

VÁLASZTÁSI FÜZETEK
107.

Tájékoztató

**a 2003. április 12-én megtartásra kerülő európai uniós
népszavazás pénzügyi lebonyolításának szabályairól**



VÁLASZTÁSI FÜZETEK
107.

Tájékoztató

**a 2003. április 12-én megtartásra kerülő európai uniós
népszavazás pénzügyi lebonyolításának szabályairól**

Budapest, 2003.

A „Választási füzetek” című sorozat szerkesztője:

RYTKÓ EMÍLIA
az Országos Választási Iroda vezetője

Összeállította:
Kis Csaba
Matus Sándorné

Lektorálta:
Pessek Péter

ISSN: 1216-5530

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés	3
1. A 2002. évi önkormányzati választás pénzügyi lebonyolításának tapasztalatai.	7
1.1 A 2002. évi önkormányzati választás pénzügyi lebonyolításának tapasztalatai	7
1.2 Egyéb javaslatok	9
2. A 2003. európai uniós népszavazás jogi szabályozási környezete	10
2.1 Általános jogi környezet	11
2.2 Pénzügyi jogi környezet	11
2.3 Szervezeti környezet.....	11
2.4 7/2003. (III. 14.) BM rendelet a 2003. április 12-én megtartásra kerülő európai uniós népszavazás költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről	14
2.4.1 A népszavazás pénzügyi lebonyolításának általános szabályai	14
2.4.2 A pénzügyi fedezet normatívái	16
2.4.3 A pénzügyi fedezet biztosításának módja.....	16
2.4.4 A pénzeszközök felhasználási módja.....	17
2.4.5 A pénzeszközök felhasználásáról való elszámolás módja	23
2.4.6 Az elszámolás lebonyolítási rendje és határidői (BM rendelet 7.§, 8.§).....	25
2.4.7 A pénzügyi fedezet normatívái	26
2.5 Költségvetési konstrukció.....	26
3. A pénzügyi lebonyolítás rendje	28
3.1 A népszavazás pénzügyi lebonyolítása	28
3.2 A népszavazás logisztikai feladatai.....	29
3.3 Az egyes szervezetek funkciói a népszavazás pénzügyi lebonyolításában	29
4. Népszavazási pénzügyi, logisztikai feladatok informatikai támogatása	32
4.1 A választási pénzügyi logisztikai információs rendszere (VPIR, VLOG)	32
4.2 A választási pénzügyi információs rendszer felépítése (topológiája)	33
4.3 Az egyes szervezetek (szintek) pénzügyi, logisztikai funkciói és azok informatikai támogatása (*-gal jelölve) a választási pénzügyi, logisztikai rendszerben	33
4.4 Informatikai infrastruktúra (architektúra vázlat).....	35
4.5 A választási pénzügyi információs rendszer használata.....	35
4.5.1 A rendszer használata	36
4.5.2 Bejelentkezés a rendszerbe	36
4.5.3 Az elszámolások adatainak rögzítése.....	37
4.5.4 Listák (VHVII.99) menüpont.....	42
4.5.5. Választás logisztika (TVI és OEVI modul)	44
5. Kérdések, válaszok	49
6. Mellékletek	50
6.1 A belügyminiszter 7/2003. (III. 14.) BM rendelete,.....	50
6.2 Az országos népszavazás lebonyolításának költségterve	53
6.3 Tételek és normatívák (forintban).....	59
6.4 Tételek és normatívák (forintban) a szavazóköri körökben megismételt népszavazáshoz	62
6.5 Feladat típusú elszámolás munkalapjának adattartalma.....	64
6.6 Tervezési segédlet	72

Bevezetés

A 2003. április 12-én megtartásra kerülő európai uniós népszavazás (továbbiakban népszavazás) pénzügyi lebonyolításának szabályait a népszavazás speciális és a választások általános jogi környezete, a szakterület korábbi tapasztalatai, a jelen népszavazás szakmai és szabályozási céljai alapján célszerű megalkotni.

A Választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 153. § (1) bek. g) pontjában kapott felhatalmazás alapján a szabályozás a belügyminiszter hatásköre.

A belügyminiszter 7/2003 (III.14.) számú rendeletében rendelkezett a 2003. április 12-én megtartásra kerülő európai uniós népszavazás költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről.

Annak ellenére, hogy a jogszabály megjelenése óta eltelt idő alatt lehetőség volt a hivatkozott BM rendelet alapján a népszavazás pénzügyi feladatai végig gondolására, talán célszerű visszatekinteni az előző választások hasznosítható tapasztalataira, összegyűjteni a kapcsolódó jogszabályokat, jogszabályi és az azokból fakadó szervezeti változásokat. Különösen érdemes ezt megtenni mivel az államháztartásról szóló törvény és az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet 2003-tól jelentősebb változásokat léptetett életbe, a személyi juttatások terén a köztisztviselői törvénnyel összhangban.

Ezt a munkát kívánja segíteni a jelen tájékoztató, annak érdekében, hogy az időszakosan jelentkező, speciális lebonyolítási szabályokat is igénylő pénzügyi feladatokat (tervezés, végrehajtás, elszámolás, ellenőrzés) egységesen és magas színvonalon tudjuk végrehajtani.

A választások pénzügyi lebonyolítását szabályozó BM rendeletet a vonatkozó jogszabályi környezetbe ágyazva tárgyaljuk. Külön foglalkozunk azokkal a jogszabályi részekkel, melyek változásokat tartalmaznak a korábbi szabályokhoz képest.

