

**A Török János Mezőgazdasági és  
Egészségügyi Szakképző Iskola  
tervezési és beszámolási  
szabályzata**

A szabályzatban a Török János Mezőgazdasági és Egészségügyi Szakképző Iskola (továbbiakban: Intézmény) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13 § (2) bekezdés a) pontja alapján saját hatáskörében a következők szerint határozza meg a költségvetési tervezés és beszámolás helyi szabályait.

## **1. A szabályzat tartalma**

A szabályzat tartalmazza:

- a szabályzat célját, hatályát,
- a költségvetési tervezés szabályait,
- a költségvetési beszámolás szabályait,
- az államháztartás felé nyújtandó információszolgáltatás rendjét,
- az ellenőrzés szabályait,
- a felelősségi szabályokat.

A szabályzat tartalmának meghatározásakor figyelembe vételre kerültek a következő jogszabályok:

- jogszabályok:
  - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
  - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
  - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
  - az államháztartás számviteléről 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- belső szabályok: számviteli, gazdálkodási szabályzatok.

## **2. A szabályzat célja és hatálya**

A szabályzat célja, hogy meghatározza a más gazdálkodási és a Számviteli politikában nem szabályozott tervezési és beszámolási szabályokat.

A szabályzat hatálya az Intézmény:

- alapító okiratában meghatározott,
- saját költségvetését terhelő kiadások és bevételek tervezésére és beszámolására teljed ki.

## **3. Általános szabályok**

A feladatok ellátásánál figyelembe veendő elvek:

- A költségvetési terv megalapozásához szükséges belső számításokat az érvényben lévő számviteli és gazdálkodási szabályoknak megfelelően kell elkészíteni.
- A tervezés, gazdálkodás, zárszámadás során, és az államháztartás információs rendszerében a költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat, ha azt jogszabály előírja

b) az államháztartás szakfeladat rendje szerint is nyilván kell tartani és be kell mutatni.

- A költségvetés végrehajtásáról éves beszámolót kell készíteni. A zárszámadást az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően kell elkészíteni.
- A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni.
- A költségvetési tervet naptári évre kell készíteni.
- A költségvetési tervezés, valamint a beszámolás során biztosítani kell, hogy az előállított dokumentumok legalább az Aht-ban meghatározott kiemelt előirányzatokat tartalmazzák.
- Elkülönítetten kell kezelni:
  - a költségvetési tervhez, valamint
  - a költségvetési

beszámolókhöz kapcsolódó dokumentumokat.

A költségvetés végrehajtása során külön iratgyűjtőben kell kezelni:

- az elszámolási kötelezettséggel kapott állami hozzájárulások és egyéb központi támogatások felhasználását igazoló dokumentumokat,
- az évközben bekövetkezett, központi forrásból származó előirányzat változásokat (tájékoztatások valamely központosított előirányzat emeléséről).

A szabályzat alkalmazásában gazdálkodásért felelős személy alatt a gazdasági vezetőt kell érteni.

#### 4. A költségvetési tervezés

Az költségvetési terv javaslatot az Intézmény gazdasági vezetője az igazgató, pénzügyi-számviteli ügyintézői, az Intézmény pénzügyi-számviteli és személyügyi ügyintézőinek bevonásával a hatályos jogszabályok szerint állítja össze.

Az Intézmény igazgatója a költségvetési tervezet általános jogszerűségéért, a gazdasági vezető a költségvetési tervezet pénzügyi-számviteli jogszabályokkal való harmonizálásáért felelős.

A költségvetési terv elkészítésének részletes munkafolyamatait, a munkafolyamatokban keletkezett dokumentumokra való hivatkozást, a feladat ellátásának határidőit, illetve a feladat ellátásáért felelős személyek:

<b>Munkafolyamat megnevezése</b>	<b>Előállítandó dokumentum</b>	<b>Feladat ellátási határideje</b>	<b>Felelős személy</b>
A költségvetési tervezésben résztvevők szakmai tájékoztatása, információátadás, konzultáció	Segédanyag, útmutató készítése, a intézményi adatszolgáltatáshoz	Október 20.	Intézmény igazgatója, gazdasági vezetője

Költségvetés tervezetének elkészítése	Költségvetési tervezet, belső számítási	November 15.	Gazdasági vezető, és az általa kijelölt személy,
A költségvetési terv ellenőrzése, áttekintése, egyeztetése	Javított terv tervezet, belső anyagok	Fenntartó által közölt kiemelt előirányzatok időpontját követő 10. nap	Gazdasági vezető
Előzetes kincstári költségvetés elkészítése	KGR-K11 program segítségével közzétett űrlapok	Költségvetési évet megelőző év december 20.	Gazdasági vezető
A végleges kincstári költségvetés elkészítése és továbbítása a KGR rendszeren keresztül az	KGR-K11 program segítségével közzétett űrlapok	Költségvetési év január 10.	Gazdasági vezető
Elemi költségvetés elkészítés	Elemi költségvetés	Költségvetési év január 20.	Gazdasági vezető

