

Az előirányzat-felhasználási ütemterv indokolása

Az előirányzat-felhasználási ütemtervet az Áht. 24.§ (4) bekezdés a) pontja alapján a költségvetési rendelet előterjesztésekor tájékoztatásul be kell mutatni a képviselő-testület részére.

Az előirányzat-felhasználási tervet el kell készíteni:

- a) az Önkormányzatra összesítve,**
- b) az Önkormányzat költségvetési szerveire vonatkozóan külön-külön is, mivel csak így készíthetők el a likviditási tervek.**

Mivel az ütemterv célja az előirányzat-felhasználás minél precízebb kézben tartása, ezért azt megfelelő körültekintéssel kell elkészíteni, különben nem lehet megfelelő eszköz a feladatellátás során.

Az Önkormányzat érdeke az, hogy az előirányzat-felhasználási tervet kellő körültekintéssel készítse, felhasználva hozzá a tervezési számításokat is.

A részletes bevételi előirányzat-felhasználási tervet a tervezési munkapéldányok alapján készítettük el.

Minden bevételi jogcímet és kiadási jogcímet, illetve a bevételi és kiadási jogcímeken belül az egyes bevételeket és kiadásokat konkrétan megvizsgáltuk abból a szempontból, hogy adott bevétel, valamint kiadás vajon milyen ütemezésben fog teljesülni.

Folyamatos bevételként jelennek meg általában, így a tervezett előirányzat arányos osztása (tizenkettedelése) lehetséges például az alábbi bevételeknél:

- a) alkalmazottak térítése (munkahelyre szállítás, étkeztetésért fizetett díj),
- b) folyamatos bérleti szerződés szerint, havi fizetésnél,
- c) eseti bérleti díjak, melyek időszaktól függetlenek,
- d) dolgozó kártérítése – ha azt folyamatosan egész évben kell fizetnie,
- e) kamatbevétel – ha év közbeni pénzlekötés nem várható,
- f) átengedett központi adóknál – a finanszírozási rendnek megfelelően kell tervezni,
- g) a központi költségvetéstől kapott költségvetési támogatás – a finanszírozási rendnek megfelelően kell tervezni,
- h) átvett pénzeszközök közül azok, melyek folyamatos bevételt jelentenek, havonta egy összegben ismétlődnek (pl. közös fenntartású intézményhez pénzeszköz átvétel a költségvetésben meghatározott finanszírozási ütemterv alapján),
- i) nyújtott kölcsön törlesztő részlete.

Időszakos, hullámszerű bevételként jelennek meg, ezért jellemzően adott, szűkebb időszakra vetítve kell osztani például az alábbi bevételeket:

- a) bérleti szerződés szerinti fizetésnél, ha a fizetés nem havonta, hanem negyedévente, félévente, évente történik,
- b) kamatbevétel – ha év közben a lekötött pénzeszközökben változás várható,
- c) általános forgalmi adó bevétel, visszatérülés – az előidéző okok függvényében bontható le

- havi ütemre,
- d) adó bevételek – befizetési határidőkkel érintett hónapokban magasabb összegek tervezhetőek,
 - e) tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítéséből származó bevételek – akkor, amikor az értékesítés várhatóan meg fog történni,
 - f) azok az átvett pénzeszközök, melyek nem folyamatos bevételt jelentenek, pl.: pályázatokon nyert összegek.

Egyszerűen arányosítható kiadások:

- a) rendszeres személyi juttatások,
- b) rendszeres személyi juttatások utáni járulékok,
- c) külső személyi juttatások közül a rendszeres jellegűek,
- d) egyes nem rendszeres személyi juttatások, pl.: utazási költségtérítés, étkezési hozzájárulás, stb.,
- e) készletbeszerzések, szolgáltatások, egyéb üzemeltetési kiadások,
- f) az általános forgalmi adó kiadások a rendszeres beszerzésekkel kapcsolatban,
- g) kiküldetés, reprezentáció, reklám kiadások,
- h) egyéb dologi kiadások,
- i) pénzeszközátadások közül azok, melyek havonta egyenlő összegű kiadást jelentenek: hozzájárulás fizetése közös fenntartású intézményhez, társuláshoz,
- j) szociális jellegű kifizetések.

