

**SZOLNOKI LENGYEL NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT**

2015. november 25-ei

Munkaterv szerinti nyílt ülésének

**JEGYZŐKÖNYVE**

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat**  
**2015. november 25-ei nyílt határozatai**

Határozat száma:	Határozat címe:
71/2015. (XI.25.)	a jegyzőkönyv hitelesítő kijelöléséről
72/2015. (XI.25.)	a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. november 25-ei munkaterv szerinti nyílt ülése napirendjeinek, azok sorrendjének jóváhagyásáról
73/2015. (XI.25.)	a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről
74/2015. (XI.25.)	a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi programtervének elfogadásáról
75/2015. (XI.25.)	a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. I. félévi munkatervének elfogadásáról
76/2015. (XI.25.)	a „Hagyományos Lengyel Karácsony” megszervezéséről
77/2015. (XI.25.)	a „Lengyel Karácsony” ünnepségre a Nyíregyházi Lengyel Dalárda meghívásáról
78/2015. (XI.25.)	a „Hagyományos Lengyel Karácsony” két nyelvű mise megszervezéséről
79/2015. (XI.25.)	a „Hagyományos Lengyel Karácsony” ünnepség városi programba való beillesztéséről, adventi gyertyagyújtásban való részvételről
80/2015. (XI.25.)	Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata számlavezető pénzügyintézetének megváltoztatásáról
81/2015. (XI.25.)	a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi költségvetéséről szóló 23/2015.(III.13.) RNÖ határozat módosításáról
82/2015. (XI.25.)	a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályzatainak elfogadásáról

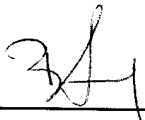
## JELENLÉTI ÍV

Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

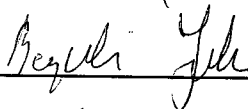
2015. november 25 -i ülése

Képviselők:

Bátori Zsolt

  
\_\_\_\_\_

Baginski Jacek

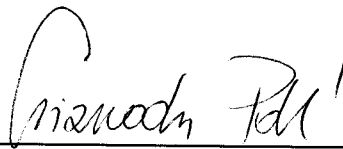
  
\_\_\_\_\_

Lados Rita

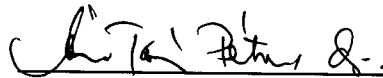
  
\_\_\_\_\_

Megjelentek:

Csizmadia Pálné

  
\_\_\_\_\_

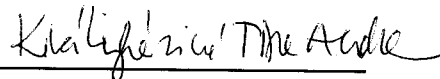
Árvai Tamás Péterné Dr.

  
\_\_\_\_\_

Zana Ildikó

  
\_\_\_\_\_

Királyháziné Tisza Andrea

  
\_\_\_\_\_

**SZOLNOKI LENGYEL NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKÉTŐL**

**MEGHÍVÓ**

a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete

**2015. november 25-én (szerdán) 9.00 órai kezdettel tartja munkaterv szerinti ülését, melyre ezúton tisztelettel meghívom**

**Az ülés helye:** Szolnok, Kossuth tér 1. III emelet 328. iroda

**Javasolt napirendek:**

**Nyílt ülésen:**

1. Tájékoztató a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
2. Előterjesztés a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi munkaprogramjának elfogadására  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
3. Előterjesztés a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi I. féléves munkatervének jóváhagyására  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
4. Előterjesztés a hagyományos „Lengyel Karácsony” ünnepség megszervezésére  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
5. Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat számlavezető pénzügyintézetének megváltoztatására  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
6. Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetési előirányzatai módosítására  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
7. Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályzatainak elfogadására  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Egyebek

Szolnok, 2015. november 11.

  
Bátori Zsolt

X.8443-9/2015.

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének **2015. november 25-ei munkaterv szerinti nyílt üléséről**

**Helye:** Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szolnok, Kossuth tér 1. sz. alatti irodaház III. emeleti 328. iroda helyisége

**Jelenlévő képviselők:** Bátori Zsolt elnök, Baginski Jacek, Lados Rita képviselők (3 fő)  
Királyháziné Tisza Andrea, a Lengyen-Magyar Klub elnöke

**Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala részéről:**  
Árvai Tamás Péter dr. vezető-főtanácsos, Csizmadia Pálné igazgató-helyettes

**A jegyzőkönyvet vezette:** Zana Ildikó főelőadó

**Bátori Zsolt elnök** köszöntötte a képviselő-testület tagjait, a Polgármesteri Hivatal munkatársait.

Megállapította, hogy a jelenléti ív szerint a megválasztott 3 fő nemzetiségi képviselőből jelen van 3 fő, a képviselő-testület határozatképes.

A jegyzőkönyv hitelesítésével **Lados Rita** képviselőt javasolta megbízni.

**Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.**

**Bátori Zsolt elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

### **71/2015. (XI.25.) LNÖ határozat a jegyzőkönyv hitelesítő kijelöléséről**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete **Lados Rita** képviselőt megválasztja jegyzőkönyv hitelesítőnek.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői helyben

**Bátori Zsolt elnök** javaslatot tett a nyílt ülés napirendjére.

**Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.**

**Bátori Zsolt elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**72/2015. (XI.25.) LNÖ határozat  
a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015.  
november 25-ei munkaterv szerinti nyílt ülése napirendjeinek, azok  
sorrendjének jóváhagyásáról**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján a 2015. november 25-ei munkaterv szerinti nyílt ülésének napirendjét, azok sorrendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

**Javasolt napirend:**

1./ Tájékoztató a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről

**Előadó:** Bátori Zsolt elnök

2./ Előterjesztés a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi munkaprogramjának elfogadására

**Előadó:** Bátori Zsolt elnök

3./ Előterjesztés a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. I. féléves munkatervének jóváhagyására

**Előadó:** Bátori Zsolt elnök

4./ Előterjesztés a hagyományos „Lengyel Karácsony” ünnepség megszervezésére

**Előadó:** Bátori Zsolt elnök

5./ Előterjesztés A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat számlavezető pénzügyintézetének megváltoztatására

**Előadó:** Bátori Zsolt elnök

6./ Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetési előirányzatai módosítására

**Előadó:** Bátori Zsolt elnök

7./ Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályzatainak elfogadására

**Előadó:** Bátori Zsolt elnök

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői helyben

*Napirendi pontok megtárgyalása:*

**1. napirendi pont:**

**Tájékoztató a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről**

**Bátori Zsolt elnök:** Tájékoztatta a jelenlévőket, hogy az 1956-os Forradalom és Szabadságharc megemlékezései kapcsán előadást tartottak, amelynek témája arról szólt, hogy a lengyelek reakciója milyen volt a forradalomra. Vetítésre került Engelmayer Ákos volt varsói nagykövet visszaemlékezése, valamint egy megzenésített lengyel vers. Rövid

összefoglalót nézhetnek meg az ezeréves magyar történelmi kapcsolatokról, amelyből érdekességként emelte ki, hogy a klipben szerepelt a Lengyel Légió utcának a táblája is. A hallgatóság számára sikeres volt és felkérést kaptak a jövő évben a témához kapcsolódóan újabb film vetítésére. November elsején megemlékeztek a temetőben az I. Világháborúban elesett lengyel katonákról és elhelyezték a koszorúkat, gyertyákat, hasonlóan a Wysocki Emléktáblánál is.

Megünnepezték a Lengyelország Függetlenségi Napját, ahol témához kapcsolódó versek hangzottak el, valamint megemlékezésre, filmvetítésre is sor került. Soki Ferenc tárogatón játszott lengyel és magyar zeneszámokat. Egyeztetést folytattak a karácsonyi ünnepség megszervezésével kapcsolatban a Verseggy Könyvtárral, az Euro Direct-tel, Máté atyával, a Nyíregyházi Lengyel Dalárdával, valamint a lengyel vendégekkel és az Önkormányzattal a vendégek fogadásáról.

A Kormányhivatal szervezésében részt vettek egy tájékoztatón, ahol elhangzott, hogy a LNÖ szerződést írt alá a központi-, valamint a feladatalapú támogatásról. Ezen források elszámolásához külön-külön nyilvántartást kell vezetni, amelyet 8 évig meg kell őrizni. A feladatalapú támogatás elszámolás határideje 2016. január 31. Az állami támogatásról készített elszámolással pedig 2016. május végéig kell elszámolni.

**Kérdés a napirendi ponttal kapcsolatban nem hangzott el.**

**H o z z á s z ó l á s o k :**

**Bátori Zsolt elnök:** Ha nem kerül felhasználásra ez a forrás, akkor azt vissza kell fizetni. Ezt helytelennek tartja, mert úgy gondolja, többet ér két évente rendezni egy nagyobb rendezvényt, amikor is színvonalas műsort lehet szervezni.

**Csizmadia Pálné igazgató-helyettes:** Véleménye szerint ez nem fog gondot okozni. Az alaptámogatásból a működéshez szükséges számlák kiválogatásra kerülnek. A jövő évtől külön történik majd a számlák könyvelése, 001-re kerül az alaptámogatás, 002-re pedig a feladatalapú támogatás. Ez az európai uniós projekt az ÉARFÜ elszámolási rendszerén alapul.

**Bátori Zsolt elnök:** Megjegyezte, hogy ez az Önkormányzatnak lesz újabb feladat.

**Csizmadia Pálné igazgató-helyettes:** Megjegyezte, hogy erről hivatalos tájékoztatást nem kapott a Hivatal. Kérdésként vetődik fel, hogy most elfogadják-e az elkészített elszámolást, mert a könyvelésben most nincs elkülönítve a két száma.

**Bátori Zsolt elnök:** Írásban kért tájékoztatást az elszámolással kapcsolatos szabályokról. Ezt a mai napig nem kapta meg az LNÖ. Azért tájékoztatta most a résztvevőket a részére adott információról, hogy a szükséges lépéseket meg lehessen tenni.

**Csizmadia Pálné igazgató-helyettes:** Szükséges megérdeklődni, hogy most a számlákat exel formátumban elszámolva elfogadják-e.

**Bátori Zsolt elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

## **73/2015. (XI.25.) LNÖ határozat a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről szóló tájékoztatót.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

### **2. napirendi pont:**

**Előterjesztés a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi munkaprogramjának elfogadására**

**Előadó:** Bátori Zsolt elnök

**Bátori Zsolt elnök:** A munkaprogram általában ismétlődik, de minden évben érzékelhető változás. Január hónapba bekerült a „Lengyel disznótoros szokások” gasztrokulturális rendezvény. Bizik abban, hogy a következő alkalommal sikeresebb lesz. A rendezvény költséges, egy főre tízezer forint számítható. Az Önkormányzat ilyen mértékű támogatást nem tud adni, ezért szponzorokat kell keresni a program megrendezéséhez. Tájékoztatásul elmondta, hogy ezen a rendezvényen a disznóvágás mozzanatiban vehetnek részt az ott lévők, majd közös ebéddel és vacsorával zárul. A fel nem dolgozott húst a résztvevők elvihetik.

### **K é r d é s e k:**

**Csizmadia Pálné** igazgató-helyettes: Hol kerül sor a rendezvény megtartására?

**Bátori Zsolt elnök:** Több helyszínen kerülhet megrendezésre, de úgy gondolja, hogy minden lehetőség biztosított Szászberken. Elmondta továbbá, hogy megrendezésre kerül jövőre is farsangi összejövetel. Az Országos Lengyel Bál 2016. január 30-án kerül megrendezése, ahol néhány fővel vesznek majd részt. Márciusban lesz a Szolnoki Csata, valamint Budapesten a Lengyel-Magyar Barátság Napja rendezvény. Megjegyezte, hogy minden évben megrendezésre kerülő program megszervezése igen nehézkes. Felvetődött ezért, hogy két, vagy három évenként kerüljön csak megrendezésre, valamint a változatosság miatt témája lehetne szakmai, kulturális, tudományos és gazdasági napok.

