

JEGYZŐKÖNYV

Készült a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. szeptember 07. (csütörtök) napján 10:00 órakor
a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok irodájában
megtartott 4. nyilvános rendes ülésén

Jelen vannak: Dr. Szabó János elnök

Dr. Duliskovich Gábor nemzetiségi önkormányzati képviselő

Távol maradt: Markovics Erzsébet elnök-helyettes

Meghívottak: dr. Kovács Gabriella nemzetiségi referens

Dr. Szabó János

Megnyitja az ülést és a megjelentek üdvözlése után megállapítja, hogy az ülés szabályszerűen került összehívásra. Megállapítja, hogy a testület 2 fővel határozatképes. Javaslatot tesz a meghívó szerinti napirendi pontok megtárgyalására, továbbá felkéri Dr. Duliskovich Gábor nemzetiségi önkormányzati képviselőt a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Dr. Duliskovich Gábor

Elfogadja a jelölést.

Dr. Szabó János

Szavazásra teszi fel Dr. Duliskovich Gábor jegyzőkönyv-hitelesítővé történő megválasztását, a Képviselő-testület az alábbi határozati javaslatról dönt:

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat úgy dönt, hogy elfogadja Dr. Duliskovich Gábor személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

A jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett 56/2017 (IX.07.) sz. alatt elfogadta az alábbi határozatot:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 56/2017 (IX.07.) számú határozata:

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat úgy dönt, hogy elfogadja Dr. Duliskovich Gábor személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Ezt követően Dr. Szabó János elnök szavazásra teszi fel a képviselő-testületi ülés által tárgyalandó alábbi napirendi pontokat:

1. Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről szóló szabályzata

Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

2. Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről szóló szabályzata

Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

3. Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról

Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

4. Kisboldogasszony ünnepe

Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

Az elnök megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett 57/2017 (IX.07.) szám alatt elfogadta az alábbi határozatot:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 57/2017 (IX.07.) számú határozata:

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 4. nyilvános rendes ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

- 1. Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről szóló szabályzata**
Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)
- 2. Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről szóló szabályzata**
Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)
- 3. Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról**
Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)
- 4. Kisboldogasszony ünnepe**
Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

Ezt követően a Képviselő-testület megkezdi a napirendi pontok tárgyalását.

1. Napirendi pont

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről szóló szabályzata

Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

Dr. Szabó János elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 58/2017 (IX.07.) sz. határozatát:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 58/2017 (IX.07.) számú határozata:

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről szóló szabályzatát.**
- 2. felkéri az elnököt a szabályzat aláírására.**

Felelős: Dr. Szabó János elnök

Határidő: 2017. szeptember 07.

2. Napirendi pont

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről szóló szabályzata

Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

Dr. Szabó János elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület jelenlévő 2 tagja 2 igen szavazattal, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 59/2017 (IX.07.) sz. határozatát:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 59/2017 (IX.07.) számú határozata:

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről” szóló szabályzatot.
2. felkéri az elnököt a szabályzat aláírására.

Felelős: Dr. Szabó János elnök

Határidő: 2017. szeptember 07.

3. Napirendi pont

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról

Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

Dr. Szabó János elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület jelenlévő 2 tagja 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett 60/2017 (IX.07.) sz. alatt elfogadta az alábbi határozatot:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 60/2017 (IX.07.) számú határozata:

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat reprezentációs kiadásokról szóló szabályzatát.
2. felkéri az elnököt a szabályzat aláírására.

Felelős: Dr. Szabó János elnök

Határidő: 2017. szeptember 07.

4. Napirendi pont

Kisboldogasszony ünnepe

Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

Dr. Szabó János elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület jelenlévő 2 tagja 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett 61/2017 (IX.07.) sz. alatt elfogadta az alábbi határozatot:

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat 61/2017 (IX.07.) számú határozata:

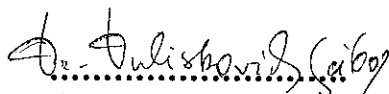
A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. részt vállal a Fővárosi Ruszin Önkormányzat főszervezésében és a többi kerület ruszin önkormányzatai szervezésében tartandó Kisboldogasszony ünnepén. A hagyományőrző, és anyanyelvi vallási rendezvény a Budapest VII. kerület Rózsák téri Görög Katolikus Templomban kerül megrendezésre 2017. szeptember 09-én egyházi szláv misével, agapéval.
2. A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat a hagyományőrző rendezvényen tartandó, hagyományos ruszin ételek bemutatásához 30 e Ft erejéig az üzemeltetési anyagok megvásárlásával járul hozzá.
3. A nyílt rendezvény a VII. kerület Budapesti Görög katolikus Egyházközség székhelyén valamint a több kerület ruszin önkormányzat székhelyén és a Józsefvárosi Nemzetiségi Irodában meghívó formájában kerül meghirdetésre.

4. a) az önkormányzat 2017. évi feladatalapú központi támogatásból tervezett működési általános tartalék előirányzatáról 30 e Ft-ot átcsoportosít a dologi kiadás, üzemeltetési anyagok előirányzatára.
- b) A kiemelt előirányzatok változását a 1. számú melléklet tartalmazza.
5. A 2. pontban foglaltak forrása a 2017. évi feladatalapú központi működési támogatás

Felelős: Dr. Szabó János elnök
Határidő: 2017. szeptember 30.