A jogszabályok szövegétől, az azokhoz fűzött összekötő szövegek, kommentárok általában könnyen elválaszthatók, azokat a jogszabályi helyek hivatkozásaival, eltérő betűtípusokkal, kiemelésekkel jelöltük.

A felvázolt céloknak, gondolatoknak megfelelően, a pénzügyi lebonyolítás szabályairól szóló jelen tájékoztató az alábbi témák tárgyalását vállalja fel:

- A 2002. évi önkormányzati választás pénzügyi lebonyolításának tapasztalatai.
- A 2003. április 12-én megtartásra kerülő európai uniós népszavazás jogi szabályozási környezete.
- A 2003. április 12-én megtartásra kerülő európai uniós népszavazás pénzügyi lebonyolításának szabályai.
- A pénzügyi lebonyolítás rendje.
- A választási pénzügyi, logisztikai feladatok és azok informatikai támogatása.

1. A 2002. évi önkormányzati választás pénzügyi lebonyolításának tapasztalatai.

1.1 A 2002. évi önkormányzati választás pénzügyi lebonyolításának tapasztalatai

Jelen fejezet a 2002. évi önkormányzati választások pénzügyi lebonyolítása során szerzett tapasztalatok, valamint a belügyminiszter 19/2002. (VII.26.) BM rendelete 10. §-ában foglaltak alapján végrehajtott ellenőrzés megállapításai alapján készült.

Vizsgált területek:

Hatásköri rendszer szabályozása, működése

A hatásköri szabályozások a hatályos jogszabályoknak megfelelően megtörténtek. A kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos jogkörök gyakorlása, annak szabályozása több szervezetnél sem felelt meg teljes mértékben a hatályos jogszabályi előírásoknak. Gyakran csak a kifizetések kapcsán kerül sor a jogkörök gyakorlására, a szerződéskötéskor nem, ami valószínűsíthetően nem választás specifikus jelenség.

A számviteli rend kialakítása

Általánosságban elmondható, hogy a központi biztosított pénzeszközök felhasználása a jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően történt.

A közvetett költségek megosztásának elmaradása, vagy az önköltségszámítás mellőzése a választási költségek országos szintű kimutathatóságát megnehezíti, ami valamennyi választási szerv hosszú távú érdekei ellen hat.

A számviteli és az analitikus nyilvántartások helyességének ellenőrzése kapcsán megállapítható, a könyvelési rendszerek sokszínűsége, valamint az önkormányzatok hó végi könyvelési gyakorlatának továbbélése miatt csak nehezen értékelhető az analitika és szintetika egyezősége. Az analitikai nyilvántartás helyszíni ellenőrzése lehetséges, azonban a szintetikával történő egyezése tapasztalataink szerint átlagosan csak a kiadásokat követő egy hónapon túl lehetséges.

Személyi kifizetések

Általános vélemény a területi választási iroda pénzügyi vezetői körében, hogy a személyi juttatások normatívái nem nyújtanak kellő fedezetet a választás lebonyolításában közreműködők munkájának elismerésére.

Az elvégzendő feladatok és a biztosított pénzeszközök között esetenként, különösen az önkormányzati választás kapcsán, valóban aránytalanság volt (pl. TVB tagok díja, SZSZB jegyzőkönyvvezetők díja).

A kifizetések jogszerűek voltak, esetenként azonban a szerződések nem a feladatvégzés teljes időtartamára szóltak, igaz az összeg mértéke sem fejezte ki ezt a szükségszerűséget.

Hiányosság mutatkozott a külső megbízási szerződések kapcsán is. Előfordult, hogy a kifizetésekre az eskütételi jegyzőkönyvek, megbízólevelek alapján került sor, szerződés nélkül, melyet a szervek azzal magyaráztak, hogy az összeg jogszabályban meghatározott.

Pénzügyi fedezet, norma szerinti finanszírozás

A választások pénzügyi lebonyolítását végzők nagy szakmai tapasztalattal rendelkeznek, így az előkészületek rendszerben megtörténtek.

Általánosságban elmondható, hogy a választási irodák előzetes pénzügyi tervet készítettek, azonban ezek tartalma, alaki megjelenése sok esetben nem érte el a kívánt szintet, a helyszíni ellenőrzések során ezek javítására felhívtuk a figyelmet.

Jellemző hiányosság, hogy a saját források nem szerepelnek a pénzügyi tervekben, a tervek gyakran nem mutatják a helyi feladatok specialitásait. E hiányosság elkerülhető, a pénzügyi és igazgatási terület szorosabb együttműködésével.

Elszámolások

Az elszámolásokat a választási irodák egyre javuló szinten készítik el. Az elszámolásokat az informatikai rendszerben az OVI és a TVI-k előkészítik (normatív támogatás adatai), a választási irodák feladata, hogy a felhasználási adatokat megadják. A munkát okmányiroda szintig on-line elérhető informatikai rendszer támogatja.

Informatikai rendszer

A választási irodák munkáját OVI, TVI és okmányiroda székhely HVI (OiHVI) szinten az e szervek által elérhető, központilag működtetett informatikai rendszer támogatja.

A rendszer a TVI-k véleménye alapján is, folyamatosan fejlődik, követi a pénzügyi és a szakmai feladatokban bekövetkező változásokat.

A választási irodák is magabiztosan használják azt (használatát oktatások, felhasználói kézikönyvek, módszertani útmutatók támogatják).