**Csizmadiai Pálné** igazgató-helyettes: Hozzáfűzte, hogy részese volt a programnak, amely színvonalas volt, de ellaposodhat a rendezvény, ha minden évben ugyanazon programok vannak.

**Bátori Zsolt elnök:** Probléma, hogy nincs a program megrendezéséhez állami finanszírozás egyik országban sem. A megrendezést felvállaló település a saját költségvetéséből biztosítja az 50-100 millió Ft összegű forrást, amely igen jelentős kiadás.



**Csizmadia Pálné** igazgató-helyettes: Más jellegű programokat is lehetne szervezni annak érdekében, hogy megismerjék egymást a két ország lakói. Akár túrázni is lehetne.

**Bátori Zsolt elnök:** Megrendezésre kerül a Lengyel Alkotmány Ünnepe, valamint a Lengyel Kultúra Napja is. Ez évben 500 e Ft-ot kapott a LNÖ a program megszervezéséhez, valamint szponzori támogatás is rendelkezésre állt. Megjegyezte, hogy a jövő évi programhoz 2 pályázatot adtak be Lengyelországban is. Kiállítás szervezésére is sor kerül a lengyel menekültek Magyarországon témakörben. Júniusban Budapesten lesz a Szent László Napja, amely ez évben nagyon sikeres volt. Júliusban lesz a Derenki Búcsú, amely a lengyelségnek a forrása. Szeptemberben lesz a Szolnoki Gulyásfesztivál és a kiállítás, decemberben a Lengyel Karácsony. Novemberben kerül megrendezésre a Függetlenség Napja.

Az előterjesztésben elírás történt a bál, a búcsú, a gulyásfesztivál időpontjában és hiányzik november hónapban a Függetlenség Napja program. Kérte, hogy a határozat ennek megfelelően kerüljön javításra és elfogadásra.

**Hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.**

**Bátori Zsolt elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

#### **74/2015. (XI.25.) LNÖ határozat a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi programtervének elfogadásáról**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján elfogadja a 2015. évi programtervet az alábbiak szerint:

A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi Programterve

2016. január	lengyel dísznótoros szokások Országos Lengyel Bál
2016. február	farsangi összejövétel
2016. március	Szolnoki Csata Lengyel-Magyar Barátság Napja
2016. május	Lengyel Alkotmány Ünnepe Lengyel Kultúra Napja Kiállítás szervezése a lengyel menekültek Magyarországon témakörben, együttműködve a Magyarországi Lengyelség Múzeum és Levéltárával
2016. június	Szent László Nap
2016. július	Derenki Búcsú
2016. szeptember	Szolnoki Gulyásfesztivál Kiállítás szervezése II. világháború témakörben, együttműködve a Magyarországi Lengyelség Múzeum és Levéltárával
2016. november	Függetlenség Napja
2016. december	Lengyel Karácsony

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

**3.napirendi pont:**

**Előterjesztés a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. I. féléves munkatervének jóváhagyására**

**Előadó:** Bátori Zsolt elnök

**Bátori Zsolt elnök:** Elmondta, hogy 2015. első félévében 4 Közgyűlés megtartására került sor. A törvény egész évre ír elő 4 ülést. A 2016. I. féléves munkatervében 3 Közgyűlés megtartása került tervezésre. Az esetleges problémák elintézése a napi kapcsolattartás során megoldható.

**Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.**

**Bátori Zsolt elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**75/2015. (XI.25) LNÖ határozat**

**a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. I. félévi munkatervének elfogadásáról**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján elfogadja az alábbiak szerint:

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elfogadja 2016. évi I. féléves munkatervét a melléklet szerint.

**Értesülnek:** Jász- Nagykun- Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

**a 75/2015. (XI 25.) LNÖ határozat melléklete**

**I. ülés: 2016. február 10. (szerda)**

1. Tájékoztató a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
2. Előterjesztés a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi költségvetésének elfogadására  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
3. Előterjesztés a 2015. évi pénzforgalmi beszámolóról  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
4. Előterjesztés az 1849. március 5-i Szolnoki Csata ünnepségsorozaton való részvételre, rendezvény előkészítésére  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

5. Előterjesztés a Lengyel-Magyar Barátság Napon való részvételről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
6. Előterjesztés az II. Szolnoki Lengyel Kultúra Napja ünnepség megszervezésére  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

## **II. ülés: 2016. április 13. (szerda)**

1. Tájékoztató a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
2. Beszámoló a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének teljesítéséről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
3. Előterjesztés a Május 3-i Lengyel Alkotmány Ünnep megrendezésére  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
4. Előterjesztés az II. Szolnoki Lengyel Kultúra Napja rendezvény előkészítéséről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
5. Előterjesztés a Lengyelországi „Magyarország éve” rendezvényen való részt vételre.  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

## **III. ülés: 2016. június 15. (szerda)**

1. Tájékoztató a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
2. Előterjesztés a 2016. év I-V hónap közötti pénzforgalmi információról  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
3. Előterjesztése a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi II. féléves munkatervének jóváhagyására  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
4. Előterjesztés a Szent László Napi ünnepség megszervezésére  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
5. Előterjesztés a Derenki búcsú rendezvényen való részvételre  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

#### **4. napirendi pont:**

**Előterjesztés a hagyományos „Lengyel Karácsony” ünnepség megszervezésére**

**Előadó:** Bátor Zsolt elnök

**Bátor Zsolt elnök:** A hagyományos „Lengyel Karácsony” ünnepség megtartására 2015. december 12-én kerül sor. Az ünnep szebbé tétele érdekében meghívták a Nyíregyházi Lengyel Dalárda tagjait, akik énekükkel közreműködnek a Szent József templomban és a Verseghy Könyvtárban. Az ünnepi mise megtartására Krzysztof atyát kérték fel és a karácsonyi ünnepségek során kívánják átadni Jacek Krywult Polgármesternek a Poninski díjat. Tudomása szerint az MTVA filmet forgat a rendezvényről, amely az országos televízióban lesz látható, ezért a Kossuth téren az Adventi gyertyagyújtáson is kéri majd a Dalárda részvételét. A mise 17,00 órakor kezdődik, majd a Könyvtárban kerül sor az ünnepi műsor megtartására 18,30-kor és azt követi a vacsora. A programhoz az Országos Lengyel Kisebbségi Önkormányzattól 100 e Ft támogatást kaptak, valamint a város Önkormányzata a lengyel vendégek 1 éjszakás szállását fizeti. A rendezvényre 150 e Ft elkülönítése szükséges, valamint a Krzysztof atya útiköltségét 10 e Ft összegben finanszírozza költségvetése terhére.

#### **K é r d é s :**

**Csizmadia Pálné** igazgató-helyettes: Kérdése, hogy készpénzes kifizetésekkel, vagy átutalással történik az elszámolás?

**Bátor Zsolt elnök:** Mindkét fizetési formára kell számítani és december hó végén kerül sor az elszámolásra.

**Hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.**

**Bátor Zsolt elnök:** Megjegyezte, hogy a Főiskolán van 2 lengyel diák. Kérte, hogy vegyék fel a kapcsolatot a diákokkal.

#### **1. szavazás**

**Baráti Zsolt elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

#### **76/2015. (XI.25) LNÖ határozat**

#### **a „Hagyományos Lengyel Karácsony” megszervezéséről**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1./ Hagyományoknak megfelelően 2015. december 12 napjára megszervezi „Lengyel Karácsony” ünnepséget.

2./ A rendezvényre az Önkormányzat 150.000,- Ft-ot különít el a 2015. évi költségvetése terhére

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

## **2. szavazás**

**Baráti Zsolt elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

### **77/2015. (XI.25) LNÖ határozat**

#### **a „Lengyel Karácsony” ünnepségre a Nyíregyházi Lengyel Dalárda meghívásáról**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat a Szolnoki „Hagyományos Lengyel Karácsony” Ünnepségre meghívja a Nyíregyházi Lengyel Dalárda tagjait.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

## **3. szavazás**

**Baráti Zsolt elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

### **78/2015. (XI.25) LNÖ határozat**

#### **a „Hagyományos Lengyel Karácsony” két nyelvű mise megszervezéséről**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1./ a Szolnoki Plébánia vezetőjével, Máthé György esperes plébánossal közösen megszervezi a két nyelvű misét a lengyel egyházi hagyománynak megfelelően.

2./ Krzysztof lengyel atya útiköltségét az Önkormányzat finanszírozza, melyre elkülönít a 2015. évi költségvetése terhére 10.000.- Ft-ot.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

#### **4. szavazás**

**Baráti Zsolt elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

#### **79/2015. (XI.25) LNÖ határozat**

**a „Hagyományos Lengyel Karácsony” ünnepség városi programba való beillesztéséről, adventi gyertyagyújtásban való részvételről**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat a lengyel kultúra népszerűsítése jegyében a Szolnoki Sportcentrum Nonprofit Kft.-vel közösen megszervezi a Nyíregyházi Lengyel Dalárda fellépését a városi adventi programban, a közös adventi gyertyagyújtás keretében.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

#### **5. napirendi pont:**

**Előterjesztés A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat számlavezető pénzügyintézetének megváltoztatására**

**Előadó:** Bátori Zsolt elnök

**Csizmadia Pálné** igazgató-helyettes: Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata közbeszerzési eljárás keretében 3 pénzügyintézetet kért fel ajánlat tételre a díjakra és a költségeket illetően. A Raiffeisen Bank Zrt.-vel kötött 2008.évi szerződést felbontotta az Önkormányzat és a hozzá tartozó intézmények, valamint a két nemzetiségi önkormányzat is megteszi ezeket a lépéseket. 2016. február 1-től számlanyitással átkerül az OTP Bank Nyrt. pénzügyintézetéhez a LNÖ is. A határozat meghozatala után a szükséges intézkedések megtételére fog sor kerülni. A számla január végével megszűnik és átmenetileg technikai számla fog működni.

**Baráti Zsolt elnök:** Hozzáfűzte, hogy a LNÖ bank költsége csökkenni fog, miközben az Önkormányzat összes költsége csökken majd a bankváltással.

**Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.**

**Bátori Zsolt elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

#### **80/2015. (XI.25) LNÖ határozat**

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata számlavezető pénzügyintézetének megváltoztatásáról**

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 84. §-ban biztosított jogkörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1/a. Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. november 30. napjával felmondja a Raiffeisen Bank Zrt-vel megkötött bankszámlaszerződését.

1/b. Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat testülete felhatalmazza Bátor Zsolt elnököt a Raiffeisen Bank Zrt-vel megkötött bankszámlaszerződés felmondásának aláírására.

2/a. Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat számlavezető hitelintézetének 2016. február 1. napi hatállyal az OTP Bank Nyrt.-t választja.