## 5. A költségvetés végrehajtásával Összefüggő adatszolgáltatások

### 5.1 Kincstári körön kívüli számlák forgalmának kincstári bejelentése

Az Intézmény a Kincstáron kívül vezetett fizetési számláján - amennyiben ilyennel rendelkezik - keletkezett bevételeket és az erek terhére teljesített kiadásokat a PFN-01 bizonylaton kell bejelenteni elektronikus úton. A bejelentést a házi pénztári pénzforgalom esetében a pénzforgalom teljesülését követő 5 munkanapon belül, a fizetési számlán keletkező pénzforgalom esetében a számlakivonat kézhezvételét követő 5 munkanapon belül kell megtenni az eAdat rendszerén keresztül.

### 5.2 Tartozásállomány

Az Avr. 5. melléklet 4. pontja alapján a kincstári körbe tartozó költségvetési szerv költségvetési előirányzatait terhelő lejárt tartozásainak állományáról havonta, a tárgyhoz utolsó napi áll

lapotának megfelelően a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles adatszolgáltatást teljesíteni - nemleges adat esetén is - a Kincstár részére az eAdat rendszerén keresztül.

### **5.3 Intézményi saját hatáskörű előirányzatok módosítása, átcsoportosítása**

Az Intézmény saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokat Az Áht. 30-33., 35 és 86 §-a valamint az Ávr. 34-37., 34-44. és 149-154.§-ában szabályozottak szerint a Kincstár honlapján közzétett EG-03I adatlapon nyújtja be a Kincstár eAdat rendszerén keresztül.

### **5.5 Várható kiadás/bevétel**

Az Intézmény a várható kiadások és bevételek alakulásáról adatszolgáltatást nyújt a Fenntartó részére a fenntartó által meghatározott határidőig.

### **5.6 Devizaprognózis**

Az Intézmény a devizaszámláján lévő egyenleg felhasználásáról tárgyhónap 22-ig adatszolgáltatást nyújt a fenntartó részére.

### **5.7 Kincstári költségvetési jelentés/Időközi költségvetési jelentés**

Az Ávr. 156. § (4) bekezdése szerint az Intézmény - mint az államháztartás alrendszerébe tartozó költségvetési szerv - köteles egyeztetni a saját könyvvezetése és a kincstári költségvetési jelentés közötti eltéréseket.

Az időközi költségvetési jelentés a kincstári költségvetési jelentésen alapul, a Kincstárban nyilvántartott előirányzati és teljesítési adatokkal feltöltve adja ki a kincstár a KGR-K11 rendszeren keresztül. Az Intézmény kiegészíti a saját főkönyvi nyilvántartása szerinti előirányzati és teljesítési adatokkal, a nyilvántartott követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek állományai adataival a KGR-K11 felületén megadott határidőre.

Az Ávr. 5. mellékletének 21. és 22. pontja szerint a az időközi költségvetési jelentés és az időközi mérlegjelentés adatainak alátámasztásaként a Kincstár felé be kell nyújtani a teljes főkönyvi kivonatot is.

### **5.8 ERA fogalma, használata, rendezése**

Az ERA-k forgalmi mutatja a kiadási előirányzatok felhasználását, valamint a bevételi előirányzatok pénzügyi teljesülését. A Kincstár az előirányzati szabad keret mértékéig teljesíti az intézmény által benyújtott átutalási megbízásokat a szükséges likvid fedezet rendelkezésre állása esetén. Az ERA feltüntetése nélküli vagy nem létező ERA-t tartalmazó átutalási megbízásokat a Kincstár nem teljesíti.

Az Intézménynek törekednie kell arra, hogy a költségvetési számvitelében megjelenő adatok összhangban legyenek a kincstári nyilvántartás adataival. Ennek érdekében folyamatosan gondoskodik a sajátos elszámolások, az azonosítás alatt álló bevételek és kiadások megfelelőrovatra való rendezéséről, a szükséges helyesbítések végrehajtásáról.

A folyamatos rendezés biztosítja, hogy a havonta a KGR-K11 rendszerben közzétett időközi költségvetési jelentés és a költségvetési számvitelben nyilvántartott adatok között minimális eltérés legyen.

