását, az eltérések okainak kivizsgálását,
- az eszközök értékelését, az értékvesztés elszámolását és annak visszairását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszairását, értékhelyesbítés elszámolását,
- a külföldi pénzeszközre szóló eszközök és források, valamint a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő átértékelését, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt,
- a behajthatatlan követelések elszámolását,
- az időbeli elhatárolások elszámolását,
- a záró befejezetlen termelés készletre vételét,
- az 5. számlaosztály 51-56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,
- a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával,
- az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetését a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,
- a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,
- a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,
- a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,
- az 1-4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben, és
- az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárását a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárását és - ezzel egyező összegben - a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálását a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben.

Az éves beszámoló összeállítása és a Kincstárhoz határidőre történő továbbítása **a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztályvezető, illetve a munkaköri leírásában arra kijelölt könyvelő a felelős**, a kirendeltségeken **a költségvetésért felelős ügyintéző feladata**.

A beszámoló részét képezi a normatív állami hozzájárulásokkal történő elszámolás is.

A normatív állami hozzájárulással való elszámolás érdekében a tényleges mutatószámoknak az intézményektől - írásban, az intézményvezető által aláírt formában - történő begyűjtéséért, ellenőrzéséért **a Költségvetési Csoportvezető (távollétében a munkaköri leírásban a helyettesítésére kijelölt köztisztviselő) a felelős**.

A tényleges mutatószámokra vonatkozó adatszolgáltatás határidejét úgy kell kialakítani, hogy annak ellenőrzése a beszámoló elkészítéséig megtörténhessen. Az intézmények által szolgáltatott adatokat a beszámoló végleges összeállítása, Kincstár részére történő leadása előtt ellenőrizni kell.

Olcsva Község Önkormányzata, valamint Jánd Község Önkormányzata normatív állami hozzájárulásának alapját képező mutatószámok kimunkálása, határidőre történő továbbítása az adott kirendeltségen dolgozó **költségvetésért felelős ügyintéző feladata.**

Az állami költségvetéssel történő elszámolás pénzügyi teljesítéséért a **Pénzügyi- és Gazdálkodási Osztály Vezetője**, a kirendeltségeken a **költségvetésért felelős tartozik felelősséggel.**

Az éves beszámoló keretében információt kell szolgáltatni, továbbá az igénybevett

- cél és
- címzett támogatásokról el kell számolni.

Vásárosnamény, 2020. december 30.


dr. Deák Ferenc

Jegyző




Vezensé Oszlár Ildikó

intézményvezető




Iványi Tamás

intézményvezető




Koncz Edina

intézményvezető





Varga János

intézményvezető