2/b. Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat testülete felhatalmazza Bátor Zsolt elnököt, hogy az alszámlákra kiterjedő hatállyal kösse meg az OTP Bank Nyrt.-vel a bankszámlaszerződést, ezzel egyidejűleg felhatalmazza Báthori Zsolt elnököt a bankszámlaszerződés szükséges módosításainak aláírására.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

#### **6. napirendi pont:**

**Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetési előirányzatai módosítására**

**Előadó:** Bátor Zsolt elnök

**Csizmadia Pálné** igazgató-helyettes: A könyvelésben rögzítésre kerül, hogy mik azok az összegek, amelyek teljesültek, miből teljesültek, amelyet kiadási oldalon is ki kell mutatni. Ez módosítja a meglévő eredeti és módosított előirányzatot. Év végén arra törekednek, hogy minden többletbevétel megjelenjen a bevételi oldalon, amely 100 %-ot mutat. A teljesítés már átutalásra kerül és hozzáigazítják a módosított előirányzatot. Majd kiadási oldalon is azonos összegben kell, hogy szerepeljen. Ezt általában személyi juttatások, dologi kiadásokra tudják felosztani. A működési bevétel 1.891.000 Ft növekedést mutat, amely a Munkaügyi Központ támogatásából, illetve a pályázati pénzeknek a teljesüléséből fakad. A személyi kiadás oldalon 846.000 Ft, és 161.000 Ft a szoc. hozzájárulás, a dologi kiadásokra pedig 884.000 Ft kerül. Így mindkét oldalon 1.891.000 Ft szerepel.

**Bátor Zsolt** elnök: Megjegyezte, hogy a közfoglalkoztatottak munkabérét és járulékait kifizeti az LNÖ, majd a Munkaügyi Központtól 2 hónappal később utólag kapja vissza az összeget. Ennek könyvelésére kerül sor.

**Csizmadia Pálné** igazgató-helyettes: Ez az összeg több hónapra szól. Hónap 3-án kifizetésre kerül a tárgy havi bér, az igénylés megküldésre kerül, amely alá van támasztva a bérjegyzékkel és 27-28-án kerül utalásra. Ez megelőlegezett költségvetési pénz.

**Kérdés, hozzászólás nem hangzott el az előterjesztéssel kapcsolatban.**

**Bátori Zsolt elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**81/2015. (XI.25.) LNÖ határozat  
a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015.  
évi költségvetéséről szóló 23/2015.(III.13.) RNÖ határozat módosításáról**

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. és 34. §-a alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtására vonatkozó 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben foglaltakra feladatkörében eljárva a következő határozatot hozza:

**A költségvetés főösszegének előirányzat módosítására**

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi költségvetéséről szóló 23/2015.(III.13.) számú határozatának 1-5. számú mellékletében foglalt előirányzat az alábbiak szerint módosul:**

1.) Működési bevétel nő	1.891.000.- Ft
<b>Mérleg bevételi főösszeg növekedés</b>	<b>1.891.346.-Ft</b>
2.) Személyi juttatás kiadás nő	846.000.- Ft
Munkaadókat terh. járulékés szoc. hozzájárulási adó kiadás nő	161.000.-Ft
Dologi Kiadás	884.000.-Ft
<b>Mérleg kiadási főösszeg növekedés</b>	<b>1.891.000.-Ft</b>

Az árbevétel teljesítés közcélú foglalkoztatás Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjának bér és járulék támogatása. A kiadási oldalon a bér és járulék, valamint dologi kiadás a céloknak megfelelően kerül felhasználásra.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

**7. napirendi pont:**

**Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályzatainak elfogadására**

**Előadó:** Bátori Zsolt elnök

**Csizmadia Pálné** igazgató-helyettes: Tájékoztatta a jelenlévőket, hogy elkészült a 2015. évre vonatkozó leltározás és leltári utasítás. A LNÖ tulajdonában lévő nagy- és kis értékű tárgyi eszközeinek leltározása szükséges. A nagy értékűek esetében az értékcsökkenés elszámolása megtörténik és a kis értékű tárgyi eszközök mennyiségi nyilvántartása szükséges. A PHESZ



leltározási utasításából kikerült a két nemzetiségi önkormányzat leltározási utasítása. Együttműködési szabályzat alapján ezeket a feladatokat a PHESZ látja el. A leltározás időszaka 2015. november 16-tól 2015. december 31-ig terjed ki. Az utasításban nemcsak az eszközök helyszíni felvételére kerül sor, hanem a mérleg összeállításakor a követeléseket, kötelezettségeket is számba veszi, valamint a mérleg tételeket alátámasztják leltárral, illetve egyeztetéssel. Tehát összetett, nemcsak eszköz leltár, hanem a pénzügyi vonatkozásban is elkészül. A leltározási utasítás és ütemterv aláírásra kerül az elnök által.

**Bátori Zsolt elnök:** A selejtezés is elvégezhető egyúttal?

**Csizmadiai Pálné** igazgató-helyettes: El lehet végezni a selejtezést is a leltározáskor a nyilvántartás alapján. A nemzetiségi önkormányzatnak a számvittel, számlarenddel és a leltározással kapcsolatos kötelezettségvállalási szabályzat is elkészült. A köt. vállalás táblázatszerűen az együttműködési megállapodás végén van. Ezen kívül van a számvitel politikai szabályzat, a számlarend és a számlatükör, valamint a leltározási szabályzat. Elmondta, hogy a karton helyett CGR rendszer alkalmazásával történik a leltározás. Tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a november 19-ei kivonat záró egyenlege 2188.078 Ft. Ehhez még érkezik az ez évi önkormányzati támogatás maradék része, amely 1,5 millió Ft, így 3.600.000 Ft a záró egyenleg.

**Kérdés, hozzászólás nem hangzott el az előterjesztéssel kapcsolatban.**

**Bátori Zsolt elnök** megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**82/2015. (XI.25.) LNÖ határozata  
a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályzatainak elfogadásáról**

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. §-a, valamint a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet 50. 51. §-a alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtására vonatkozó 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben foglaltakra feladatkörében eljárva a következő határozatot hozza:

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a határozat mellékletét képező szabályzatokat.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

**Bátori Zsolt elnök:** Megjegyezte, hogy a tavalyinál több és nagyobb rendezvények kerültek megrendezésre, mégis több pénze van jelenleg az LNÖ-nek.

Megköszönte minden jelenlévőnek a testületi ülésen való részvételt, majd bejelentette, hogy a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 9.00 órakor kezdődött ülése napirendi pontjainak tárgyalását befejezte, a nyílt ülést 10,30 órakor berekesztette.



**Lados Rita**

jegyzőkönyv-hitelesítő



**Bátori Zsolt**

elnök

**SZOLNOKI LENGYEL NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE**

**TÁJÉKOZTATÓ**

**a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
2015. november 25-i ülésére**

**a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az 1956-os Forradalom és Szabadságharc megemlékezései kapcsán előadást, ismertetőt tartottunk „A Lengyelek reakciója a forradalomra” címmel, amely során vetítésre került egy megzenésített lengyel vers (magyar fordítással), valamint Engelmayer Ákos 1956-os visszaemlékezése és egy lengyel-magyar történelmi áttekintés.

Az előadás sikeres volt, a résztvevők kérték, hogy hasonló témájú találkozót tartsunk jövőre is.

A szokásnak megfelelően november elsején gyertyagyújtással emlékeztünk meg az I. Világháborúban elesett lengyel katonákról és az emlékezés virágait helyeztük el a Wysocki Emléktáblánál.

Lengyelország Függetlenségi Napját megemlékezéssel ünnepeltük meg, ahol a történelmi áttekintésen kívül a témához kapcsolódó versek hangzottak el, lengyel és magyar nyelven.

A Pilsudskiról szóló rövidfilm után baráti beszélgetéssel zártuk az estét.

A karácsonyi ünnep felkészülése jegyében előzetes egyeztetést folytattunk a Verseggy Könyvtárral, az Euro Direct-tel és Máté atyával és az est folyamán fellépő „Lengyel Dalárda” kórus vezetőjével.

**Tisztelet Képviselő-testület!**

Kérem a tájékoztató megvitatását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

**.../2015. (XI.25.) LNÖ határozat**

**a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről szóló tájékoztatót.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

Szolnok, 2015. november 11.

  
**Bátori Zsolt**

**SZOLNOKI LENGYEL NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE**

**ELŐTERJESZTÉS**

**a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
2015. november 25-i ülésére**

**a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi  
munkaprogramjának elfogadására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerint feladatai ellátásának segítésére 2016. évre éves munkaprogramot készít.

A munkaprogram előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik.

A munkaprogram-tervezet összeállításához javaslatot kértem a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat tagjaitól. A beérkezett javaslatok alapján elkészített előterjesztést terjesztem a Bizottság elé.

A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évre javasolt munkaprogram

2016. január	„Lengyel disznótoros szokások” gasztrokulturális rendezvény
2016. február	farsangi összejövetel Országos Lengyel Bál
2016. március	Szolnoki Csata Lengyel-Magyar Barátság Napja
2016. május	Lengyel Alkotmány Ünnepe Lengyel Kultúra Napja Kiállítás szervezése a lengyel menekültek Magyarországon témakörben, együttműködve a Magyarországi Lengyelség Múzeum és Levéltárával
2016. június	Szent László Nap
2016. szeptember	Derenki Búcsú
2016. november	Szolnoki Gulyásfesztivál Kiállítás szervezése II. világháború témakörben, együttműködve a Magyarországi Lengyelség Múzeum és Levéltárával
2016. december	Lengyel Karácsony

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását:

**.../2015. (XI.25.) LNÖ határozat**

**a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi munkaprogramjának elfogadásáról**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése, valamint a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadásáról szóló 53/2014.(X.21.) LNÖ határozat IV.7 fejezete alapján elfogadja a 2016. évi munkaprogramját az alábbiak szerint:

A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi munkaprogramja

2016. január	lengyel disznótoros szokások
2016. február	farsangi összejövetel Országos Lengyel Bál
2016. március	Szolnoki Csata Lengyel-Magyar Barátság Napja
2016. május	Lengyel Alkotmány Ünnepe Lengyel Kultúra Napja Kiállítás szervezése a lengyel menekültek Magyarországon témakörben, együttműködve a Magyarországi Lengyelség Múzeum és Levéltárával
2016. június	Szent László Nap
2016. szeptember	Derenki Búcsú
2016. november	Szolnoki Gulyásfesztivál Kiállítás szervezése II. világháború témakörben, együttműködve a Magyarországi Lengyelség Múzeum és Levéltárával
2016. december	Lengyel Karácsony

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

Szolnok, 2015. november 18.



**Bátori Zsolt**

**SZOLNOKI LENGYEL NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE**

**ELŐTERJESZTÉS**

**a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
2015. november 25-i ülésére**

**a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi I. féléves munkatervének  
jóváhagyására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat testülete Szervezeti és Működési Szabályzata alapján féléves időszakra szóló munkaterv készítésére kötelezett. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik.

A beérkezett javaslatokat munkaterv készítésénél figyelembe vettük.

**Tisztelet Képviselő-testület!**

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását:

**.../2015. (XI. 25.) LNÖ határozat**

**a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. I. félévi munkatervének elfogadásáról**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése, valamint a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadásáról szóló 53/2014.(X.21.) LNÖ határozat IV.7 fejezete alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elfogadja 2016. évi I. féléves munkatervét a melléklet szerint.