Eszköz és nyomtatvány ellátás, nyilvántartás

A választási irodáknál, a választások lebonyolításához központilag megkapott tárgyi eszközökről vezetett analitikus nyilvántartásokban szereplő adatok megfelelnek a valóságban fellelhető tárgyi eszköz állománynak.

A választási nyomtatványok és szavazástechnikai cikkek azonnali felhasználásra kerülnek. A BM KH azokat a választási irodák átvételi igazolása alapján tudja nyilvántartásba venni, a szállító számláját befogadni.

Ez 2002-ben papír alapon történt, 2003-tól tervezzük TVI és OEVI szinten az átvételek elektronikus igazolását, mely lehetővé teszi a szavazóköri szinttel egyező áru átvétel országos szintű igazolását.

1.2 Egyéb javaslatok

Az ellenőrzések tapasztalatai alapján javasoljuk az alábbi szabályzatok elkészítését, vagy a meglévők kiegészítését a választási specifikumok alapján:

- Ellenőrzési terv és belső ellenőrzési terv a TVI-nél és belső ellenőrzési terv/program a TVI-nél, HVI-nél, közigazgatási hivatalnál
- Kötelezettségvállalási szabályzat
- Pénzügyi terv (Lásd a mellékelt Tervezési segédletet)
- Számviteli és önköltség-számítási szabályzat

2. A 2003. európai uniós népszavazás jogi szabályozási környezete

Általános jogi környezet

- 1997. évi C. törvény a választási eljárásról (Ve.).
- 34/2002. (XII. 23.) BM rendelet a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény végrehajtásáról az országos népszavazáson és az országos népi kezdeményezésen.
- 33/2002. (XII. 23.) BM rendelet a 2003. április 12. napjára kitűzött országos népszavazás eljárási határidőinek és határnapjainak megállapításáról.

Pénzügyi jogi környezet

- Az 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról.
- 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről.
 - ❖ A 280/2001. (XII.26.) Korm. rendelet jelentősen módosította az eredeti rendeletet. Több módosítás azonban 2002. január 1. helyett csak 2003. január 1-jén lépett életbe.
- A 2000. évi C. törvény a számvitelről.
- A Kormány 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelete az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól.
- 2002. évi LXII. tv. A Magyar Köztársaság 2003. évi költségvetéséről (a népszavazási költségek fedezete biztosítási módja tekintetében).
 - ❖ 2036/2003. (III.4.) Korm. határozat
- 1995. évi XL. törvény a közbeszerzésről
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
- 1998. évi LXVI. törvény az egészségügyi hozzájárulásról
- 1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
- 1992. évi XXIII. törvény a köztisztviselők jogállásáról
- 7/2003. (III. 14.) BM rendelet a 2003. április 12-én megtartásra kerülő európai uniós népszavazás költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről

2.1 Általános jogi környezet

Az általános jogi környezet meghatározza a népszavazás lebonyolításának szakmai szabályait, melyekre a pénzügyi végrehajtás (jogszabály és gyakorlat) kell, hogy épüljön. A népszavazás lebonyolításának (általános) szabályai meghatározzák azokat a szervezeteket, tevékenységeket, melyek létrehozása, végrehajtása pénzügyi fedezetét meg kell tervezni, biztosítani kell, illetve amelyek költségei a választások kapcsán elszámolhatók.

2.2 Pénzügyi jogi környezet

A népszavazás pénzügyi lebonyolítására a költségvetési törvény a korábbiaktól eltérő kereteket szab meg. A választások költségvetését a BMKH költségvetésében biztosítja. A BMKH, mint központi költségvetési szerv a lebonyolításhoz szükséges helyi pénzeszközöket a választási irodáknak átadott pénzeszközként tudja biztosítani. Ez azt is jelenti, hogy a (normatív) támogatások az elszámolásban elfogadott összeggel, beépülnek az önkormányzatok költségvetésébe. Az önkormányzatok ezen átadott pénzeszközökről a feladat teljesítéséről szóló beszámolón kívül a saját költségvetési beszámolójuk részeként számolnak el.

A népszavazás pénzügyi fedezetét a Kormány 2036/2003. (III. 4.) Korm. határozata a költségvetés általános tartaléka terhére biztosította.

A fejezet bevezető részében felsorolt törvények, kormányrendeletek által megszabott keretek alapján a 7/2003. (III. 14.) BM rendelet a 2003. április 12-én megtartásra kerülő európai uniós népszavazás költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről rendelkezik.

A felsorolt fontosabb egyéb pénzügyi tárgyú jogszabályok a gazdálkodás általános és részterületi szabályait tartalmazzák, azonban ezek teljes körű, részletes ismertetésére terjedelmi okokból nem kerülhet sor. E jogszabályok kritikus elemeire az egyes fejezetekben, illetve a 7/2003. (III. 14.) BM rendelet ismertetése kapcsán teszünk utalást.

2.3 Szervezeti környezet

A választások, népszavazások pénzügyi lebonyolításának szervezeti környezetét alapvetően meghatározza a Ve. törvény. A szervezetek részletes pénzügyi feladatait a BM pénzügyi rendelet tartalmazza, ezért itt csak összefoglalóan soroljuk fel a szervezeteket, azon feladataikkal, amelyeket a pénzügyekre jelentős hatással vannak, és másutt nem tárgyaltunk. Az összefoglaló kapcsán jelezzük az előző választások óta végbement, a népszavazás szempontjából jelentős szervezeti változásokat is.

Belügyminiszter:

Ve. 36. § (1) A választási iroda tagjait a választási iroda vezetője, az Országos Választási Iroda vezetőjét és tagjait a belügyminiszter határozatlan időre bízta meg.