Különböző időpontokban, időszakokban jelentkező kiadások, melyek az eredeti előirányzat 1/12 osztásával nem ütemezhetőek:

- a) nem rendszeres személyi juttatások – jutalom, jubileumi jutalom,
- b) Cafetéria juttatás egyes elemei: Széchenyi pihenő kártyára utalás,
- c) szociális jellegű juttatások közül az egyszeri, eseti jellegű kifizetések,
- d) készletbeszerzések közül:
 - da) élelmiszer beszerzés, ha saját konyha üzemel és a kihasználtság éven belül változik (oktatási szünet),
 - db) folyóirat – mivel általában éves, féléves előfizetési díjak vannak,
 - dc) szakmai anyag és kis értékű tárgyi eszközök, szellemi termékek, ha pontosan ismert ezen kiadási jogcím tartalma és a beszerzések várható időpontja,
 - dd) munkaruha, védőruha kiadás,
- e) általános forgalmi adó kiadások a nem havi ütemezési kiadásoknál,
- f) kamatkiadások, ha azokat nem havonta kell fizetni,
- g) átadott pénzeszközök, melyek nem folyamatosan jelentkeznek, pl.: felhalmozási pénzeszköz átadás más önkormányzatnak közös feladat ellátása érdekében, stb.,
- h) helyi társadalmi szervezetek támogatása,
- i) felújítási, beszerzési kiadások.

Az előirányzat-felhasználási terv évközi módosítása

Az előirányzat-felhasználás tervet havonta aktualizálni kell azért, hogy a likviditási terv az alapján felülvizsgálható legyen.

Az előirányzat-felhasználási tervet év közben a már teljesített előirányzatok figyelembe vételével kell szükség esetén korrigálni.

Az előirányzat-felhasználási tervet módosítani szükséges

- a) költségvetési rendelet módosítás esetén, valamint
- b) olyan gazdálkodási körülmény következtében, amely jelentősen felborítja az eredeti tervet, egyértelműsítve, hogy az eredeti adatok alapján a gazdálkodás nem folytatható, illetve nem célszerű az eredeti ütemterv szerint gazdálkodni.

1. A költségvetési rendelet módosítás miatti ütemterv módosítás

A költségvetési rendelet módosítása esetén a rendelet-tervezet előterjesztéseként tájékoztatásul be kell mutatni az előirányzat-felhasználási tervet is akkor, ha az a rendeletmódosítás miatt indokolt.

A módosítás sajátosságai:

- a) az eredeti előirányzat adatok változnak,
- b) változhatnak az eredeti bevételi és kiadási előirányzat főösszegek,
- c) az eredeti bevételi vagy kiadási előirányzatok változásának megfelelően változtatni kell a felhasználási ütemtervet – a módosított tervrészben feltüntetve a helyes adatot,
- d) ha változnak a havi bevételi és kiadási előirányzat-felhasználási adatok, módosítani kell a likviditási tervet is.

2. A gazdálkodási körülmény következtében történő ütemterv módosítás

A gazdálkodási körülmény következtében történő ütemterv módosítás szükségessé válhat, ha az eredeti ütemterv nem tartható.

A módosítás sajátosságai:

- a) a bevételi és kiadási előirányzat főösszeg nem változtatható meg,
- b) csak a bevételek és kiadások havi ütemezése változhat,
- c) a módosítást a módosított tervrészhez kell bejegyezni, az előirányzati rész változatlanul hagyása mellett,
- d) maga után vonhatja a likviditási tervváltoztatás szükségességét.