**Értesülnek:** Jász- Nagykun- Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

**I. ülés: 2016. február 10. (szerda)**

1. Tájékoztató a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
2. Előterjesztés a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi költségvetésének elfogadására  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
3. Előterjesztés a 2015. évi pénzforgalmi beszámolóról  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
4. Előterjesztés az 1849. március 5-i Szolnoki Csata ünnepségsorozaton való részvételre, rendezvény előkészítésére  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
5. Előterjesztés a Lengyel-Magyar Barátság Napon való részvételről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
6. Előterjesztés az II. Szolnoki Lengyel Kultúra Napja ünnepség megszervezésére  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**II. ülés: 2016. április 13. (szerda)**

1. Tájékoztató a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
2. Beszámoló a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének teljesítéséről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
3. Előterjesztés a Május 3-i Lengyel Alkotmány Ünnep megrendezésére  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
4. Előterjesztés az II. Szolnoki Lengyel Kultúra Napja rendezvény előkészítéséről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
5. Előterjesztés a Lengyelországi „Magyarország éve” rendezvényen való részt vételre.  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**III. ülés: 2016. június 15. (szerda)**

1. Tájékoztató a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről  
**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
2. Előterjesztés a 2016. év I-V. hónap közötti pénzforgalmi információiról

**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

3. Előterjesztése a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi II. féléves munkatervének jóváhagyására

**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

4. Előterjesztés a Szent László Napi ünnepség megszervezésére

**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

5. Előterjesztés a Derenki búcsú rendezvényen való részvételre

**Előterjesztő:** Bátori Zsolt, a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Szolnok, 2015. november 11.



**Bátori Zsolt**



**SZOLNOKI LENGYEL NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE**

**ELŐTERJESZTÉS**

**a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
2015. november 25-i ülésére**

**a „Hagyományos Lengyel Karácsony” ünnepség megszervezésére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A „Hagyományos Lengyel Karácsony” ünnepség december 12-én kerül megrendezésre, mely több eseményből tevődik össze.

Az ünnep hangulatának emeléséhez ezúttal a lengyel karácsonyi hagyomány megőrzése céljából Nyíregyházáról meghívjuk a Lengyel Dalárdát, amely fellép a városi adventi program keretein belül a szolnoki lakosság előtt is a Kossuth téren.

Felkérjük a lengyel szülők gyermekeit karácsonyi versek előadására, ezzel is segítve és támogatva lengyelségük kinyilvánítását.

A szervezési intézkedések folyamatban vannak.

A hitélet gyakorlása és a következő évre való lelki felkészülés a Szolnok és térsége lengyel nemzetiségűek és a magyar barátok részvételével a már hagyományos lengyel-magyar nyelvű misén történik Máté György esperes plébános úr és Krzysztof atya közreműködésével. Az Atya útiköltségének finanszírozását javaslom.

A szentmise után a Verseghy Ferenc Könyvtár és Közművelődési Intézményben történik az ostyatörés lengyel szokás szerint, majd az azt követő közös ünnepi vacsora.

A rendezvényre részvételi szándékát jelezte Bielsko-Biala delegációja Jacek Krywult Polgármester Úr vezetésével, melyről előzetes információink szerint az MTVA tudósítani fog.

A program megvalósításához szükséges pénzügyi fedezetet részben pályázati támogatás útján biztosítjuk, ennek összege 100.000.- Ft.

A rendezvény színvonalas megszervezése érdekében javaslom, hogy az Önkormányzat 150.000 Ft összeggel járuljon hozzá saját költségvetése terhére.

Javaslom továbbá, hogy az Önkormányzat 10 000.-Ft értékben járuljon hozzá Krzysztof lengyel atya útiköltségéhez, a 2015. évi költségvetés terhére.

Kérem az előterjesztés megvitatását és az alábbi határozati javaslatok elfogadását:

**...../2015. (XI. 25.) LNÖ határozat**

**a „Hagyományos Lengyel Karácsony” ünnepség megszervezéséről**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1./ A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat a hagyományoknak megfelelően hozzájárul a „Lengyel Karácsony” elnevezésű ünnepség 2015. december 12-én történő megrendezéséhez.

2./ A rendezvényre az Önkormányzat 150.000,- Ft-ot különít el a 2015. évi költségvetése terhére.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

**...../2015. (XI.25.) LNÖ határozat**

**a „Hagyományos Lengyel Karácsony” ünnepségre a Nyíregyházi Lengyel Dalárda meghívásáról**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul a Nyíregyházi Lengyel Dalárda tagjainak a Szolnoki „Hagyományos Lengyel Karácsony” ünnepségre történő meghívásához.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

**.../2015. (XI. 25.) LNÖ határozat**

**a „Hagyományos Lengyel Karácsony” két nyelvű mise megszervezéséről**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1./ A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul a lengyel egyházi hagyománynak megfelelő két nyelvű mise megszervezéséhez.

2./ A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy Krzysztof lengyel atya útiköltségét az Önkormányzat finanszírozza, melyre elkülönít a 2015. évi költségvetése terhére 10.000,- Ft-ot.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

**.../2015. (XI. 25.) LNÖ határozat**

**a „Hagyományos Lengyel Karácsony” ünnepség városi programba való beillesztéséről, adventi gyertyagyújtásban való részvételről**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat a lengyel kultúra népszerűsítése érdekében közreműködik a Nyíregyházi Lengyel Dalárda fellépésének megszervezésében a városi adventi programban, a közös adventi gyertyagyújtás keretében.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

Szolnok, 2015. november 11.



**Bátori Zsolt**

**ELŐTERJESZTÉS**

**a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat  
2015.november 25-i ülésére  
Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata számlavezető pénzügyintézetének  
megváltoztatására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az államháztartásról szóló, többször módosított 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 84. § (1) bekezdése alapján a Lengyel Nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját választása alapján egy belső hitelfelvételeket vagy a kincstár vezeti.

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetője 2009. óta a Raiffeisen Bank Zrt.

Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata 2015. októberében beszerzési eljárás keretében 3 pénzügyintézetet kért fel ajánlattételre, a jelenleg hatályos szerződés szerinti számlavezető szerinti díjai az ajánlatok értékelése során természetesen figyelembevételre kerültek. Az ajánlatok értékelése alapján a Bíráló Bizottság javasolta a Közgyűlésnek, hogy az eljárás nyerteseként az OTP Bank Nyrt. (5000 Szolnok, Szapáry út 31.) pénzügyintézetet hirdesse ki.

Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata 2015. októberi ülésén döntött, hogy 2016. február 01-jével az OTP Bank Nyrt. (Szolnok, Szapáry út 31.) lesz a számlavezető pénzügyintézet.

Az ajánlatban szerepelt a Nemzetiségi Önkormányzat kedvezményesebb számlavezetése is, ezért javaslom, hogy a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat mondja fel a Raiffeisen Bank Zrt-vel megkötött bankszámlaszerződését és az **OTP Bank Nyrt.** (5000 Szolnok, Szapáry út 31.) pénzügyintézettel kössön 2016. február 01-jével szerződést.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A fentiek alapján kérem az előterjesztés megvitatását és az alábbi költségvetési határozati javaslat elfogadását.

**..../2015. (XI.25.) LNÖ határozata**

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata számlavezető pénzügyintézetének megváltoztatásáról**

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 84. §-ban biztosított jogkörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1/a. Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. november 30. napjával felmondja a Raiffeisen Bank Zrt-vel megkötött bankszámlaszerződését.

1/b. Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat testülete felhatalmazza Bátor Zsolt elnököt a Raiffeisen Bank Zrt-vel megkötött bankszámlaszerződés felmondásának aláírására.

2/a. Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat számlavezető hitelintézetének 2016. február 1. napi hatállyal az OTP Bank Nyrt.-t választja.

2/b. Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat testülete felhatalmazza Bátori Zsolt elnököt, hogy az alszámlákra kiterjedő hatállyal kösse meg az OTP Bank Nyrt.-vel a bankszámlaszerződést, ezzel egyidejűleg felhatalmazza Báthori Zsolt elnököt a bankszámlaszerződés szükséges módosításainak aláírására.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

Szolnok, 2015. november 23.



**Bátori Zsolt**

**SZOLNOKI LENGYEL NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE**

**ELŐTERJESZTÉS  
a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
2015. november 25-i ülésére**

**a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi költségvetéséről szóló  
23/2015. (III.13.) LNÖ határozat módosítására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. §-a, valamint a 26. §-ában meghatározottak szerint a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének **költségvetési határozat módosítására** vonatkozó javaslatát a képviselő-testület elnökének kell benyújtania a testület elé.

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a 23/2015.(III.13.) LNÖ határozattal döntött a 2015 évi költségvetés bevétel kiadás előirányzatokról.

A többletbevétel teljesülése miatt vált szükségessé a költségvetési határozat módosítása.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A fentiek alapján kérem az előterjesztés megvitatását és az alábbi költségvetési határozati javaslat elfogadását.

**..../2015. (XI.25.) LNÖ határozata  
a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi költségvetéséről szóló  
23/2015.(III.13.) RNÖ határozat módosításáról**

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. és 34. §-a alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtására vonatkozó 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben foglaltakra feladatkörében eljárva a következő határozatot hozza:

**A költségvetés főösszegének előirányzat módosítására**

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi költségvetéséről szóló  
23/2015.(III.13.) számú határozatának 1-5. számú mellékletében foglalt előirányzat az alábbiak szerint  
módosul:**

1.) Működési bevétel nő	1.891.000.- Ft
<b>Mérleg bevételi főösszeg növekedés</b>	<b>1.891.346.-Ft</b>
2.) Személyi juttatás kiadás nő	846.000.- Ft
Munkaadókat terh. járulék szoc. hozzájárulási adó kiadás nő	161.000.-Ft
Dologi Kiadás	884.000.-Ft
<b>Mérleg kiadási főösszeg növekedés</b>	<b>1.891.000.-Ft</b>

Az árbevétel teljesítés közcélú foglalkoztatás Jász-Nagykun Szolnok Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjának bér és járulék támogatása. A kiadási oldalon a bér és járulék, valamint dologi kiadás a céloknak megfelelően kerül felhasználásra.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

Szolnok, 2015. november 20.



**Bátor Zsolt**

**ELŐTERJESZTÉS  
a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének  
2015. november 25-i ülésére**

**A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályzatainak  
elfogadására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. §-a, valamint a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet 50. 51. §-ában meghatározottak szerint a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének el kell fogadni a szervezet gazdálkodására vonatkozó szabályzatait

Ennek keretében elkészült a Számvitel politika, számlarend, számlatükör, és leltározás szabályzata, melyek 2015. január 1-től hatályosak. Kötelezettség vállalás személyekre kiterjesztett rendjét a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzat, valamint Polgármesteri Hivatala és Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete által megkötött Együttműködési Megállapodás tartalmazza.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A fentiek alapján kérem az előterjesztés megvitatását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

**..../2015. (XI.25.) LNÖ határozata**

**A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályzatainak  
elfogadásáról**

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. §-a, valamint a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet 50. 51. §-a alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtására vonatkozó 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben foglaltakra feladatkörében eljárva a következő határozatot hozza:

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a határozat mellékletét képező szabályzatokat.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői

Szolnok, 2015. november 20.

  
**Batori Zsolt**



**LENGYEL NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
**LELTÁROZÁS, LETÁRKÉSZÍTÉS**  
**SZABÁLYZAT**

## **Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatára**

# **Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata**

## **Tartalomjegyzék**

<b>I. Általános rész .....</b>	<b>1</b>
1. A leltározási és leltárkészítési szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja .....	1
2. A Szabályzat elkészítéséért, illetve aktualizálásáért felelős személy meghatározása .	1
3. A leltározással és leltárkészítéssel kapcsolatos fogalmi meghatározások.....	1
4. A leltározásra vonatkozó jogszabályi előírások .....	5
<b>II. A leltározás részletes szabályai .....</b>	<b>6</b>
1. A leltározás személyi feltételei .....	6
2. A leltározás megkezdését megelőző, előkészítő feladatok .....	8
3. A leltározás módja .....	10
4. A leltározás lebonyolítási folyamata.....	13
5. A leltárfelvétel anyagának feldolgozása.....	
6. A leltározás ellenőrzése.....	13
7. A leltározási nyomtatványok .....	14
<b>III. A leltárkészítés részletes szabályai .....</b>	<b>16</b>
1. A leltárral szemben támasztott alaki és formai követelmények .....	16
2. A leltárkészítés főbb feltételeinek meghatározása .....	17
3. A leltárkülönbözetek rendezése .....	18
<b>IV. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás.....</b>	<b>19</b>
<b>V. Mellékletek.....</b>	<b>19</b>

## Bevezető

A költségvetési szerveknek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdés *a*) pontja alapján a Számviteli politika keretében el kell készíteniük az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat).