Ezt követően az elnök megállapítja, hogy egyéb téma nem merült fel, nincs kérdés, illetve közérdekű bejelentés. Megköszöni a testületi tagok munkáját, az ülést 11:30 bezárja.


.....
jegyzőkönyv-hitelesítő


elnök

Jegyzőkönyvet írta: Németh Edina 



JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Jelenléti ív

a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat
4. nyilvános rendes testületi üléséről, amelynek időpontja:
2017. szeptember 07. (csütörtök) 10:00 óra

Dr. Szabó János

Markovics Erzsébet

Dr. Duliskovich Gábor

J. Szabó János

Markovics Erzsébet

Dr. Duliskovich Gábor

A 2011.évi CLXXIX. törvény 80. § (4) bekezdésben foglaltakra hivatkozva a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének megbízásából:

dr. Kovács Gabriella

Kovács Gabriella

Németh Edina

Németh Edina

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

ELŐTERJESZTÉS

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről szóló szabályzata

Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. szeptember 07. napján
4. nyilvános rendes ülés 1.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy önkormányzatunk belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről szóló szabályzatot kívánunk elfogadni, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről szóló szabályzatát.**
- 2. felkéri az elnököt a szabályzat aláírására.**

Felelős: Dr. Szabó János elnök

Határidő: 2017. szeptember 07.

Budapest, 2017. augusztus 29.


Dr. Szabó János elnök

ELŐTERJESZTŐ: DR. SZABÓ JÁNOS ELNÖK JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ a

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL: 

24

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

ELŐTERJESZTÉS

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről szóló szabályzat

Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. szeptember 07. napján

4. nyilvános rendes ülés 2.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy önkormányzatunk saját gépkocsi használat rendjéről szóló szabályzatot kívánunk elfogadni, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről”szóló szabályzatot.**
- 2. felkéri az elnököt a szabályzat aláírására.**

Felelős: Dr. Szabó János elnök

Határidő: 2017. szeptember 07.

Budapest, 2017. augusztus 29.


Dr. Szabó János elnök

ELŐTERJESZTŐ: DR. SZABÓ JÁNOS ELNÖK JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL:

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

ELŐTERJESZTÉS

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról

Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. szeptember 07. napján
4. nyilvános rendes ülés 3.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy önkormányzatunk reprezentációs kiadásokról szóló szabályzatot kívánunk elfogadni, amely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy


- 1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat reprezentációs kiadásokról szóló szabályzatát.**
- 2. felkéri az elnököt a szabályzat aláírására.**

Felelős: Dr. Szabó János elnök

Határidő: 2017. szeptember 07.

Budapest, 2017. augusztus 29.


Dr. Szabó János elnök

**ELŐTERJESZTŐ: DR. SZABÓ JÁNOS ELNÖK JÓZSEFVÁROSI RUSZIN
ÖNKORMÁNYZAT**
LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL: 



JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

ELŐTERJESZTÉS

Kisboldogasszony ünnepe

Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. szeptember 07. napján

4. nyilvános rendes ülés 4.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület !

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az idei évben is megrendezésre kerül a Kisboldogasszony ünnepe, Fővárosi Ruszin Önkormányzat főszervezésében és a többi kerület ruszin önkormányzat szervezésében. A hagyományörző, és anyanyelvi vallási rendezvény ez évben 2017. szeptember 09-én a Budapest VII. kerület Rózsák téri Görög Katolikus Templomban kerül megrendezésre egyházi szláv misével, agapéval. A vallási rendezvényt követően hagyományos ruszin ételbemutató is a rendezvény részét képezi. Javaslom, a Tisztelt Képviselő-testületnek hogy a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat a hagyományörző ételbemutató üzemeltetési anyag költségére 30 e Ft-ot fordítson.

A nyílt rendezvény a VII. kerület Budapesti Görög katolikus Egyházközség székhelyén valamint a több kerület ruszin önkormányzat székhelyén és a Józsefvárosi Nemzetiségi Irodában meghívó formájában kerül meghirdetésre. Forrása a 2017. évi feladatalapú központi költségvetési támogatás

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. részt vállal a Fővárosi Ruszin Önkormányzat főszervezésében és a többi kerület ruszin önkormányzatai szervezésében tartandó Kisboldogasszony ünnepén. A hagyományörző, és anyanyelvi vallási rendezvény a Budapest VII. kerület Rózsák téri Görög Katolikus Templomban kerül megrendezésre 2017. szeptember 09-én egyházi szláv misével, agapéval.
2. A Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat a hagyományörző rendezvényen tartandó, hagyományos ruszin ételek bemutatásához 30 e Ft erejéig az üzemeltetési anyagok megvásárlásával járul hozzá.
3. A nyílt rendezvény a VII. kerület Budapesti Görög katolikus Egyházközség székhelyén valamint a több kerület ruszin önkormányzat székhelyén és a Józsefvárosi Nemzetiségi Irodában meghívó formájában kerül meghirdetésre.
4. a) az önkormányzat 2017. évi feladatalapú központi támogatásból tervezett működési általános tartalék előirányzatáról 30 e Ft-ot átcsoportosít a dologi kiadás, üzemeltetési anyagok előirányzatára.
b) A kiemelt előirányzatok változását a 1. számú melléklet tartalmazza.
5. A 2. pontban foglaltak forrása a 2017. évi feladatalapú központi működési támogatás

Felelős: Dr. Szabó János elnök

Határidő: 2017. szeptember 30.