Ve. 39. § (1) A választási irodák szakmai tevékenységét a belügyminiszter az Országos Választási Iroda vezetője útján irányítja.

Ve. 153. § (1) Felhatalmazást kap a belügyminiszter, hogy rendeletben állapítsa meg:

- b)* a választási eljárás határidőit és határnapjait,
- c)* a választási irodák feladatait és tagjainak képzését; az országos, területi, helyi választási irodák közötti hatáskörmegosztást,
- d)* a választásokkal összefüggő állami feladatok számítástechnikai, szavazatösszesítési rendjének megszervezését, technikai lebonyolítását,
- e)* az értesítő, az ajánlószelvény, az aláírásgyűjtő ív mintáját, a választási jegyzőkönyvek, adatlapok és egyéb nyomtatványok mintáit, példányszámát és továbbításának rendjét,
- g)* a választási költségek normatíváit, tételeit, elszámolási és belső ellenőrzési rendjét.

Választási szervek

Választási bizottságok

Ve. 124. § (1) A népszavazáson az alábbi választási bizottságok működnek:

- a)* szavazatszámoló bizottság,
- b)* az egy szavazókörral rendelkező településeken a szavazatszámoló bizottság feladatait ellátó helyi választási bizottság,
- c)* területi választási bizottság,
- d)* Országos Választási Bizottság.

A választási irodák

Ve. 35. § (1) A választási irodák a választások előkészítésével, szervezésével, lebonyolításával, a választópolgárok, a jelöltek és a jelölő szervezetek pártsemleges tájékoztatásával, választási adatkezeléssel, a technikai feltételek megteremtésével, a törvényes feltételek meglétének és a szakmai szabályok betartásának ellenőrzésével összefüggő állami feladatot ellátó szervek.

(2) Minden választási bizottság mellett - kivéve a szavazatszámoló bizottságot - választási iroda működik. A szavazatszámoló bizottság mellett a helyi választási iroda egy tagja jegyzőkönyvvezetőként működik.

Ve. 124. § (2) A népszavazáson az alábbi választási irodák működnek:

- a)* helyi választási iroda, (HVI),
- b)* országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda, (OEVI)
- c)* területi választási iroda, (TVI)
- d)* Országos Választási Iroda, (OVI)

Országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda, (OEVI)

Az OEVI-k törvényi feladatai nem változtak. Az **okmányirodai rendszer működtetése** eredményeként azonban, a 34/2002. (XII. 23.) BM rendelet a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény végrehajtásáról az országos népszavazáson és az országos népi kezdeményezésen, az alábbiak szerint rendelkezik:

34/2002. (XII. 23.) BM rendelet

1. § (3) A választás számítógépes rendszere

a BM közigazgatási hálózatára,

a BM Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal (a továbbiakban: BM KH),

a közigazgatási hivatalok és

az okmányirodák számítógépparkjára épül.

Az informatikai feladatokat a BM KH informatikai irányításával és az előzőekben felsoroltak közreműködésével kell végrehajtani. A népszavazás számítógépes információs rendszerét a BM KH a közigazgatási hivatalok közreműködésével működteti. A BM közigazgatási hálózatára nem csatlakoztatott, tájékoztatási célú számítógépek használatáról a választási iroda vezetője a BM KH vezetőjével egyetértésben dönt.

(4) Az országos népszavazás idején valamennyi okmányirodát működtető település helyi választási irodája (a továbbiakban: HVI) végez számítógépes adatfeldolgozást.

7. § (1) A TVI vezetője által - az OEVI és a HVI vezetőjének egyetértésével - kijelölt, okmányirodát működtető település HVI-je az e rendeletben az OEVI-k számára meghatározott feladat- és hatáskört látja el. Ezen HVI-ik illetékességi területét a TVI vezetője állapítja meg és erről tájékoztatja az OEVI vezetőjét.

(2) Az okmányirodát működtető település HVI-je egyébként a saját települése vonatkozásában ellátja az OEVI-k számára előírt feladatokat.

(3) A fővárosban az OEVI illetékességi területe a székhelye szerinti kerület területével esik egybe.

BM Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal (BM KH)

A BM KH támogatja az OEVI operatív feladatai ellátását.

Ellátja a BM közigazgatási hálózata központi rendszer-üzemeltetési feladatait.

Közigazgatási Hivatalok

A Közigazgatási Hivatalok a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat kapcsán üzemeltetik a választások megyei információs alaprendszerét.

1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról,

Tv. 8. § (1) A megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetője illetékességi területére kiterjedően

a) felügyeletet gyakorol a helyi nyilvántartási tevékenység felett;

b) ellenőrzi a személyes adatok védelmének érvényesülését, szükség esetén helyreállítja a törvényes állapotot.

(2) A megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetője a nyilvántartás működtetésével kapcsolatos technikai feltételek biztosítása során

a) közreműködik a nyilvántartás adatkezelésének és adatszolgáltatásának megszervezésében;

Egyéb szervezetek (Duna Palota, Rendőrség,...)

Feladataikat a Belügyminiszter, az OEVI Vezetője és az ORFK vezetője határozza meg.

A népszavazás pénzügyi lebonyolításának szabályai

A népszavazás pénzügyi lebonyolításának konkrét szabályait a belügyminiszter rendeletben állapítja meg.

