

**PÉCS MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA**  
**GAZDASÁGI SZERVEZETÉNEK**  
**VAGYONGAZDÁLKODÁSI**  
**ÜGYRENDJE**

Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, amelynek Gazdasági Szervezete a Pénzügyi Főosztály Költségvetési Csoportja, Vagyongazdálkodási és Pénzügyi Controlling Osztálya, Pénzügyi és Számviteli Osztálya, valamint a Városüzemeltetési Főosztály Vagyon-nyilvántartási Csoportja.

Az Ávr. 9. § (5) bekezdése alapján, ha a gazdasági szervezet feladatait több szervezeti egység látja el, a szervezeti egységeknek külön-külön kell rendelkezniük ügyrenddel, de a gazdasági szervezet egészére nézve nem kell külön ügyrendet készíteni. Ezen előírásnak megfelelően jelen Ügyrend kizárólag a Városüzemeltetési Főosztály Vagyon-nyilvántartási Csoportja feladatellátási rendjét rögzíti. A gazdasági szervezet további egységei külön ügyrenddel rendelkeznek.

A Gazdasági Szervezet pénzügyi-gazdasági feladatait, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján, Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának előírásai alapján látja el.

### **1. A gazdasági szervezet fogalma, az ügyrend célja és tartalma**

Az Ávr. 9. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a **gazdasági szervezet**: a költségvetési szerv működéséért, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért felelős, a gazdasági vezető közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egység.

A **gazdasági szervezet ellátja** a tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a szerv hatáskörébe tartozó előirányzat módosítással, a vagyon használatával, hasznosításával, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel, a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos összefoglaló és saját szervezetére kiterjedő feladatokat.

Az **ügyrend célja**, hogy a vonatkozó központi jogszabályok, valamint a helyi sajátosságok alapján részletesen meghatározza a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete által a vagyongazdálkodás körében ellátandó feladatokat, a vezetők és a szerv pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátásáért felelős alkalmazottak feladat- és hatáskörét, felelősségi körét, a belső (szerven belüli) és külső kapcsolattartás módját.

## **2. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok**

### **2.1. Vagyonnyilvántartás, vagyonkimutatás**

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint azok kezelésével összefüggő alapvető szabályokat az Áht., valamint az Önkormányzat **11/2012. (II.24.) önkormányzati rendelete** tartalmazza.

A rendelet végrehajtásával kapcsolatos, Hivatalon belüli feladatok és eljárások a következők.

Az Önkormányzat vagyonának folyamatos, naprakész nyilvántartását a vagyonnyilvántartási ügyintézők végzik.

A Hivatalban számbavett eszközöket és azok forrásait az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a Számlarend előírásai szerint kell nyilvántartani.

Az önkormányzati vagyon részét képező **törzsvagyont a többi vagyontól elkülönítetten kell nyilvántartani.**

A törzsvagyont

- forgalomképtelen és
- korlátozottan forgalomképes

vagyonként kell nyilvántartani.

Ezek körét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint az Önkormányzat **11/2012. (II.24.) önkormányzati rendelete** határozza meg.

A vagyont az éves zárszámadáshoz csatolt **vagyonkimutatásban be kell mutatni.**

Az Önkormányzat közgyűlése részére a zárszámadáshoz csatolt – az Áht. 91. § (2) bekezdésében meghatározott – vagyonkimutatás az Önkormányzat és intézményei saját vagyonának adatait (eszközeit és kötelezettségeit) mutatja be.

A **vagyonkimutatást** az államháztartási szóróló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet **30. §-a, valamint az Önkormányzat vonatkozó rendeletében foglaltak alapján kell összeállítani.**

A zárszámadáshoz csatolt vagyonkimutatáshoz szükséges adatok összegyűjtését, összesítését, valamint a vagyonkimutatás összeállítását a Pénzügyi Főosztály Pénzügyi Controlling Csoportjának Forrás program rendszerfelelős munkakörű dolgozója végzi.

Az értéken nyilvántartott vagyontárgyakban bekövetkezett bármintemű változásról a vagyonkezelési, nyilvántartási feladatokat ellátó Vagyon-nyilvántartási Csoportvezető köteles tájékoztatni a könyvviteli nyilvántartást vezető pénzügyi és számviteli csoportvezetőt.

A tájékoztatást a változás bekövetkezését követő 30 napon belül a megfelelő bizonylatok (azok másolatának) átadásával kell megtenni.

### **5.2. Ingatlanvagyon nyilvántartás és adatszolgáltatás**

Az Önkormányzat tulajdonában levő ingatlan vagyonról az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló, módosított 147/1992. (XI. 6.) Korm.rendelet és annak melléklete szerinti ingatlanvagyon katasztert kell felfektetni és folyamatosan vezetni.

Az ingatlan kataszter

- felfektetése,

- folyamatos vezetése, valamint
- a változások átvezetése és
- az adatszolgáltatás teljesítése

a Vagyon-nyilvántartási Csoport feladatát képezi.

Az ingatlankataszter és a főkönyvi könyvelés (analitikus nyilvántartás) adatait évente legalább a költségvetési beszámoló elkészítését megelőzően egyeztetni kell. Az egyeztetést a vagyonnyilvántartási ügyintézőknek kell elvégezniük.

A gazdálkodási feladatok részletezését a munkaköri leírások tartalmazzák.

E szabályzat 2015. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2013. november 1. napjától érvényes szabályzat hatályát veszti.

Pécs, 2015. január 1.

Dr. Lovász István  
jegyző