### I. Általános rész

#### 1. A leltározási és leltárkészítési szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja

A Szabályzat célja az éves költségvetési beszámoló részét képező mérleg tételeit alátámasztó leltárak készítésére és a leltárban szereplő eszközök, kötelezettségek leltározására, értékelésére vonatkozó, intézményre érvényes szabályok írásba foglalása.

A leltározási feladatok a költségvetési számvitelben kimutatott kötelezettségvállalásokra is kiterjednek.

#### 2. A Szabályzat elkészítéséért, illetve aktualizálásáért felelős személy meghatározása

A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért a gazdaság vezető a felelős.

A számviteli politika keretében elkészített szabályzatot az intézmény vezetőjének kell jóváhagynia. A Szabályzat módosítására akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt az Szt., illetve az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak megváltoztatása, vagy a Szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi.

#### 3. A leltározással és leltárkészítéssel kapcsolatos fogalmi meghatározások

**Leltározás:** olyan tevékenység, amellyel az intézmény a tulajdonában, kezelésében lévő vagy tartós használatába adott eszközöket, és azok forrásait, valamint kötelezettségvállalásait számba veszi, megállapítja azoknak a valóságban meglévő állományát. A leltározási tevékenység tehát kiterjed az intézmény birtokában lévő idegen eszközökre is.

**Leltár:** olyan tételes kimutatás, amely a költségvetési szerv eszközeinek és forrásainak, valamint kötelezettségvállalásainak a valóságban is meglévő állományát egy meghatározott időpontra vonatkozóan mennyiségben és értékben is tartalmazza.

**Kiegészítő leltár:** a leltározás alapján készített kimutatás, azokat az eszközöket és forrásokat tartalmazza, amelyek a mérlegben nem szerepelnek. A kiegészítő leltárba kell foglalni a leltározás eredményeként megállapított munkahelyen használatba lévő (2014. január 1-je előtt használatba vett) és csak mennyiségben nyilvántartott kis értékű tárgyi eszközök, állományát.

**Leltározási Ütemterv:** a költségvetési szerv gazdasági vezetője által minden évben az összes eszköz- és forráscsoport leltározási feladataira összeállított feladatterv, amely tartalmazza a leltári körzeteket, leltárfelelősök, ellenőrök személy szerinti kijelölését. A leltározási ütemtervet a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

**Leltározási Utasítás:** a költségvetési szerv vezetője által a leltározási ütemtervben megjelölt konkrét eszköz- vagy forráscsoport leltározási feladatait előíró intézkedés.

**Leltározás módszerei lehetnek:**

- **Mennyiségi** felvétel a vagyonelemek leltározásának azt a módját jelenti, amelynél a felvétel megszámlálással, méréssel történik. Ezek esetei:
  - = felvételkor a nyilvántartással való összehasonlítással állapítják meg a tényleges mennyiséget;
  
- **Egyeztetés** esetén
  - = egyeztető levéllel,
  - = személyes egyeztetéssel.
  
- **Speciális** egyeztetésnél a bizonylatok adatait kell összehasonlítani a nyilvántartás alapadataival.

**Leltári körzet:** a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott igazgatóságok, osztályok, valamint a Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szolgáltató Szervezet által végzett Nemzetiségi Önkormányzatok könyvvizetésén alapulóan az alábbi egységek.

<b>I.</b>	Titkárság
<b>II.</b>	Főépítész
<b>III.</b>	Ellenőrzési Osztály
<b>IV.</b>	Szervezési Osztály
<b>V.</b>	Jogi Osztály
<b>VI.</b>	Informatikai Osztály
<b>VII.</b>	Személyügyi Osztály
<b>VIII.</b>	Általános Igazgatás Osztály
<b>IX.</b>	Adóügyi Osztály
<b>X.</b>	Költségvetési Osztály
<b>XI.</b>	Számvetési Osztály
<b>XII.</b>	Vagyongazdálkodási Osztály
<b>XIII.</b>	Egészség és Családügyi Osztály
<b>XIV.</b>	Oktatási Kulturális és Sport Osztály
<b>XV.</b>	Szociális és Integrációs Osztály
<b>XVI.</b>	Szociális Támogatások Osztálya
<b>XVII.</b>	Városüzemeltetési Osztály
<b>XVIII.</b>	Közterület- Felügyelet
<b>XIX.</b>	Fejlesztési Osztály
<b>XX.</b>	Építéshatósági Osztály
<b>XXI.</b>	PHESZ
<b>XXII.</b>	Üdülő
	Szolnok Város Roma Nemzetiségi Önkormányza
	Szolnok Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

**Leltárfelelős:** leltári körzetenként kijelölt dolgozó, aki, közreműködik a leltározás előkészítésében, lebonyolításában, a felesleges eszközök feltárásában, a leltározási szabályzatban meghatározott feladatok végrehajtásában.

Titkárság	Bozsikné Major Magdolna
Főépítész	Parag Norbert
Ellenőrzési Osztály	Kondacsné Rigó Krisztina
Szervezési Osztály	Csabai Enikő
Jogi Osztály	Dr. Pölcz Marian
Informatikai Osztály	Czanek Kálmán
Személyügyi Osztály	Agócs Zoltánné Maróti Zsuzsanna
Általános Igazgatás Osztály	Bartókné Róka Tünde
Adóügyi Osztály	Zsadony Noémi
Költségvetési Osztály	Kanyó Eszter
Számviteli Osztály	Baginé Répási Krisztina
Vagyongazdálkodási Osztály	Szabóné Romhány Szilvia
Egészség és Családügyi Osztály	Szarvák Aranka
Oktatási Kulturális és Sport Osztály	Török Lajos
Szociális és Integrációs Osztály	Kálmán Dóra Andrea
Szociális Támogatások Osztálya	Nádasi Norbertné
Városüzemeltetési Osztály	Pálinkásné Hürkecz Katalin
Közterület- Felügyelet	Balázs Béla
Fejlesztési Osztály	Tóth Dorina
Építéshatósági Osztály	Sárvári Ottóné
PHESZ	Polgárné Fejes Erika
Üdülő	Polgárné Fejes Erika
Jász- Nagykun Szolnok Megyei Kormányhivatal	Hering Krisztina
Klebelsberg Intézmény fenntartó Központ	Pápai Anett

**Leltárkülönbözet:** a leltározás eredményeként megállapított mennyiség és a nyilvántartásokban szereplő mennyiség közötti eltérés. A leltárkülönbözet lehet hiány vagy többlet.

**Leltári eltérések kompenzálása:** a leltári hiány és a többlet összeszámítása. Leltári hiányt és leltári többletet csak a kis értékű tárgyi eszközöknél szabad kompenzálni. A kompenzálás csak akkor hajtható végre, ha a hiány és a többlet

azonos cikkszoportba tartozó, hasonló értékű és rendeltetésű, valamint egymással helyettesíthető eszközöknél keletkezett.

**Káló:** természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel együtt járó veszteség mértékén belüli hiány.

#### 4. A leltározásra vonatkozó jogszabályi előírások

A Szt. 14. § (5) bekezdés a) pontja alapján a Számviteli politika keretében kell elkészíteniük a Szabályzatot, melynek összeállításánál figyelembe kell még venni az Szt. 69. §-ában és az Áhsz. 22. §-ában foglaltakat. Ezek a következők:

- Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat. Ezt a leltározást az Szt. 69. §-a szerint kell végrehajtani a következő eltérésekkel:
  - = a kormányhivatal használatába adott eszközöket a működtető/vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, a leltározást külön térítés és díjazás nélkül évente kell elvégezni;
  - = a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő tárgyi eszközöket, a leltározási utasításban és ezen szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.
- Az Szt. 69. §-ában foglaltakat a következő megfogalmazásban kell értelmezni:
  - = az év végi (december 31.) zárásához, az éves beszámoló elkészítéséhez, a mérlegtételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és az Szt. előírásai szerint megőriznie, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat mennyiségben és értékben;
  - = az éves beszámolóhoz készített leltározási kötelezettség keretében a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az év végi mérlegfordulónapjára vonatkozóan el kell végeznie;
  - = a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezetünk, így a leltárba bekerülő adatok valódiságáról – a leltár



összeállítását megelőzően – leltározással köteles meggyőződni, és azt a Szabályzat szerint évente mennyiségi felvétellel, illetve minden év mérlegfordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt eszközöknél egyeztetéssel kell elvégeznie;

Abban az esetben, ha a költségvetési szervet megszüntetik (jogutódlással, vagy jogutód nélkül) kötelező a megszüntetés fordulónapján teljes körű leltározást lefolytatni, mely magában foglalja a mennyiségi felvételt, az egyeztetést és a mérlegben értékkel nem szereplő tételek mennyiségi felvételét.

## II. A leltározás részletes szabályai

### 1. A leltározás személyi feltételei

- leltározás felelősei, illetve közreműködői a költségvetési szerv vezetője, gazdasági vezetője, leltározás főfelelőse, leltárfelelősök, leltározási egységek (körzetek) leltárfelelősei, leltározók (leltárfelvételért felelősök), leltárellenőrök;
- **költségvetési szerv vezetőjének feladatai** a leltározáshoz kapcsolódóan:
  - = felelős a Szabályzat jóváhagyásáért, módosításáért;
  - = évente elkészítteti a leltározási ütemtervet és kijelöli a leltározás főfelelősét;
  - = leltározás megkezdése előtt kiadja a leltárutasítást;
  - = leltárhiány esetén dönt a hiány megtérítéséről;
  - = leltárértékelést követően utasítás ad a leltározás során tapasztalt hiányosságok jövőbeni megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtételére;
- **költségvetési szerv ellátás vezetőjének feladatai:**
  - = leltározás lebonyolításához szükséges tárgyi, technikai feltételek és műszaki képzettségű dolgozók eredményes közreműködésének biztosítása;
  - = megadott szempontok szerint a leltárkörzetek leltározásra való előkészítése;
  - = selejtezésre szoruló eszközök feltárása selejtezése és megsemmisítése
- **költségvetési szerv gazdasági vezetőjének feladatai:**

- = mint a **leltározás főfelelőse** felel a leltározással kapcsolatos előkészítő és lebonyolító tevékenységek megszervezéséért;
  - = leltározási feladatok – előkészítő folyamatok, leltározás, értékelés – felmérése;
  - = éves leltározási ütemterv elkészítése, ennek során a leltározandó körzetek leltárfelelőseinek, leltári ellenőrök személy szerinti kijelölése;
  - = leltározási munkák megkezdése előtt leltárértekezlet megszervezése, levezetése;
  - = leltározási munka folyamatában a leltározó bizottság és leltári ellenőrök részére szakmai tájékoztatás nyújtása, a munkák ellenőrzése;
  - = a szabályzatban, leltározási ütemtervben foglaltak betartásának ellenőrzése;
  - = gazdasági vezető útmutatásai alapján felelős a leltározás gyakorlati lebonyolításáért;
  - = leltározással kapcsolatos irányítói, ellenőrzési jogköre a költségvetési szerv egészére kiterjed;
  - = gondoskodik Szabályzatban és az éves leltározási ütemtervben foglalt elvégzendő feladatok előkészítéséről;
  - = meghatározza a leltározás menetét;
  - = megszervezi az érintett Igazgatóságok és Osztályok vezetőinek bevonásával a leltározás előtti selejtezési munkákat, leltározás végrehajtását és ellenőrzését;
  - = felméri a leltározás munkaidő-szükségletét, biztosítja a leltározó munkaerő-kapacitást;
  - = biztosítja valamennyi leltározási egység számára a leltározáshoz szükséges technikai eszközöket, leltári nyomtatványokat;
  - = szakmailag irányítja a leltárak értékelését;
  - = ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását;
- leltározási egységek (körzetek) leltárfelelőseinek felelőssége, feladataik:
- = gazdaságvezető útmutatásai alapján és irányításával felelősek a leltározási szabályzatban és éves leltározási ütemtervben foglaltak végrehajtásáért a leltározási egységük (körzetük) tekintetében,