A rendelet jogi alapja:

Az 1997. évi C. törvény a Választási eljárásról (Ve.), 153. § (1) bek. mely kimondja:
Felhatalmazást kap a belügyminiszter, hogy rendeletben állapítsa meg:
g) a választási költségek normatíváit, tételeit, elszámolási és belső ellenőrzési rendjét.

2002. évi LXII. tv. A Magyar Köztársaság 2003. évi költségvetéséről, valamint a 2036/2003. (III.4.) Korm. határozat a pénzügyi fedezet biztosítása tekintetében.

2.4 7/2003. (III. 14.) BM rendelet a 2003. április 12-én megtartásra kerülő európai uniós népszavazás költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről¹

A törvényi felhatalmazás alapján a belügyminiszter rendeletében meghatározta:

1. A népszavazás pénzügyi lebonyolításának általános szabályait.
2. A pénzügyi fedezet normatíváit.
3. A pénzügyi fedezet biztosításának módját.
4. A pénzeszközök felhasználási módját.
5. A pénzeszközök felhasználásáról való elszámolás módját.
6. Az elszámolás lebonyolítási rendjét és határidejét.
7. A különböző hatáskörökhöz kapcsolódó ellenőrzési kötelezettségeket.

2.4.1 A népszavazás pénzügyi lebonyolításának általános szabályai

1. § (1) Az Országos Választási Iroda (a továbbiakban: OVI) vezetője
a) felelős a népszavazás előkészítés, szervezés és lebonyolítás pénzügyi feltételeinek feladatokhoz kötött meghatározásáért, a pénzeszközök célhoz kötött felhasználásáért és ellenőrzéséért;
b) gyakorolja a népszavazás pénzeszközei feletti kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos előzetes egyetértési jogát.
(2) A területi választási iroda (a továbbiakban: TVI) és a helyi választási iroda (a továbbiakban: HVI) vezetője illetékességi területén belül
a) felelős a népszavazás előkészítés, szervezés és lebonyolítás pénzügyi feltételeinek feladatokhoz kötött meghatározásáért, a pénzeszközök célhoz kötött felhasználásáért és ellenőrzéséért;
b) gyakorolja a népszavazás pénzeszközei feletti kötelezettségvállalási és utalványozási jogot, valamint felhatalmazást ad az ellenjegyzési jog gyakorlására;
c) felelős a népszavazás pénzügyi tervezéséért, lebonyolításáért, elszámolásáért;
d) gondoskodik a népszavazás céljára szolgáló pénzeszközöknek a számvitelén belüli elkülönített kezeléséről.
(4) A BM Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal (a továbbiakban: BM KÖNYVH) vezetője

¹ Ebben a fejezetben a BM rendelet szövegét a magyarázó szövegektől, hivatkozásuktól keretezéssel különítettük el.

- a) felelős a népszavazás pénzügyi tervezéséért, lebonyolításáért, elszámolásáért;
b) gondoskodik a népszavazás céljára szolgáló pénzeszközöknek a BM KÖNYVH számvitelén belüli elkülönített kezeléséről;
c) gyakorolja a népszavazás pénzeszközei feletti, a hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalási és utalványozási jogot, az (1) bekezdés b) pontjával összhangban.

A költségvetési gazdálkodás, a kötelezettségvállalás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét az Államháztartási törvény és az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, szabályozza.

1. **Az 1992. évi XXXVIII. Törvény az államháztartásról a következőket mondja ki:**

Költségvetési szervek gazdálkodása

98. § (1)² A költségvetési szerv feladatainak ellátását (végrehajtását) szolgáló, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési vagy más teljesítési **kötelezettség vállalása** (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) vagy ilyen követelés (bevételi előirányzat teljesítése érdekében történő) előírása - törvényben meghatározott kivétellel - a **költségvetési szerv vezetőjének vagy az általa megbízott személynek a hatáskörébe tartozik.**

(2) A kötelezettségvállalás - a törvényben meghatározott kivétellel - a gazdasági vezetőnek vagy az általa kijelölt személynek az ellenjegyzése után, és csak írásban történhet. **A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.**

A többször módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről, ezt a szabályt pontosítja a következők szerint:

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, UTALVÁNYOZÁS, ÉRVÉNYESÍTÉS

"134. § (1) **Költségvetési szerv nevében**, a költségvetési szerv feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési **kötelezettséget vállalni** (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) - törvényben meghatározott és a (3) bekezdés szerinti kivétellel - **az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv**, illetve a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv **vezetője vagy az általa, illetve a költségvetési szerv vezető testülete által írásban megbízott személy (a továbbiakban: kötelezettségvállaló) jogosult** a költségvetési szerv alapító okiratában, költségvetési alapokmányában foglalt feladatainak célszerű és hatékony ellátására figyelemmel. **A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.**

(2) A kötelezettségvállalás - a törvényben meghatározott és a (3)-(4) bekezdés szerinti kivétellel - a gazdasági vezető vagy az általa kijelölt személy ellenjegyzése után, és csak írásban történhet.

(3) **A helyi önkormányzat nevében kötelezettséget a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy vállalhat**; a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. **A körjegyzőség - mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv - esetében a kötelezettségvállalásra a körjegyző vagy az általa felhatalmazott személy, annak ellenjegyzésére a pénzügyi, gazdasági ügyintéző jogosult.**

A választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 2. §-ának hatálya alá tartozó választások helyi, területi előkészítésére, lebonyolítására felhasználandó pénzeszközök feletti kötelezettségvállalásra a jegyző, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére az általa felhatalmazott személy a jogosult.