Budapest, 2017. augusztus 29.

Dr. Szabó János elnök

ELŐTERJESZTŐ: DR. SZABÓ JÁNOS ELNÖK JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT

LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

JÓZSEFVÁROSI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

MEGHÍVÓ

a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. szeptember 07. (csütörtök) 10:00 órai kezdettel tartandó
4. nyilvános rendes testületi ülésre

Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok irodája

Napirend:

- 1. Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről szóló szabályzata**
Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)
- 2. Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről szóló szabályzata**
Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)
- 3. Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról**
Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)
- 4. Kisboldogasszony ünnepe**
Előterjesztő: Dr. Szabó János (írásbeli előterjesztés)

Budapest, 2017. augusztus 29.

Üdvözlettel:

Dr. Szabó János
elnök s.k.

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat

Szabályzata a belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében szabályozott, Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás értelmében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése és államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésének c) pontja alapján a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) belföldi és külföldi kiküldetések elrendeléséről és elszámolásának szabályaira az alábbi szabályzatot kell alkalmazni.

Alkalmazott jogszabályok:

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza.), a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII.22.) Korm. rendelet, a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségterítéséről szóló 437/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet.

1. A szabályzat hatálya

1.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed: a nemzetiségi önkormányzati képviselőkre (a továbbiakban: képviselő).

1.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a) a belföldi kiküldetésekre
- b) a külföldi kiküldetésekre

2. Fogalmak

2.1. Belföldi kiküldetés: az Önkormányzat tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében a Képviselő-testület határozatával megállapított, vagy az elnök által elrendelt, az Önkormányzat székhelyétől eltérő helyen, Magyarország területén belül történő feladat ellátása.

2.2. Külföldi kiküldetés: az Önkormányzat tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében, a Képviselő-testület határozatával megállapított, vagy az elnök által elrendelt a Magyarország területén kívüli tartózkodás, illetve az ezzel kapcsolatos külföldre történő utazás.

3. A kiküldetés pénzügyi forrása

A kiküldetés pénzügyi fedezete lehet:

- a) költségvetési dologi keret,
 - b) saját bevétel,
 - c) pályázati keret,
 - d) rögzítetten kiküldetésre elkülönített dologi keret,
- amelyet az Önkormányzat éves költségvetésében kell meghatározni.

4. A belföldi kiküldetés

4.1. Belföldi kiküldetések rendje

4.1.1 Belföldi kiküldetés alanya az Önkormányzat feladat ellátásához kapcsolódóan a képviselő lehet.

4.1.2. A belföldi kiküldetés elrendelője az elnök, vagy amennyiben az elnök a belföldi kiküldetés alanya, a képviselő-testület határozatban rendeli el a kiküldetést.

4.1.3 Belföldi kiküldetés esetében a jelen Szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott formanyomtatványt kell kitölteni és csatolni kell a kiküldetés okát megalapozó dokumentum (jegyzőkönyv kivonat) másolatát. Az elnök utazása esetén a formanyomtatványon a kiküldetést elrendelő képviselő-testület képviselőjében az elnök-helyettes ír alá.

4.1.4 Kiküldetési előleg igényelhető az utazás megkezdése előtti 8. naptól, írásban, készpénz formájában. Az előleg visszafizetési kötelezettségért és a határidőn belüli szabályos elszámolásért a kiutazót anyagi és fegyelmi felelősség terheli.

4.1.5 A belföldi kiküldetésben résztvevő képviselőt megillető költségtérítések

4.1.5.1 Élelmezési költségtérítés (napidíj)

a) Kiküldetés esetén a képviselőnek élelmezési költségtérítés adható, melynek összege nem haladhatja meg a mindenkori hatályban levő belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről szóló kormányrendeletben meghatározott minimum összeget. A SZJA Tv. az ilyen jogcímen kifizetett összeget olyan bevételnek tekinti, amellyel szemben a kiadás igazolás nélkül elszámolható.

b) A napidíj adó- és járulékköteles bevétel.

c) Nem fizethető napidíj, ha a távollét időtartama nem éri el a 6 órát, illetve ha az étkezést a részvételi díj tartalmazza. A távollét igazolását a rendezvény részletes programjával, a részvételi díj tartalmát a számlával kell igazolni.