- leltározók feladatai:
  - = általában csoportba beosztva a leltári csoportvezetők irányításával elvégzik a leltározandó eszközök azonosítását;
  - = ellenőrzik a leltározandó eszközök teljes körűségét;
  - = elvégeznék a leltározás során, illetve annak befejezése után felmerülő minden, a leltározással összefüggő adminisztrációs munkát;
  
- leltárellenőrök feladatai:
  - = gazdasági vezető által kinevezett leltárfelelős ellenőrzi a leltározás menetét;
  - = leltározási előfeltételek biztosításának ellenőrzése;
  - = mennyiségi felvételek helyességének és szakszerűségének ellenőrzése;
  - = leltározandó, de mennyiségi felvételt nem igénylő eszközök és források felvételének vizsgálata;
  - = leltározandó, de mennyiségi felvételt nem igénylő eszközök és források felvételének vizsgálata;
  - = leltározással összefüggő valamennyi számítás és értékelés helyességének vizsgálata;
  - = ellenőrzés során tapasztalt rendellenességeket a leltárfelelősnek jelentik;
  - = ellenőrzésük tényét az ellenőrzött bizonylatokon, összesítőkön aláírásukkal igazolják.

## **2. A leltározás megkezdését megelőző, előkészítő feladatok**

A leltározás megkezdése előtt:

- fel kell mérni és meg kell határozni a konkrét feladatokat;
- időben gondoskodni kell, hogy a szükséges létszám és munkaeszközök rendelkezésre álljanak;
- a leltározás megkezdése előtt a leltározásban résztvevőket oktatásban kell részesíteni, amelyről jegyzőkönyvet kell felvenni;
- leltározási egységek (körzetek) kijelölése, kijelölés szempontjai:
  - = szervezeti felépítést
  - = elhelyezkedést
  
- eszközök, források leltározására való előkészítése módjának meghatározása

- leltározók, leltárellenőrök felkészítése, a leltározáshoz szükséges segéderő biztosítása és felkészítése (leltárértekezlet szabályozása);
- leltározáshoz szükséges technikai eszközök biztosítása;
- mennyiségi nyilvántartások (raktári, munkahelyi) előkészítése;
- leltározás előtt le kell bonyolítani a selejtezéseket, gondoskodni kell a selejtezett eszközök elszállításáról, megsemmisítéséről és a nyilvántartásokból való kivezetésükről;
- intézkedni kell, hogy leltárfelvétel idején az eszközmozgások a lehetőségekhez képest szüneteljenek, illetve csak indokolt esetben történjenek;
- leltározási ütemtervet kell készíteni.

A leltározási ütemtervnek tartalmaznia kell:

- a leltározás előkészítésével, a leltárfelvétellel és értékelésével kapcsolatos összes munkafolyamat megkezdésének és befejezésének tervezett idejét;
- a leltározásba bevont eszközök és források körét;
- a munkafolyamatok elvégzéséért felelős személyek megnevezését;
- leltározási helyszínek megjelölését, leltározási helyszínenként a leltározás időpontjának és az adott helyszínen leltározó bizottság megnevezését.

A leltározási ütemtervet a gazdasági vezető állítja össze, és a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá. A leltározási ütemtervben foglaltak módosításánál is ezt az eljárásrendet kell követni.

A leltározási ütemterv elkészítése után a költségvetési szerv vezetőjének el kell készítenie és ki kell adnia a leltározási utasítást.

A leltározási utasítás rögzíti mindazokat a feladatokat, amelyeket a tárgyév leltározási feladatai összeállításánál el kell végezni, valamint a feladatok végrehajtásáért felelősök nevét.

A leltározási utasításnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- leltározási egységek felsorolását;
- leltárfelelősök és leltározók neveit leltározási egységenként;

- leltárellenőrzésre jogosultak nevét (ellenőrzésre jogosult, illetve kötelezett: költségvetési szerv vezetője, gazdasági vezetője, leltárfelelőse, belső ellenőr);
- leltározás ütemtervét (naptári napokra, időpontokra leosztva, rögzítve a kezdés és a befejezés időpontját, valamennyi feladat tekintetében).

### 3. A leltározás módja

A mennyiségi felvétel módját kell alkalmazni tehát a következő vagyoni körben:

- a kis értékű és nagy értékű tárgyi eszközöket,
- a pénzeszközök állományát.
- használtba átadott eszközöket.
- vevő
- szállítói tartozások

A mennyiségi leltározás az eszközök darabszám szerinti felmérését jelenti. A felmérés terminál adattárral történik.

A felvételt a CGR program adat gyűjtő terminál használatával kell elvégezni.

Intézményünkben a mennyiségi leltárfelvétel nyilvántartások alapján történik az alábbiak szerint.

A nyilvántartások alapján történő felvétel jellemzője, hogy a mennyiségi felvétellel történő leltározáshoz a leltárcsoport tagjai Igazgatóságokként, Osztályok szerint szobákra lebontott szobaszám segédletet kapnak kézhez.

A módszer alkalmazása: Külön a CGR programhoz tartozó terminál gyűjtővel elsők az adott szobaszám vonalkódját kell érzékelteni és ezt követően a szobában elhelyezett berendezési tárgyak vonalkódjait kell felgyűjteni. A teljes körű felgyűjtés után a terminált csatlakoztatni kell a számítógéphez és adatfogadás után a program automatikusan elkészíti az adatállományhoz viszonyított hiány illetve úgynevezett szökött eszközlistát. Ezt követően a szökött listán szereplő eszközöket a szobák között át kell vezetni helyére kell tenni a hiány okát vizsgálni kell.

A módszer előnyei:

- meggyorsítja a leltározási tevékenységet,
- minimálisra szorítja a leltárfelvétel során az adminisztrációs és egyéb hibalehetőségeket.
- a valóságnak megfelelő eszköz állományt mutat
- teljes mértékben megállapítható a nyilvántartott és talált eszköz közötti eltérés

#### 4. Az egyeztetés alkalmazása

Egyeztetéssel kell leltározni az értékben kimutatott eszközöket, és a forrásokat.

Egyeztetési módszerrel kell leltározni:

- az immateriális javakat,
- Épület, építmény, gépjármű
- a követeléseket
- az aktív és passzív időbeli elhatárolásokat
- kötelezettségeket,

Az egyeztetés adminisztratív felmérést jelent, amikor a főkönyvi számlákat kell egyeztetni az analitikus nyilvántartásokkal, illetve a főkönyvi könyvelés helyességét igazoló okmányokkal.

Az egyeztetéssel történő leltározás során is a leltározásról készült dokumentumnak biztosítani kell a leltárral szemben támasztott követelményeket.

A leltározás történhet:

- mennyiségi felvétellel, vagy
- egyeztetéssel.

**Mennyiségi felvétel:** az eszközök darabszám, súly, tömeg szerinti meghatározása megszámlálással, illetve méréssel.

A mennyiségi felvétel módszere:

- nyilvántartásokon alapuló leltározás: az analitikus nyilvántartásban rögzített mennyiségek összehasonlítása, egyeztetése a fellelhető mennyiségekkel (rovancsolás).

A leltárkülönbsétek megállapítása céljából a mennyiségi felvétel adatait utólag össze kell hasonlítani az analitikus nyilvántartások adataival.

A mérlegben értékben nem szereplő használt, és használatban lévő kis értékű eszközöket a tulajdon védelme és az elszámoltatás lehetőségének biztosítása érdekében minden esetben mennyiségi felvétellel kell leltározni.

**Egyeztetés:** a főkönyvi számlák egyeztetését jelenti az analitikus nyilvántartásokkal, illetve a főkönyvi könyvelés okmányaival.

Az egyeztetés módszerei:

- **Belső egyeztetés**

A már rendelkezésre álló, a másik fél által korábban megküldött szerződések, megállapodások, számlák, átadást-átvételt igazoló okmányok, pénzforgalmi kivonatok, értesítések, piaci értéket igazoló dokumentumok alapján történő egyeztetés.

- **Egyeztető levél**

A követelések és a kötelezettségek leltározására szolgál. Az egyeztetés írásos formája a követelésállománnyal rendelkező fél kezdeményezésére.

- **Személyes egyeztetés**

Jelentős összegű követelés illetve kötelezettség állomány esetén alkalmazandó, a tételek összevetését jelenti a szállítóval illetve a vevővel, jegyzőkönyv készítése mellett.

Ezeket az egyeztetési formákat lehet alkalmazni a követelések és kötelezettségek mérlegsoroknál.

- **Speciális egyeztetések**

- = saját tőke,

- = egyéb sajátos eszköz és forrás oldali elszámolások,

= aktív és passzív időbeli elhatárolások leltározása esetén.

#### 5. A leltározás lebonyolítási folyamata

A leltározás lebonyolítása során az előírt leltározási módszernek megfelelően a következők szerint kell eljárni:

- az eszközök területi elhelyezkedésének sorrendjében célszerű leltározni;
- meg kell állapítani az adott eszköz leltározási mennyiségét;
- a leltári bizonylatokon rögzíteni kell a leltározott eszközök azonosítási adatait, mennyiségi egységét, mennyiségét;
- a leltárbizonylatokat alá kell írni, főkönyvi számlánként csoportosítani kell;
- a leltárfelvételi ívek alapján el kell készíteni a leltárösszesítőt;
- a leltárösszesítőt össze kell olvasni a már ellenőrzött leltárbizonylatokkal;
- a főkönyvenként leltárt ki kell értékelni;
- a leltárfelvétel időpontjától számított 20 napon belül de legkésőbb a mérleg forduló napot követő hó 20-ig meg kell állapítani a könyv szerinti értékkel szemben talált hiányt vagy többletet, és a megállapított eltérések okairól jegyzőkönyvet kell felvenni, a leltározás befejezéseként – 10 munkanapon belül
- fel kell venni a leltárzáró jegyzőkönyvet.

A leltár ívet a leltározók, a leltárelenőr, és az igazgatóságokon, osztályokon koordináló személyek írják alá.

#### 6. A leltározás ellenőr feladata

- leltározás ellenőrzésének megszervezésért gazdaságvezető a felelős
- leltározás előkészítésének ellenőrzése,
  - = leltározásban résztvevők felkészítésének ellenőrzése;
  - = leltárbizonylatok rendelkezésre állása;
- leltározás végrehajtása során elvégzendő ellenőrzési feladatok :
  - = leltározási ütemterv betartása;
  - = szűrőpróbaszerűen ellenőrizni kell a leltárfelvétel helyességét (alkalmazott felvételi módszerek szabályszerűsége, megnevezés és azonosító adatok helyessége, hiánytalanságát, mennyiségi adatok pontosságát, );



- = leltárbizonylatok szabályszerű kezelése és kiállítása;
- leltározás feldolgozása, értékelése során végzendő ellenőrzési feladatok:
  - = leltáreltérések megállapításának helyessége, esetleges kompenzálások szabályszerűsége;
  - = hiányok, többletek, leltárértékelési különbözetelek okainak megfelelő kivizsgálása;
  - = végleges hiányok, többletek könyvviteli elszámolásának megtörténte és helyessége.