(4) Nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás az 50 000 forintot el nem érő kifizetések esetében. Ennek rendjét és nyilvántartási formáját belső szabályzatban kell rögzíteni.

Ez a szabály összhangban van a Ve. megfelelő rendelkezéseivel:

² Az ezen betűtípussal írt szöveg a meghivatkozott törvények, kormányrendeletek szövege

2. A 1997. évi C. törvény a választási eljárásról, specifikusan az alábbiak szerint rendelkezik:

Ve. 39. § (1) A választási irodák szakmai tevékenységét a belügyminiszter az Országos Választási Iroda vezetője útján irányítja.

(2) Az Országos Választási Iroda vezetője a többi választási iroda vezetője részére, a területi választási iroda vezetője illetékességi területén az országgyűlési egyéni választókerületi és a helyi választási iroda vezetője részére, az országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda vezetője illetékességi területén a helyi választási iroda vezetője részére az e törvényben meghatározott feladatainak ellátásával kapcsolatban közvetlen utasítást adhat.

(3) A polgármester, a képviselő-testület, illetőleg a közgyűlés és annak tisztségviselője a választások előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok végrehajtására a választási iroda vezetőjének, tagjainak nem adhat utasítást.

A BM rendelet a választási irodák vezetőinek személyi juttatásai vonatkozásában az általánostól eltérően szabályozza a hatásköröket:

1. § (3) A HVI-k, az országgyűlési egyéni választókerületi választási irodák (a továbbiakban: OEVI) vezetőinek személyi juttatásaira vonatkozóan meghatározott feladatokat a TVI vezetője látja el.

5. § (4) A belügyminiszter dönt az OVI vezetője és tagjai, a TVI vezetők, a közigazgatási hivatalok vezetői, valamint a központi személyi adat- és lakcímnnyilvántartást végző szerv vezetője díjáról.

1. § (5) A népszavazás céljára biztosított pénzeszközöket az (1)-(5) bekezdés hatálya alá nem tartozó szervezeteknek is számvitelileg elkülönítetten kell kezelniük.

A rendelet a választási feladatokra biztosított pénzeszközök tekintetében az egyéb szervezetek számára is előírja az elkülönített számviteli nyilvántartás kötelezettségét. (pl. Közigazgatási Hivatalok ...)

2.4.2 A pénzügyi fedezet normatívái

2. § (1) A népszavazások helyi és területi feladatai előkészítésének és lebonyolításának pénzügyi fedezetéül az e rendelet 1. számú mellékleteként csatolt költségterv szerint, a 2. és 3. számú mellékletekben felsorolt tételek, normatívák alapján megállapított költségvetési fedezet szolgál.

(2) A pénzügyi fedezet számításánál az adatokat a központi személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból a népszavazás évének január 1-jei állapota szerinti adatállománya alapján kell figyelembe venni.

A jogszabály a közpénzekkel való gazdálkodás átláthatósága elvét követve, a normatívákon túl, tartalmazza a népszavazás feladatai pénzügyi tervét is.

2.4.3 A pénzügyi fedezet biztosításának módja

3. § (1) A BM KÖNYVH vezetője az OVI vezetőjével egyetértésben, az Országgyűlés által, a népszavazások lebonyolítására biztosított előirányzat felhasználására, az e rendelet 2. és 3. számú mellékletében meghatározott normatívák figyelembevételével pénzügyi tervet készít.

(2) A BM KÖNYVH vezetője a rendelet 2. és 3. számú mellékletében meghatározott normatívák alapján a népszavazásokhoz előleget folyósít

a) a TVI vezetője részére a területi választási bizottság (a továbbiakban: TVB) és a TVI működési kiadásaira, amely nem tartalmazza a TVI-k vezetőinek díjazását;
b) a TVI-k vezetőin keresztül a HVI-k részére a települést megillető normatív összegek erejéig, továbbá az OEVI-k költségeinek fedezetére;
c) a közigazgatási hivatalok működési kiadásaira, amely nem tartalmazza a közigazgatási hivatalok vezetőinek díjazását.

(3) A támogatást működési célú pénzeszköz átadás-átvételként kell kezelni.

(4) A BM KÖNYVH vezetője a szavazás napját megelőző 20. munkanapig átutalja

a) a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott támogatást a fővárosi, megyei közgyűlés hivatalának bankszámlájára;

b) a (2) bekezdés c) pontjában meghatározott támogatást a közigazgatási hivatalok Magyar Államkincstárnál vezetett előirányzat-felhasználási keretszámláira.

4. § A TVI vezetője a szavazás napját megelőző 15. munkanapig átutalja a rendelet 3. §-a (2) bekezdésének b) pontja alapján megállapított támogatást az illetékes települési önkormányzatok polgármesteri hivatalai, valamint körjegyzőség esetén a körjegyzőség bankszámlájára.

A támogatás, az 1. § (3) bekezdése értelmében (továbbra sem) nem tartalmazza a HVI vezetők személyi juttatásait.

2.4.4 A pénzeszközök felhasználási módja

5. § (1) A BM KÖNYVH vezetője, az OVI vezetőjének egyetértésével gondoskodik a központi feladatok végrehajtására biztosított források felhasználásáról a jóváhagyott pénzügyi terv előirányzatain belül.