4.1.5.2. Utazási költségtérítés

A kiküldöttet utazási költségtérítés illeti meg vonat, helyközi, helyi közlekedés vagy - előzetes engedély alapján - saját vagy házastárs tulajdonában lévő, illetve kölcsönadási szerződéssel kölcsönvett személygépkocsi használat esetén.

a) Vasúton történő utazás esetében a II. osztályú, teljes áru menetjegy, ill. helyközi teljes áru autóbuszjegy téríthető az Önkormányzat nevére kiállított eredeti számla és utazási jegy ellenében.

b) Személygépkocsi használata esetén a fizetett költségtérítés nem haladhatja meg az útnyilvántartással igazolt kilométerek után a gépkocsi fogyasztási normája alapján, a NAV által közzétett üzemanyagárral számított üzemanyag költséget és a 15 Ft/km normaköltséget. Az elszámoláshoz csatolni kell a jelen Szabályzat 2. számú mellékletét képező útnyilvántartást, a forgalmi engedély és az utazás időpontjában érvényes kötelező felelősségbiztosítás igazoló lapjának másolatát. CASCO biztosítás hiányában az útnyilvántartáson kell nyilatkozni a felelősségvállalásról.

c) Helyi közlekedési költség esetén csatolni kell a menetjegyeket és az Önkormányzat nevére kiállított eredeti számlát és tételesen indokolni kell az igénybevétel jogcímét.

d) Egyéb költségtérítés

Egyéb költségként elszámolható bizonylatok:

- a) Szállásköltség: az Önkormányzat nevére szóló eredeti számla, kötelező reggelivel, amit esetenként a szobaár tartalmaz, minden más étkezés nélkül;
- b) Autópályadíj: az Önkormányzat nevére szóló eredeti számla és az ellenőrző szelvény másolata;
- c) Szállodai parkolás: az Önkormányzat nevére szóló, eredeti számla;
- d) Részvételi díj: az Önkormányzat nevére szóló eredeti számla, átutalásnál a banki bizonylat is.

5. A külföldi kiküldetések

5.1. A külföldi kiküldetések rendje

5.1.1. A kiutazás előzetes engedélyhez kötött, amelyet minden esetben a jelen Szabályzat 3. számú mellékletében meghatározott Kiküldetési rendelvény felhasználásával kell megtenni, feltéve, hogy a kiutazás pénzügyi fedezete rendelkezésre áll és a fedezet biztosítását az arra illetékes személy pénzügyi ellenjegyzésével igazolja.

5.1.2. Az utazási engedély kiadására jogosultak:

- a) az Elnök a pénzügyi ellenjegyzésre felhatalmazott illetékes személy előzetes ellenjegyzése mellett.
- b) Elnök utazása esetén a 3. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon az a képviselő-testület képviselőjében az elnök-helyettes ír alá és a pénzügyi ellenjegyzésre felhatalmazott illetékes személy előzetes ellenjegyzése szükséges, az elszámoláshoz a képviselő-testületi határozatot csatolni kell.

5.1.3 A kiutazót legkésőbb az engedély kiadásával egyidejűleg tájékoztatni kell a költségterítés lehetséges jogcímeiről és az elszámolásra vonatkozó rendelkezésekről.

5.1.4 Kiküldetési előleg igényelhető a kiutazási engedély alapján, amely legfeljebb az utazás megkezdése előtt 30 nappal írásban kérhető forintban, készpénz formájában. Az előleg visszafizetési kötelezettségért és a határidőn belüli szabályos elszámolásért a kiutazót anyagi és fegyelmi felelősség terheli.

5.1.5 A kiutazó részére a külföldi tartózkodás idejére költségterítés adható.

5.1.5.1 A költségterítés jogcímei:

- a) napidíj,
- b) egyéb dologi költségek:
 - ba) taxi-, ill. helyi közlekedési költség: indokolt esetben a kiküldetés céljával összefüggésben, dokumentáltan.
 - bb) hivatalos telefonköltség – a mobiltelefonok használatának rendjéről szóló szabályzatnak megfelelően
 - bc) szállodai parkolási és autópályadíj
 - bd) repülőtéri parkolási díj (amennyiben a kiutazó taxi illetve transzfer-szolgáltatást nem vesz igénybe)

A kiutazót csak a külföldön, az adott rendezvényen ténylegesen eltöltött időre illeti meg költségterítés.

5.1.5.2 Pályázat vagy más külső forrás keretében megvalósuló kiutazás esetén a költségterítés fajtáit, azok mértékét és az igénybevétel (elszámolás) módját a támogatást nyújtó szabályozza, amelyet csatolni kell az elszámoláshoz. Ennek hiányában e Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a költségterítés megállapításánál.

6. A költségterítések elszámolásának rendje

6.1. Általános szabály, hogy a bizonylatoknak az Önkormányzat nevére kell szólniuk.

a) A kiutazó az utazását úgy köteles megtervezni, hogy a célállomást a lehető legrövidebb úton és a leggazdaságosabb módon érje el.

b) Az elszámolás a Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás (4. sz. melléklet) elnevezésű nyomtatványon történik hazatéréstől számított 15 naptári napon belül.

c) Csatolni kell:

ca) a kiküldetést engedélyező Kiküldetési rendelvényt;

cb) tanulmányút esetén a fogadókészséget és a juttatásokat tartalmazó meghívólevél másolatát.

6.2. A költségek forintra történő átszámítása az utazást megelőző hó 15. napján érvényes MNB devizaárfolyamon történik, kivéve, ha az adott külföldi pénznemben kifizetett összegről bármely pénzintézet által kiállított banki bizonylattal rendelkezik az elszámolásra kötelezett.