## 7. A leltározási nyomtatványok

- leltározás bizonylatainak meghatározása:
  - = leltárfelvételi ív
  - = leltárzáró jegyzőkönyvek;
- leltározás bizonylatainak megkülönböztetése a beszerzés módja szerint:
  - = vásárolt bizonylatok;
  - = saját készítésű, saját előállítású bizonylatok;
- leltározás bizonylataival szembeni követelmény:
  - = alaki, tartalmi követelményeknek feleljen meg
  - = szigorú számadásúnak kezelik-e;
- bizonylatok kellékei:
  - = bizonylatszám, megnevezés;
  - = leltárfelvétel helye, időpontja;
  - = leltározott eszközök pontos neve ( azonosító), mennyiségi egysége, mennyisége;

A leltározás során használt nyomtatványok, dokumentumok:

- megbízólevél,
- leltárfelvételi ívek,

- jegyzőkönyv.

A leltározás során alkalmazható korábbi szabványnyomtatványok:

- Leltárfelvételi ív ingatlanok (épületek, építmények, telkek) felvételére
- Tárgyi eszköz leltárfelvételi ív gépek, berendezések felvételére
- Tárgyi eszköz leltárfelvételi ív és összesítő gépekhez, berendezésekhez
- Főkönyvenként tételes összesítő leltár kimutatás
- Kimutatás a tárgyi eszközök hiányáról vagy többletéről

A leltározás lezárását követően a leltárhoz kapcsolódó valamennyi bizonylatot irattározni kell, és azokat legalább 8 évig meg kell őrizni.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai részletesen – és kötelező jelleggel – szabályozzák a belső ellenőrzési feladatokat, azok megoldásának módszertanát, valamint lebonyolításának menetét és lehetőségeit. A rendelet előírásainak alapján a belső ellenőrzés keretében kell többek között vizsgálni a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, költségvetési beszámolók megbízhatóságát. Mivel az intézmény költségvetési beszámoló megbízhatóságának alapját a leltár képezi, ezért célszerű annak, valamint a leltározás dokumentumainak vizsgálatát minden évben éves belső ellenőrzési munkatervébe beépítenünk.

### III. A leltárkészítés részletes szabályai

#### 1. A leltárral szemben támasztott alaki és formai követelmények

A leltárnak lehetővé kell tennie:

- a mérleg valódiságának biztosítását;
- az éves költségvetési beszámoló tételeinek alátámasztását;
- a főkönyvi könyvelés és a részletező nyilvántartások pontosságának, egyezőségének ellenőrzését;
- a bizonylati fegyelem megszilárdításának elősegítését;
- a leltári eltérések kimutatását, a leltárnak megfelelően a nyilvántartások tényleges vagyoni helyzetének megfelelő rendezését;
- a költségvetési szerv vagyonának védelmét;
- az anyagi felelősök elszámoltatását.

A leltárral szembeni követelmények:

- teljesség,
- tételeesség,
- ellenőrizhetőség.

A **tételeesség követelménye** alapján a leltárnak tartalmaznia kell a mérlegben kimutatandó minden eszközt és forrást tételesen, hogy abból a megfelelő csoportosításokkal, összevonásokkal összeállítható és alátámasztható legyen a mérleg. A **tételeességhez** és a **teljességhez** közvetlenül kapcsolódó számviteli alapelvek a valódiság, a világosság és az egyedi értékelés elve.

A **valódiság elve** alapján a könyvekben rögzített, a költségvetési beszámolóban felvett tételek a valóságban is megtalálhatók, bizonyíthatók, kívülállók által is megállapíthatók legyenek. A valódiság elvének érvényesüléséhez alapvető feltételek, hogy

- az Szt. előírásai szerint készüljön a költségvetési beszámolót alátámasztó leltár;
- a leltárban az eszközöket és a kötelezettségeket az Szt. és az Áhsz.-ben írt értékelési elvek, módszerek alapján értékeljük
- a főkönyvi könyvelés és a részletező nyilvántartások a leltárral egyező összevont adatokat kell, hogy tartalmazzon.

A **világosság elve** a leltárra vonatkozóan azt jelenti, hogy a leltárnak a költségvetési beszámolóhoz hasonlóan érthetőnek, áttekinthetőnek kell lennie (leltározási helyenkénti, fajta, típus, méret, minőség szerinti részletezés). Továbbá az egy helyen tárolt és összecezerélhető tételeket sem szabad összevonni, csak ha arra vonatkozóan van az Szt.-vel, illetve az Áhsz.-szel összhangban lévő belső szabályozás.

Nem szabad összevonni az ugyanazon adósnak több számlából adódó, azonos jellegű tartozásait vagy követeléseit, hanem azokat tételesen, bruttó módon kell a leltárban kimutatni.

Az **egyedi értékelés** elvéből következik, hogy az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés- és a költségvetési beszámoló készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A mérlegtételek értékelésének általános szabályai között az Szt. azt is rögzíti, hogy az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással, egyeztetéssel ellenőrizni és – a számviteli előírásokban szabályozott esetek kivételével – egyedenként értékelni kell. A leltárkészítésnek szoros kapcsolata van az eszközök és a források értékelésével, hiszen a leltárnak az eszközök és a források mennyisége, fajtája mellett tartalmaznia kell az egységárat és (össz)értéket is az Szt.-ben előírt módon.

## **2. A leltárkészítés főbb feltételeinek meghatározása**

Az ellenőrizhetőség követelményének, akkor felel meg a leltár, ha érvényesülnek a következő főbb feltételek:

- azt az évet, hónapot, napot, amely napra vonatkozóan készült a leltár (éves költségvetési beszámolót alátámasztó leltárnál ez a nap a mérleg fordulónapja);
- a költségvetési szerv megnevezése Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet, a leltározási helye Igazgatóság- Osztály neve, a leltározás megkezdésének és befejezésének időpontja;
- a benne szereplő eszközök és források tételeinek pontos megnevezését és az egyértelmű azonosításukhoz szükséges adatokat (megnevezés, nyilvántartási szám stb.).

### 3. A leltárkülönbözetek rendezése

A Leltárjegyzőkönyvben megállapított különbözetek okait ki kell vizsgálni, és rendezni kell.

A kivizsgálást követően jegyzőkönyvet kell felvenni, amiben rögzíteni kell:

- a leltárkülönbözet mennyiségét és értékét,
- a különbözetet előidéző okokat,
- a felelősség megállapítását,
- a felelős személyek nyilatkozatát.

A leltározás vezetője a jegyzőkönyv alapján kezdeményezi a felelősségre vonást, illetve a kártérítés megállapítását a költségvetési szerv vezetője felé.

A leltárhiányért felelős dolgozó abban az esetben felel a megállapított hiányért, amennyiben:

- a kijelölt munkaterületen a vagyontárgyakat leltár szerinti kezelésre átvette, és az átvételt aláírásával igazolta;
- a hiány keletkezésének okát nem lehet megállapítani, de a két leltározás közötti időszak legalább felében és az időszak végén is az érintett munkahelyen dolgozott;
- a költségvetési szerv a vagyonvédelem érdekében szükséges intézkedéseket megtette, nem követett el a terhére róható gondatlanságot. Nem terheli felelősség a dolgozót, ha be tudja bizonyítani, hogy a munkáltató a vagyonvédelem feltételeit nem biztosította.

A dolgozó a jogviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik, figyelembe véve az irányadó munkajogi törvényeket.

A kár bekövetkeztét, mértékét, és a dolgozó vétségét, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítani.

A pénztárost, pénzkezelőt, értékkezelőt feltétel nélkül felelősség terheli az általa kezelt értékek tekintetében.

A leltáreltéréseket legkésőbb a „megállapított eltérések okairól szóló jegyzőkönyv” elkészülte után 5 munkanappal rendezni kell. A leltáreltéréseket (hiány, többlet) a megfelelő eszközszámlán fel kell venni, vagy ki kell vezetni a nyilvántartásokból, a pénzügyi számvitelben rögzített szabályok szerint.

#### **IV. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás**

**Szabályzat 2015. január.1-től lép életbe az ezt megelőző szabályozás ezzel a nappal hatályát veszíti. Szabályozásokat alkalmazni kell a Lengyel és Roma Nemzetiségi Önkormányzatokra is.**

Csizmadia Pálné  
megbízott igazgató

#### **V. Mellékletek**

A leltározásnál alkalmazott bizonylatok.

## **Leltározási ütemterv**

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában leírtaknak megfelelően az alábbi Leltározási ütemtervet adom ki a Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet költségvetési szervnél a ..... évre vonatkozó leltározásának előkészítésére, végrehajtására és ellenőrzésére vonatkozóan.

A leltározás előkészítésének kezdési időpontja: ..... év október hó ..... nap.

A leltározás előkészítésének befejezési időpontja: ..... év november hó ..... nap.

### **A leltár előkészítésért felelős személyek neve:**

Oláh Imre ellátás vezető

Friczné Tóth Anikó pénzügyi előadó

Göblyösné Rácz Judit gazdasági előadó

A leltárfelvétel kezdési időpontja: ..... év november hó ..... nap.

A leltárfelvétel befejezési időpontja: ..... év december hó ..... nap.

### **Leltározók:**

Oláh Imre ellátás vezető

Friczné Tóth Anikó előadó

Göblyösné Rácz Judit

Polgárné Fejes Erika pénzügyi előadó

Tarjányi Lajos karbantartó

Lescsinszky Zoltán karbantartó

Boldog István karbantartó

A leltárellenőrzés kezdési időpontja: ..... év november hó ..... nap.

A leltárellenőrzés befejezési időpontja: ..... év december hó ..... nap.

## **Leltárelenőrök:**

Jónás Mária pénzügyi ellenőr

### **I. / A leltározandó eszközök és források köre, a leltározás módszere:**

1/. A Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetnél a mennyiségi felvétel módját kell alkalmazni a következő vagyoni körben:

- a kis értékű és nagy értékű tárgyi eszközök
- a pénzeszközök állománya.
- *Jász- Nagykun Szolnok Megyei Kormányhivatal használatába adott eszközök.*

A mennyiségi leltározás az eszközök darabszám szerinti felmérését jelenti. Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetnél a felvételt - CGR program adat gyűjtő terminál használatával végzik az arra kijelölt személyek. A nyilvántartások alapján történő felvétel jellemzője, hogy a mennyiségi felvétellel történő leltározáshoz a leltárcsoport tagjai Igazgatóságoként, Osztályok szerint szobákra lebontott szobaszám segédletet kapnak kézhez.

A módszer alkalmazása: Külön a CGR programhoz tartozó terminál gyűjtővel elsőknek az adott szobaszám vonalkódját kell érzékeltetni és ezt követően a szobában elhelyezett berendezési tárgyak vonalkódjait kell felgyűjteni. A teljes körű felgyűjtés után a terminált csatlakoztatni kell a számítógéphez és adatfogadás után a program automatikusan elkészíti az adatállományhoz viszonyított hiány illetve úgynevezett szökött eszközlistát. Ezt követően a szökött listán szereplő eszközöket a szobák között át kell vezetni helyére kell tenni a hiány okát vizsgálni kell.

### **2/. A Jász- Nagykun Szolnok Megyei Kormányhivatalnál leltározandó eszközök köre, a leltározás módszere:**

*Kormányhivatalnál lévő eszközök esetében a megküldött, nyilvántartásban szereplő eszközök leltározása visszaigazolt leltárfelvételi ívek alapján történik. Ebben az esetben a Kormányhivatal leltározásra kijelölt munkavállalója nyilvántartás alapján mennyiségi számbavétellel győződik meg a tárgyi eszköz fellelhetőségéről.*



## **II./ Egyeztetéssel történő leltározás**

A főkönyvi számlák egyeztetését jelenti az analitikus nyilvántartásokkal, illetve a főkönyvi könyvelés okmányaival.