(2) A népszavazás helyi és területi pénzeszközeinek felhasználása a következők szerint történik:

a) a feladat végrehajtásához biztosított pénzeszközöket (személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok és a dologi kiadások) az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározottak figyelembevételével kell felhasználni, azonban személyi kiadásra legalább a rendelet 2. és 3. számú melléklete szerinti feladatok tekintetében az ott megállapított normatívákat kell biztosítani;

Az előirányzat-módosítás általános szabályai:

1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról

Az államháztartás gazdálkodásának alapelvei

12. § (4) Az éves költségvetés jóváhagyásakor meghatározott egyes kiadási előirányzatok előirányzat-módosítás nélkül is túlléphetők. Ezek csak olyan előirányzatok lehetnek, amelyek esetében törvényben, kormányrendeletben megállapított támogatásra, ellátásra vonatkozó jogosultság eredményezhet előirányzatot meghaladó kiadást. A jogosultság jogszabályi feltételeinek megváltoztatása előirányzat-módosítási kötelezettséggel jár.

(5) Az eredeti, illetve módosított (a továbbiakban: jóváhagyott) előirányzatokon felül képződő többletbevételek felhasználásának és az előirányzatok módosításának szabályait törvény, illetve külön törvényi felhatalmazás alapján kormányrendelet tartalmazza.

93. § (1) A költségvetési szerv a jóváhagyott előirányzatokon belül köteles gazdálkodni. ... Fel nem használt kiadási előirányzatát a költségvetési szerv felügyeletét ellátó szerv felülvizsgálja.

ELŐIRÁNYZAT-MÓDOSÍTÁS

45. § (1) Előirányzat-módosítás az előirányzattal rendelkező részére megállapított kiadási, bevételi, kiemelt- és más részelőirányzat, illetve költségvetési létszámkeret növelése vagy csökkentése.

(2) A költségvetés bevételi, illetve kiadási **összegének változatlansága mellett, egyidejű** előirányzat-csökkentéssel és -növeléssel végrehajtható módosítás költségvetési **előirányzat-átcsoportosításnak** minősül.

(3) Az előirányzat-módosítás lehet egyszeri (csak az adott költségvetési évben érvényesülő) vagy tartós (a költségvetési előirányzatokba véglegesen beépülő).

(4) A jóváhagyott **kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól** - az e jogszabályban foglaltak kivételével - a költségvetési szerv **előirányzat-módosítás nélkül is eltérhet.**

(5) **Az előirányzat-módosítás, -átcsoportosítás nem irányulhat az előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő előirányzatok jóváhagyott céltól eltérő csökkentésére.**

Előirányzat módosítása a központi költségvetési szervnél felügyeleti szervei hatáskörben

217/1998. (XII.30.) Korm.r. 48. § (1) A központi költségvetési szerv felügyeleti szerve - egyszeri vagy tartós jelleggel - költségvetési szervénél, ha törvény másként nem rendelkezik,

d) a kiadási és az ahhoz kapcsolódó bevételi előirányzatok növelésével többletfeladatot rendelhet el;

Előirányzat módosítása a központi költségvetési szervek hatáskörében

217/1998. (XII.30.) Korm.r. 51. § (1) Az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv saját előirányzat-módosítási hatáskörében - a felügyeleti szerv és az ÁHH egyidejű tájékoztatása mellett - bevételi és kiadási előirányzatának fő összegét, a kiemelt előirányzatokat és a megfelelő részelőirányzatokat felemelheti

a) előirányzat-maradványából az Áht. 93. §-a (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel,

Áht. 93. § (3) A költségvetési szerv a külön jogszabályban szabályozott felülvizsgálat után jóváhagyott előző évi előirányzat-maradványát tárgyévben, az előirányzat-maradvány teljes összegére vonatkozó intézményi hatáskörű előirányzat-módosítás után használhatja fel. A kincstári körbe tartozók, ha a törvény másként nem rendelkezik, az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően, továbbá a maradvány jóváhagyásától függő utólagos felügyeleti korrekciók és ezzel összefüggő visszapótlási kötelezettség mellett, saját hatáskörű előirányzat-módosítással teljesíthetnek

a) a megfelelő kiadási jogcímeiken és kiemelt előirányzatokon az államháztartás alrendszerain belül és az alrendszerek között az előző évben átvett pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos kiadásokat,

b) az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokat.

b) vállalkozási tartalékából.

(2) A kiemelt, illetve a felügyeleti szerv által meghatározott előirányzatokat az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv csak jogszabály, illetve a felügyeleti szerv előírásai szerint módosíthatja.

(8) A központi költségvetési szerv a dologi kiadások körében megtervezett részelőirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre. A szolgáltatási kiadások, az adók és egyéb befizetési kötelezettségek előirányzatai körében előirányzat-módosítást kezdeményezni, vagy azokat anélkül felhasználni csak akkor szabad, ha a költségvetési szerv ezen éves fizetési kötelezettségének eleget tud tenni.

Előirányzat-módosítás és felülvizsgálat a helyi önkormányzatnál

217/1998. (XII.30.) Korm. r.

53. § (1) A helyi önkormányzat, illetve a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetését, valamint a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetését - rendeletének módosításával, illetve költségvetési határozatával - testületi döntéssel megváltoztathatja. Az előirányzat-módosítás nem érintheti az Országgyűlés kizárólagos - költségvetési törvényben felsorolt -, illetve a Kormány előirányzat-módosítási hatáskörébe tartozó előirányzatokat.

(4) A helyi önkormányzat, illetve a helyi kisebbségi önkormányzat önállóan gazdálkodó költségvetési szerve az önkormányzat éves költségvetési rendeletében (költségvetési határozatában) foglaltak szerint - figyelemmel az Áht. 93. §-ának (4) bekezdésében és az 51. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra - módosíthatja egyes kiemelt, ezen belül részelőirányzatait.