6.2.1. A kiutazó a hazaérkezést követő 15 naptári napon belül beszámolót köteles készíteni és azt az utazást elrendelőhöz benyújtani. Elnök kiküldetése esetén a beszámolót a képviselő-testület elé kell terjeszteni, amely a soron következő ülésén dönt annak elfogadásáról.

6.2.2. Napidíj elszámolása

6.2.2.1. Az utólag elszámolható napidíj mértéke 20.000 Ft/nap, maximum 14 napra adható.

a) A napidíj adó- és járulékköteles bevétel.

b) A napidíjra való jogosultságot vonat-, busz- vagy elektronikus repülőjeggyel, illetve útnyilvántartással kell igazolni.

c) Amennyiben az utazó külföldön teljes ellátásban, illetve tanulmányút esetén ösztöndíjban vagy egyéb bérjellegű juttatásban részesült, részére napidíj nem számfejthető

6.2.2.2. Egyéb dologi költségek elszámolása

a) taxi igénybevétele az eredeti nyugta, ill. a jegy alapján is elszámolható a szakmai beszámolóval való alátámasztottság esetén,

b) helyi közlekedési költség: eredeti jegy alapján elszámolható a szakmai beszámolóval való alátámasztottság esetén,

c) hivatalos telefonköltség: eredeti számla,

d) szállodai parkolás: eredeti számla,

e) autópályadíj-megfizetését igazoló bizonylat: 1. Magyarországon eredeti számla + az ellenőrző szelvény másolata,

2. külföldön a kifizetési bizonylat.

Mellékletek:

1. számú melléklet a belföldi kiküldetésről

2. számú melléklet az útnyilvántartásról

3. számú melléklet a külföldi kiküldetésről

Jelen Szabályzatot a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat aszámú határozatával fogadta el. Hatályos 2017. szeptember 08. napjától.

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat
elnök

Danada-Rimán Edina
jegyző

1.sz. melléklet

Kiküldetési rendelvény
a hivatali, üzleti utazás költségtérítéséhez

Nemzetiségi Önkormányzat

Képviselő

Neve: _____

Neve: _____

Címe: _____

Lakcíme: _____

Adószáma: _____

Születési helye, ideje: _____

Anyja neve: _____

Adóazonosító jele: _____

Gépjármű rendszáma: _____					Fogyasztási normája: _____ liter/100 km			
Gépjármű típusa: _____								
Ssz.	A kiküldetés, költszolgélat				Futásteljesítmény (km)	APEH üzemanyag egységár (Ft)	Utazási költség-térítés* (Ft)	Ételmezési költség-térítés (napidíj) (Ft)
	kezdete	vége	útvonala és célja	előrendelbjenek aláírása				
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
Összesen:								

Igazolta: _____

Utalványozta: _____

Dátum: _____

Dátum: _____

Egy példányt átvettem:

Dátum: _____

Aláírás: _____

																			Összesen	

B. Sz. ny. 7300-260. r. sz. – Pátia – Nyomell. – (Fsz.: 5-7864)

6. Adóelőleg-számítás

A valuta neve	Alap napidíj	Deviza-ellátmány	Napok száma	A devizaellátmány összege c x d	Sorszám	Adómentes rész b x d x	A devizaellátmány adóköteles része e - g	Adóelőleg	
	egy napra							valutában	forintban
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j

7. Szállásköltség

A bizonylat sorsz.	Ország	Szállásköltség a számla szerinti valutában				Levonandó	Elszámolható	A valuta árfolyama	Forint
		napok száma	a valuta neve	egy napra	összesen				
									Összesen:

8. A dologi kiadások elszámolása valutában:

A bizonylat sorsz.	A felmerülés			A valuta			Forint
	helye	ideje	jogcíme	neme	összege	árfolyama	
							Összesen:

A külképviseletektől kapott utazási jegyek árát költségként kell feltüntetni.

9. Forintban felmerült dologi kiadások:

A bizonyl. sorszáma	A felmerülés jogcíme	Forint	A bizonyl. sorszáma	A felmerülés jogcíme	Forint
					Összesen:

III. ELSZÁMOLÁSOK ÖSSZESÍTÉSE ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE

10. Forintelszámolás

Sorszám	Szöveg	Táblázat hivatk.	Forint	
			tételesen	összesen
1	Elszámolásra felvett előleg	I/2		
2	Előleg-visszafizetés	I/3		
3	Elszámolandó (1-2)	-		
4	Napidíj	II/5		
5	Szállásköltség	II/7		
6	Dologi kiadások	II/8 és 9		
7	Költs. össz. (4-6-ig)			-
8	Különbözet (7-3)			-

11. Valutaelszámolás

A valuta neve	Elszámolandó	Elszámolt	Vissza-fizetendő	Többlet-elszámolás
	valuta			
A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét és a feladat elvégzését igazolom:				
20 _____ hó _____-n.				
				aláírás

Kelt: 20 _____

A kiküldött aláírása:

12. Érvényesítés

Megvizsgáltuk és Ft, azaz forint kifizethető.

Elszámolandó előleg: _____ 0_ Ft _____ nulla__ forinttal érvényesítjük.