Az egyeztetés módszerei:

– **Belső egyeztetés**

A már rendelkezésre álló, a másik fél által korábban megküldött szerződések, megállapodások, számlák, átadást-átvételt igazoló okmányok, pénzforgalmi kivonatok, értesítések, piaci értéket igazoló dokumentumok alapján történő egyeztetés.

– **Egyeztető levél**

A követelések és a kötelezettségek leltározására szolgál. Az egyeztetés írásos formája a követelésállománnyal rendelkező fél kezdeményezésére.

– **Személyes egyeztetés**

Jelentős összegű követelés illetve kötelezettség állomány esetén alkalmazandó, a tételek összevetését jelenti a szállítóval illetve a vevővel, jegyzőkönyv készítése mellett.

Ezeket az egyeztetési formákat lehet alkalmazni a követelések és kötelezettségek mérlegsoroknál.

– **Speciális egyeztetések**

= saját tőke,

= egyéb sajátos eszköz és forrás oldali elszámolások,

= aktív és passzív időbeli elhatárolások leltározása esetén.

- vevő

- szállítói tartozások egyeztetését jelenti

### III./ A leltározás lebonyolítási folyamata

1/. A Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet leltározás lebonyolítása során az előírt leltározási módszernek megfelelően a

következők szerint kell eljárni:

- az eszközök területi elhelyezkedésének sorrendjében célszerű leltározni;
- meg kell állapítani az adott eszköz leltározási mennyiségét;
- a leltári bizonylatokon rögzíteni kell a leltározott eszközök azonosítási adatait, mennyiségi egységét, mennyiségét;
- a leltárbizonylatokat alá kell írni, főkönyvi számlánként csoportosítani kell;
- a leltárfelvételi ívek alapján el kell készíteni a leltárösszesítőt;
- a leltárösszesítőt össze kell olvasni a már ellenőrzött leltárbizonylatokkal;
- a főkönyvenként leltárt ki kell értékelni;
- a leltárfelvétel időpontjától számított 20 napon belül, de legkésőbb a mérleg forduló napot követő hó 20-ig meg kell állapítani a könyv szerinti értékkel szemben talált hiányt vagy többletet, és a megállapított eltérések okait., A leltározás befejezéseként – 10 munkanapon belül – fel kell venni a leltárzáró jegyzőkönyvet.

A leltár ívet a leltározók, a leltárellenőr, írja alá. A leltárösszesítőben szerepel a Kormányhivatalnál használatban lévő eszközök állománya is.

#### 2/. A Jász - Nagykun Szolnok Megyei Kormányhivatal leltározás lebonyolítás folyamata

*Kormányhivatal esetében az arra jogosult személy írja alá a leltárfelvételi íveket.*

- *A leltárfelvétel időpontját követően legkésőbb a mérleg forduló napot követő hó 9-ig meg kell állapítani a leltár ív szerinti mennyiséggel szemben talált hiányt vagy többletet, és a megállapított eltérések okait, melyet dokumentálva meg kell küldeni a Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet leltár ellenőr részére.*
- *Aláírással, bélyegzővel leigazolt leltáríveket, illetve a többlet, hiányt megállapító dokumentum megküldés határideje .....*

A leltározás kiértékelésének és lezárásának határideje:..... év január hó ..... nap.

Az eltérések rendezésének könyvviteli rendezésének határideje: ..... év január hó ..... nap.

Kelt: .....

.....  
leltározási vezető

A fenti Leltározási ütemtervet jóváhagyom:

.....

## LELTÁROZÁSI UTASÍTÁS

a .....-i fordulónapi  
leltározáshoz

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában leírtaknak megfelelően az alábbi Leltározási utasítást adom ki a Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete költségvetési szerv ..... évre vonatkozó leltározásának előkészítésére, végrehajtására és ellenőrzésére vonatkozóan.

Az egyeztetéssel történő leltározás a következő eszközökre terjed ki. A leltározást nyilvántartás alapján, kell végrehajtani.

<b>Eszközök megnevezése</b>	<b>Nyilvántartás alapján</b>	<b>Nyilvántartástól függetlenül</b>
Vagyoni értékű jog	x	
Szellemi termék	x	
Föld	x	
épület - építmény	x	
jármű	x	
vevő követelés	x	
szállítói kötelezettség	x	
aktív- passzív időbeli elhatárolás	x	

A mennyiségi számbavétellel történő leltározás a következő eszközökre terjed ki. A leltározást nyilvántartás alapján, kell végrehajtani.

<b>Eszközök megnevezése</b>	<b>Nyilvántartás alapján</b>	<b>Nyilvántartástól függetlenül</b>
Gépek – berendezések felszerelések	x	
Informatikai eszközök	x	
Egyéb értéket nem csökkent eszközök	x	

1. A leltározás vezetője: Baranyiné Varga Erzsébet
2. A leltározás ellenőre: Varga Tímea
3. A leltározást a következő leltározási körzetekben és időpontokban kell elvégezni az érintett leltárfelelősök (felelős elszámolók), valamint a leltározók közreműködésével:
4. Titkárság Bozsikné Major Magdolna
4. Főépítész Parag Norbert
5. Ellenőrzési Osztály Kondacsné Rigó Krisztina
6. Szervezési Osztály Csabai Enikő
7. Jogi Osztály Dr. Pölcz Marianna
8. Informatikai Osztály Czaneck Kálmán
9. Személyügyi Osztály Agócs Zoltánné Maróti Zsuzsanna
10. Általános Igazgatás Osztály Bartókné Róka Tünde
11. Adóügyi Osztály Zsadosy Noémi
12. Költségvetési Osztály Kanyó Eszter
13. Számviteli Osztály Baginé Répási Krisztina
14. Vagyongazdálkodási Osztály Szabóné Romhány Szilvia
15. Egészség és Családügyi Osztály Szarvák Aranka
16. Oktatási Kulturális és Sport Osztály Török Lajos
17. Szociális és Integrációs Osztály Kálmán Dóra Andrea
18. Szociális Támogatások Osztálya Nádasiné Norbertné
19. Városüzemeltetési Osztály Pálinskásné Hürkecz Katalin
20. Közterület- Felügyelet Balázs Béla
21. Fejlesztési Osztály Tóth Dorina
22. Építéshatósági Osztály Sárvári Ottóné
23. PHESZ Polgárné Fejes Erika
24. Üdülő Polgárné Fejes Erika
25. Jász-Nagykún Szolnok Megyei Kormányhivatal Hering Krisztina
26. Klebelsberg Intézmény fenntartó Központ Pápai Anett
  
27. A leltározók felkészítése .....nap.....órákor kerül sor a Polgármesteri Hivatal Kékszalón helyiségében.

28. A leltárak kiértékelését .....-ig, a záró jegyzőkönyvet .....-ig kell elkészíteni. Az eltérések könyvviteli nyilvántartásokban történő rendezésének határideje .....

Szolnok, .....

.....  
leltározási vezető

A leltározási utasítást jóváhagyom:

Szolnok, .....

.....

.....  
kötségvetési szerv megnevezése

**M E G B Í Z Ó L E V É L**  
a leltárvezetői feladatok ellátására

Ügyirat száma: .....

..... (név) ..... (beosztás)  
részére

Tisztelt ..... Asszony/Úr!

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában leírtaknak megfelelően ezennel megbízom a ..... költségvetési szerv 20... évi .....-i fordulónappal lebonyolítandó leltározás leltárvezetői feladatainak ellátásával.

Egyben tájékoztatom, hogy a leltározással kapcsolatos szükséges és alapvető szakmai iránymutatásokról a 20..... év ..... hó ..... napján oktatás keretében tájékoztatom.

Kelt: ....., 20... év ..... hó ..... nap

.....

**Záradék**

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában foglaltakat, valamint jelen megbízást megismertem, az azokban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek elismerem.

Kelt: ....., 20... év ..... hó ..... nap

.....

leltárvezető

**M E G B Í Z Ó L E V É L**  
**leltározó feladatok ellátására**

Ügyirat száma: .....

..... (név) ..... (beosztás)  
részére

Tisztelt ..... Asszony/Úr!

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában, valamint a 20... évi leltározással kapcsolatban kiadott Leltározási utasításban foglaltaknak megfelelően ezennel megbízom, hogy a ..... költségvetési szerv 20... .....-i fordulónappal lebonyolítandó leltározásban a ..... leltározási körzetben, mint leltározó/leltározó bizottsági tag vegyen részt.

Egyben tájékoztatom, hogy a leltározással kapcsolatos szükséges és alapvető szakmai iránymutatásokról a 20..... év ..... hó ..... napján oktatás keretében tájékoztatom.

Kelt: ....., 20... év ..... hó ..... nap

.....

**Záradék**

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában és a 20... évi leltározással kapcsolatban kiadott Leltározási utasításban foglaltakat, valamint jelen megbízást megismertem, az azokban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek elismerem.

Kelt: ....., 20... év ..... hó ..... nap

.....

leltározó



**M E G B Í Z Ó L E V É L**  
**leltárellenőri feladatok ellátására**

Ügyirat száma: .....

..... (név) ..... (beosztás)  
résztére

Tisztelt ..... Asszony/Úr!

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában, valamint a 20... évi leltározással kapcsolatban kiadott Leltározási utasításban foglaltaknak megfelelően ezennel megbízom, hogy a ..... költségvetési szerv 20... .....-i fordulónappal lebonyolítandó leltározásában, mint leltárellenőr vegyen részt.

Egyben tájékoztatom, hogy a leltározással kapcsolatos szükséges és alapvető szakmai iránymutatásokról a 20..... év ..... hó ..... napján oktatás keretében tájékoztatom.

Kelt: ....., 20... év ..... hó ..... nap

.....

**Záradék**

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában és a 200... évi leltározással kapcsolatban kiadott Leltározási utasításban foglaltakat, valamint jelen megbízást megismertem, az azokban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek elismerem.

Kelt: ....., 20... év ..... hó ..... nap

.....

leltározó

## J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Tárgy: Készpénzállomány leltározása

Készült: 20... ..-én a ..... költségvetési szerv házipénztárában.

Jelen vannak: ..... Pénztáros  
..... Pénztárelenőr  
..... Leltározó

Jelen lévők megállapítják, hogy a pénztár szabályos lezárását követően a pénztárban a mai napon az alábbi címletű és összegű készpénz volt:

Címlet	Mennyiség (db)	Érték (Címletérték db)
<i>Összesen</i>	—	

A pénztárjelentés szerinti készpénzkészlet: ..... „ Valutanem

Leltározott készpénzkészlet: ..... „ Valutanem

Eltérés a pénztárjelentés szerinti készpénz-  
készlettől: (hiány, többlet) ..... „ Valutanem

A leltározás során tett egyéb megállapítások:

.....  
.....

k.m.f.

.....  
Pénztáros

.....  
Pénztárelenőr

.....  
Leltározó

A jegyzőkönyvet valutanemenként külön-külön kell elkészíteni.

### Tárolási nyilatkozat

Alulírott ..... a ..... (szerv)  
képviselésében nyilatkozom, hogy a ..... költségvetési szerv tulajdonában  
álló alábbi eszközöket tároljuk:

Nyilvántartási szám	Megnevezés	Mennyiség	Mennyiségi egység

....., 20.... év ..... hónap ..... nap

.....  
a szerv vezetője