## 6. Költségvetési beszámolás

### 6.1. Éves költségvetési beszámolás

Az éves költségvetési beszámolót az Intézmény gazdasági vezetője és az általa kijelölt személy a hatályos jogszabályok szerint állítja össze. Az Intézmény igazgatója a zárszámadás általános jogszerűségéért, a beszámolási feladatok ellátására és a pénzügyi-számviteli jogszabályokkal való harmonizálásáért az Intézmény gazdasági vezetője a felelős. A beszámoló szöveges készítésének szakmai feladatellátás részéért az intézményvezetője, pénzügyi-számviteli részéért a gazdasági vezető felelős. A beszámoló elkészítésének részletes munkafolyamatait, a munkafolyamatokban keletkezett dokumentumokra való hivatkozást, a feladat ellátásának határidőit, illetve a feladat ellátásáért felelős személyek:

Munkafolyamat megnevezése	Előállítandó dokumentum	Feladat ellátási határideje	Felelős személy
Felkészülés az éves beszámolásra, leltározási feladatok ellátása	Leltárak, leltározási jegyzőkönyv	Tárgyévét követő év január 31.	Gazdasági vezető, intézményvezető, intézmény pénzügyi-számviteli ügyintézői
Az éves beszámoló elkészítésében résztvevők szakmai tájékoztatása, információátadás,	Segédanyag, jogszabálylista, útmutató, készítése, a központi éves beszámoló tájékoztató átadása	Január 10.	Igazgató, gazdasági vezető, és az általa kijelölt személy
Előirányzatok módosítása, ERA-rendezés korrekciós időszakban	EG-03I, PF1-K Átutalási megbízási kiegészítő aszelvény	Kincstár által megadott korrekciós határidő	Gazdasági vezető, és az általa kijelölt személy
Kötelezettségvállalással terhelt maradvány és szabad maradvány megállapítása	Átvett pénzeszközök maradványai kimutatása ügyletkódonként, kötelezettségvállalás dokumentumai	Kincstár által megadott határidő	Gazdasági vezető, és az általa kijelölt személy
A költségvetési beszámoló elkészítése és továbbítása a KGR rendszeren keresztül az államkincstár fel	KGR-K11 program segítségével közzétett űrlapok	Kincstár által megadott határidő	Gazdasági vezető

## 7. Információszoolgáltatás az államháztartásnak

Az Intézmény - az 5. pontban részletezett feladatokon túl - az Áht. 107. § (1) bekezdése alapján az alábbi adatszolgáltatások teljesítésére köteles:

- az elemi költségvetés,
- az éves költségvetési beszámoló,
- az időközi költségvetési és mérlegjelentések elkészítésére.

Az adatszolgáltatási kötelezettségnek az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendeletben foglalt módon és határidőre kell eleget tenni.

## 8. Felelősségi szabályok

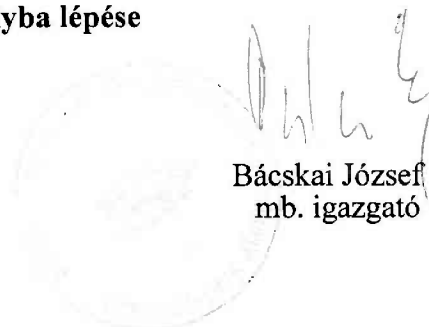
Az Intézmény igazgatója felelős, hogy  
a költségvetési terv és költségvetési beszámolók általános jogszerűségéért.

A gazdasági vezető felelős:

- a költségvetési tervezet pénzügyi-számviteli jogszabályokkal való harmonizálásáért,
- az aktuális kiemelt előirányzatok kezeléséért,
- a költségvetési beszámoló pénzügyi-számviteli jogszabályoknak való megfeleléséért.

## 9. A szabályzat hatályba lépése

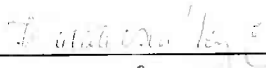

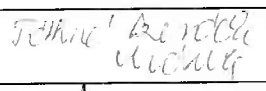


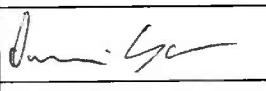
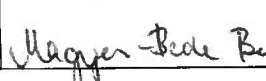
A szabályzat 2016.01.01-én lép hatályba.



Bácskai József  
mb. igazgató

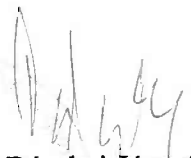
## Megismerési záradék Tervezési és beszámolási szabályzathoz

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy az Intézmény és tagintézményei a Tervezési és beszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Kataicsné Vezsenyi Erika	gazdasági csoportvezető		2016.01.01
Bicskei Károly	igazgató - helyettes		2016.01.01
Tóthné Czeróczy Mónika	igazgató-helyettes		2016.01.01
Práger Katalin	könyvelő		2016.01.01
Berta Magdolna	gyakorlati oktatás vezető		2016.01.01
Ondavai Csaba	tangazdaság vezető		2016.01.01
Magyar Bede-Bernadett	munkaügyi előadó		2016.01.01

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2016.01.01.

  
Bácskai József  
mb. igazgató



# Szabályzat módosítás

2017. 09. 01-től az intézmény neve:

**Török János Mezőgazdasági és Egészségügyi Szakgimnázium és Szakközépiskola**

A szabályzat egyéb tartalmi részében módosítás nem történt.

Cegléd, 2017.09.01.



Bácskai József

igazgató