Kifizetendő:

Visszafizetendő: 0 Ft

Kelt: _____ 20 _____ hó ____-n.

Adóelőlegként
elszámolandó:

Számfejtő:

Ellenőr:

Utalványozó:

B. Sz. ny. 7300-260. r. sz.

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat

Szabályzata a saját gépkocsi használat rendjéről

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében szabályozott, Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás értelmében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése és államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésének f) pontja és a személyi jövedelemadóról szóló hatályos 1995. évi CXVII. törvény alapján a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) a saját gépkocsi hivatali célú használatának elrendelése és a költségek elszámolása esetén az alábbi szabályzatot kell alkalmazni.

1. A szabályzat hatálya

- 1.1 A szabályzat személyi hatálya valamennyi nemzetiségi önkormányzati képviselőre (a továbbiakban: képviselő) kiterjed.
- 1.2 A szabályzat tárgyi hatálya az Önkormányzat feladatellátásával összefüggésben felmerülő belföldi és külföldi kiküldetésekre, valamint a hivatali, üzleti utazásokra terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

- 2.1. Saját tulajdonú járműnek minősül a képviselő tulajdonát képező, vagy általa zárt végű lízingbe vett jármű (ideértve a továbbiakban a házastárs vagy bejegyzett élettárs tulajdonát képező, illetve a házastárs vagy a bejegyzett élettárs által zárt végű lízingbe vett járművet is)
- 2.2. Hivatali, üzleti utazás: a képviselő e tisztségével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás (a lakóhelytől való távollét).

3. Útnyilvántartás-vezetési kötelezettség

- 3.1. A képviselő a hivatali, üzleti utazáshoz használt gépjármű költségelszámolásához útnyilvántartás vezetésére kötelezett.
- 3.2. Minden gépjármű esetében külön útnyilvántartást kell vezetni. Az útnyilvántartásban fel kell tüntetni a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, továbbá a fogyasztási normát. Az útnyilvántartásban fel kell tüntetni az év első és utolsó napján a kilométeróra állását, továbbá, ha a költségelszámoláshoz ez szükséges, akkor ezt az adatot havonta kell bejegyezni.
- 3.3. Az útnyilvántartásnak tartalmaznia kell
 - az utazás időpontját,
 - az utazás célját (honnan-hova történt az utazás),
 - felkeresett üzleti partner(ek) megnevezését,
 - a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát.

Az útnyilvántartás tartalmazhatja az előzőekkel kapcsolatos üzemanyag-vásárlás időpontját és költségeit is.

4. Üzemanyag elszámolása

- 4.1. Kiküldetési rendelvénnyel alapítva, saját tulajdonú jármű hivatali üzleti utazásra történő használata esetén az üzemanyag-költség – a választása szerint – a hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján az alábbiak szerint számolható el:

a) az üzemanyag-fogyasztási norma és az állami adóhatóság által közzétett üzemanyagár,
b) a számlával (számlákkal) igazolt üzemanyag-vásárlás vehető figyelembe,
azonban a számla alapján figyelembe vett üzemanyag-mennyiség nem lehet több mint az üzemi használatra az üzemanyag-fogyasztási normával számított mennyiség, azzal, hogy az elszámolásra kötelezett az adóév egy negyedéven belül a negyedév első napján választott üzemanyag-felhasználással összefüggő költség elszámolási módszertől - ideértve a választott üzemanyag-fogyasztási normát is - nem térhet el.

4.2 A saját tulajdonú személygépkocsi esetében az üzemanyagköltségen kívül a 4.1. pontban foglaltak helyett és minden más költség (pl. fenntartás, javítás, felújítás) címén 15 Ft/km (általános személygépkocsi-normaköltség) elszámolása is választható, a jelen szabályzat 2. számú mellékletében foglalt nyilatkozat szerint.

4.3. A képviselőnek az 4.1. vagy 4.2. pont szerinti költség elszámolási módszerek közötti választása valamennyi általa használt személygépkocsira és a teljes adóévre vonatkozik.

4.4. A képviselő a saját tulajdonú gépjármű tulajdonjogát e törvény bizonylatmegőrzésre vonatkozó szabályainak betartásával a kötelező gépjármű felelősségbiztosítás befizetését igazoló szelvényvel igazolja.

Jelen Szabályzatot a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzatszámú határozatával fogadta el. Hatályos 2017. szeptember 08. napjától.

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat
elnök

Danada-Rimán Edina
jegyző

Nyilatkozat

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. számú mellékletének IV/3. pontja alapján az általános személygépkocsi-normaköltség elszámolásáról

Alulírott a Józsefvárosi
..... Önkormányzat képviselője kijelentem, hogy saját tulajdonomban
álló

..... típusú

..... forgalmi rendszámú

személygépkocsi val összefüggésben az üzemanyag költségen kívül felmerült költségek elszámolása tekintetében a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. számú mellékletének IV/3. pontjában szabályozott az általános személygépkocsi-normaköltséget - amely jelenleg 15Ft/km – választom.

Budapest, 2017.

.....

képviselő

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat
Szabályzata a reprezentációs kiadásokról

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében szabályozott, Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás értelmében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése és államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésének e) pontja alapján a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) a személyi jövedelemadóról szóló hatályos 1995. évi CXVII. törvény alapján a következők szerint határozza meg a reprezentációs jellegű kiadásokkal kapcsolatos szabályokat.

1. A szabályzat hatálya

1.1 A szabályzat személyi hatálya az Önkormányzat valamennyi képviselőjére kiterjed.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint üzleti ajándékozásra.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. *Reprezentáció:* az Önkormányzat feladatellátásával összefüggő üzleti, szakmai, diplomáciai rendezvény, hitéleti esemény keretében, továbbá az állami ünnepek alkalmával ellenérték nélkül nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a *rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás* (utazás, szállás, szabadidőprogram), kivéve a belföldi és külföldi kiküldetés elrendeléséről és elszámolásáról szóló szabályzat szerint elszámolható költségeit.

2.2. Reprezentációnak kell tekinteni a 2.1. pontban meghatározott tárgyalások, megbeszélések, értekezletek, rendezvények ellenérték nélküli vendéglátási költségeit, továbbá a társadalmi eseményekhez kapcsolódó önkormányzati megemlékezéseken, szakmai tanácskozáson, értekezleten, továbbá az állami ünnepekhez kapcsolódó rendezvények keretében biztosított ételt, italt és ezen felül nyújtott szolgáltatást.

2.3. Amennyiben az események jellege a rendelkezésre álló dokumentumok alapján nem sorolható a fenti kategóriákba, úgy a vendéglátás költségeit e rendezvények esetében béren kívülinek nem minősülő egyes meghatározott juttatásként kell kezelni.

2.4 *Vendéglátás* alatt az étel, ital biztosítását kell érteni. A vendéglátás keretében biztosított, illetve felhasznált fogyasztási cikkek reprezentációs kiadásnak számítanak.

Az érintett fogyasztási cikkek a következők:

- Élelmiszerek: kávé, cappuccino, tej, kakaó, tea, citromlé, cukor, édesítőszer, üdítőitalok, ásványvíz, szeszes ital (bor, pezsgő), aprósütemény (édes, sós), kínálnivalók (mogyoró, ropi), cukrászsütemény, desszert, csokoládé,

- Egyéb termékek: virág, papírtálca, műanyag pohár és műanyag evőeszköz, szalvéta, kéztörölő, csomagolóanyag

2.5. *Vendéglátáshoz kapcsolódó szolgáltatás* alatt az utazás, szállás, és szabadidő programokat kell érteni. *Az utazás és a szállás reprezentáció keretében történő biztosítása azok esetében merül fel, akik az eseményeken, rendezvényenként vendégként (pl. üzleti partnerként, hivatali partnerként, díszvendégként, hozzátartozóként) vesznek részt.*

A reprezentációs keret

3.1. A reprezentációs keret meghatározásáról és igénybevételéről az Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt az éves költségvetés elfogadásával egyidejűleg. Az éves reprezentációs keret nem haladhatja meg az általános működési támogatás tíz százalékát.

3.2. A reprezentációra kiadott kötelezettségvállalások esetében a kiadások után fizetendő közterheket a hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint kell figyelembe venni.

4. A reprezentációs keret felhasználása és az egyes juttatások nyilvántartása

4.1. A reprezentációs keret felhasználásának minden esetben előzetes igénybejelentésen kell alapulnia, az Önkormányzat beszerzési szabályzatának megfelelően.

4.2. A juttatásokról olyan nyilvántartást kell vezetni, a bizonylatokat oly módon kell kezelni (megőrizni), hogy azokból az elévülési időn belül utólag is megállapíthatók legyenek az adókötelezettségek, illetőleg a mentességek.

4.3. A kifizetési bizonylatokhoz, számlákhoz csatolt mellékletnek tartalmaznia kell:

- a) a reprezentációs esemény megnevezését, valamint annak időpontját,
- b) reprezentáció esetén az eseményen résztvevőkről felvett jelenléti ívet, ha jelenléti ív nem készült, a résztvevők létszámát.

4.4. A kifizetőnek a béren kívüli juttatásokról, az adómentesen nyújtott juttatásokról nyilvántartást kell vezetnie oly módon, hogy a juttatásban részesülő személy hitelt érdemlő azonosítására alkalmas adatok bevezetésre kerüljenek. A nyilvántartást a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egysége vezeti.

Jelen Szabályzatot a Józsefvárosi Ruszin Önkormányzatszámú határozatával fogadta el. Hatályos 2017. szeptember 08. napjától.

Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat
elnök

Danada-Rimán Edina
jegyző

4. napirendi pont I. sz. melléklete ezer forintban

Józsefvárosi Ruzsin Önkormányzat 2017. évi költségvetése				eredeti			módosítás 2017. április			módosítás 2017. augusztus 18			módosítás 2017. szeptember 7		
S.sz.	Előirányzat csoport	Kiemelt előirányzat	Kiemelt előirányzat megnevezése	Kötelező feladat eFt	Önként vállalt feladat eFt	Összesen eFt	Kötelező feladat eFt	Önként vállalt feladat eFt	Összesen eFt	Kötelező feladat eFt	Önként vállalt feladat eFt	Összesen eFt	Kötelező feladat eFt	Önként vállalt feladat eFt	Összesen eFt
1			KIADÁS			0,000									
2	1		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK			0,000									
3		1	Személyi juttatás - 2017. évi települési önk. működési támogatásból	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
			Személyi juttatás - 2016. évi feladatalapú központi működési támogatásból			0,000	280,803		280,803	269,827		269,827	269,827		269,827
			Személyi juttatás - 2017. évi feladatalapú központi működési támogatásból												0,000
			Személyi juttatás 2017. évi központi működési támogatásból	241,000	0,000	241,000	241,000		241,000	241,000		241,000	241,000		241,000
4		2	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó - 2017. évi települési önk. működési támogatásból	16,000	0,000	16,000	16,000		16,000	16,000		16,000	16,000		16,000
			Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó - 2016. évi központi működési támogatásból			0,000	1,000		1,000	1,000		1,000	1,000		1,000
			Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó - 2017. évi központi működési támogatásból	48,000	0,000	48,000	48,000		48,000	48,000		48,000	48,000		48,000
5		3	Dologi kiadások - 2017. évi központi működési támogatásból	102,000	0,000	102,000	102,000		102,000	102,000		102,000	102,000		102,000
			Dologi kiadások - 2017. évi feladatalapú központi támogatásból							200,000		200,000	230,000		230,000
6			Dologi kiadások - 2017. évi települési működési támogatásból	218,000	0,000	218,000	218,000		218,000	218,000		218,000	218,000		218,000
			Dologi kiadások - 2016. évi központi működési támogatásból			0,000	15,516		15,516	15,516		15,516	15,516		15,516
			Dologi kiadások 2016. évi feladatalapú központi támogatásból	0,000	0,000	0,000	156,000		156,000	156,000		156,000	156,000		156,000
7		4	Ellátottak pénzbeli juttatása	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
8		5	Egyéb működési célú kiadás	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
9			ebből: elvonások és befizetések 2016. évi központi működési támogatásból	0,000	0,000	0,000	22,493		22,493	22,493		22,493	22,493		22,493
			ebből: elvonások és befizetések 2016. évi feladatalapú támogatásból			0,000	3,270		3,270	0,000		0,000	0,000		0,000
			ebből: elvonások és befizetések			0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
			ebből: elvonások és befizetések			0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
10			ebből: működési célú kölcsönök nyújtása	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000

Józsefvárosi Ruzsín Önkormányzat 2017. évi költségvetése				eredeti			módosítás 2017. április			módosítás 2017. augusztus 18			módosítás 2017. szeptember 7		
S.sz.	Előirányzat csoport	Kiemelt előirányzat	Kiemelt előirányzat megnevezése	Kötelező feladat eFt	Önként vállalt feladat eFt	Összesen eFt	Kötelező feladat eFt	Önként vállalt feladat eFt	Összesen eFt	Kötelező feladat eFt	Önként vállalt feladat eFt	Összesen eFt	Kötelező feladat eFt	Önként vállalt feladat eFt	Összesen eFt
11			ebből: működési célú kölcsönök törlesztése	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
12			ebből: működési célú támogatások államháztartáson belülre 2016. évi feladatalapú központi támogatásból	0,000	0,000	0,000	100,000		100,000	114,246		114,246	114,246		114,246
			ebből: működési célú támogatások államháztartáson belülre 2017. évi feladatalapú központi támogatásból						0,000	15,754		15,754	15,754		15,754
13			ebből: működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0
			<i>működési általános tartalék 2016. évi szabad maradványból</i>				41,704		41,704	41,704		41,704	41,704		41,704
14			működési általános tartalék 2017. évi feladatalapú központi működési támogatásból	0,000	0,000	0,000	615,848		615,848	400,094		400,094	370,094		370,094
15	1		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	625,000	0,000	625,000	1 861,634	0,000	1 861,634	1 861,634	0,000	1 861,634	1 861,634	0,000	1 861,634
16	2		FELHALMOZÁSI, FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
17		1	Beruházások	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
18		2	Felújítások	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
19		3	Egyéb felhalmozási kiadások	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
20			ebből: felhalmozási célú kölcsön nyújtása	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
21			ebből: felhalmozási célú kölcsön törlesztése	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
22			ebből: felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
23			ebből: felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
24			ebből: felhalmozási céltartalék	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
25	2		FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
26			KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	625,000	0,000	625,000	1 861,634	0,000	1 861,634	1 861,634	0,000	1 861,634	1 861,634	0,000	1 861,634
27			BEVÉTELEK			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
28	1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK							0,000		0,000			
29		1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről			0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000
30			ebből központi költségvetés működési támogatás	391,000	0,000	391,000	391,000		391,000	391,000		391,000	391,000		391,000
31			ebből: települési önk. működési támogatás	234,000	0,000	234,000	234,000		234,000	234,000		234,000	234,000		234,000
32			ebből: 2017. évi feladatalapú központi működési támogatás			0,000	615,848		615,848	615,848		615,848	615,848		615,848
33			ebből: elvonások és befizetések	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000	0,000		0,000	0,000		0,000