217/1998. (XII.30.) Korm.r. **51. § (1) Az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv saját előirányzat-módosítási hatáskörében - a felügyeleti szerv és az ÁHH egyidejű tájékoztatása mellett - bevételi és kiadási előirányzatának fő összegét, a kiemelt előirányzatokat és a megfelelő részelőirányzatokat felemelheti**

a) előirányzat-maradványából az Áht. 93. §-a (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel,

b) vállalkozási tartalékából.

(2) A kiemelt, illetve a felügyeleti szerv által meghatározott előirányzatokat az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv csak jogszabály, illetve a felügyeleti szerv előírásai szerint módosíthatja.

figyelemmel az Áht. 93. §-ának (4) bekezdésére.

Áht. 93. § (4) Helyi önkormányzat képviselő-testülete, illetve közgyűlése a (2) bekezdés szerinti többletbevételek *(A (2) bekezdés A költségvetési szerv a jóváhagyott bevételi előirányzatain felül többletbevételeit említi)* intézményi hatáskörében felhasználható körét és mértékét önkormányzati rendeletben szabályozhatja.

217/1998. (XII.30.) Korm.r. 53. § (6) A (4) bekezdés szerint a helyi önkormányzati önállóan gazdálkodó költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-változtatásáról a jegyző előkészítésében a polgármester a képviselő-testületet 30 napon belül tájékoztatja. A képviselő-testület döntése szerint időközönként, de legkésőbb a költségvetési szerv számára a költségvetési beszámoló felügyeleti szervhez történő megküldésének külön jogszabályban meghatározott határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja emiatt a költségvetési rendeletét.

217/1998. (XII.30.) Korm.r. 53. § (5) Az önkormányzati költségvetési szerveknél a személyi juttatások év közbeni változtatására a 48. § (2)-(3) és (5) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni,

48.§ (2) A felügyeleti szerv év közben a költségvetési szerv tervezett, illetve a módosított előirányzatát meghaladó többletbevételeiből az éves személyi juttatások és az azzal összefüggő munkaadókat terhelő járulékok előirányzatát legfeljebb

a) a többletbevétellel összefüggő feladat elvégzéséhez szükséges, nem a személyi juttatások körébe tartozó közvetlen és a közvetett kiadásoknak az adott bevételből történő teljesítése után fennmaradó összeg erejéig, és

b) szerződés - ideértve az állami megbízást is - esetén az abban meghatározott összeggel, a meghatározott időszakra emelheti.

A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK FELHASZNÁLÁSA

A választások pénzügyi lebonyolítása során kiemelt figyelmet érdemel a személyi juttatások kifizetése.

A feladatellátás és annak anyagi elismerhetősége szempontjából az előző pontban ismertetett szabályra kell ismét hivatkozni, továbbá tekintettel kell lenni az alábbiakra:

217/1998. (XII.30.) Korm.r. 58. §

(2) A személyi juttatások magukban foglalják:

- a) a rendszeres személyi juttatásokat,
- b) a nem rendszeres személyi juttatásokat,
- c) a külső személyi juttatásokat.

(3) A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletménye - ideértve a 13. havi illetményt is -, illetménykiegészítése, illetménypótléka, illetve azok a juttatások, amelyek részükre havonta, évente rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.

(4) A nem rendszeres személyi juttatások körébe tartoznak a teljes munkaidőben, illetve a részmunkaidőben foglalkoztatottak részére a jogszabályokban, kollektív szerződésekben szereplő juttatások, költségterítések, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek; vagy nem kötelezőek, de megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van kifizetésükre; vagy eseti, egyedi, alkalmanként megjelenő fizetési kötelezettségként jelentkeznek.

(5) A nem rendszeres személyi juttatások között kell megtervezni a jutalom előirányzatát, melynek mértéke a költségvetési szerveknél a rendszeres személyi juttatások előirányzatának legfeljebb 8%-a. E rendelkezés nem vonatkozik azon költségvetési szervekre, amelyeknél törvény az eredeti rendszeres személyi juttatási előirányzat 50%-át meghaladó összegű jutalom kifizetését teszi lehetővé.

(6) A külső személyi juttatások előirányzata a költségvetési szerv állományába nem tartozók személyi juttatásait foglalja magában, beleértve a saját munkavállalónak a munkakörén kívüli munkáért fizetett juttatását is.

217/1998. (XII.30.) Korm.r. 59. § (1) A költségvetési szerv a hatáskörébe utalt személyi juttatások és létszám előirányzatával - a jogszabályi előírások figyelembevételével - önállóan gazdálkodik.

(2) A személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány, illetőleg az előirányzat-maradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére. E kifizetés valamennyi forrásból - figyelemmel az e § (5) bekezdésében foglaltakra - e rendelet 58. §-ának (5) bekezdésében említett mértéken felül összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10%-os mértékéig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom. E rendelkezések nem vonatkoznak azon költségvetési szervekre, amelyeknél törvény az eredeti rendszeres személyi juttatási előirányzat 50%-át meghaladó összegű jutalom kifizetését teszi lehetővé.

(3) A (2) bekezdésben foglalt korlátozáson túlmenően a költségvetési szerv a személyi juttatások előirányzatai között a feladatváltozással, illetve a feladat-végrehajtással kapcsolatban saját hatáskörben átcsoportosítást hajthat végre.

(7) A személyi juttatások előirányzatából származó megtakarítás - a feladatmaradásra eső megtakarítás kivételével - az adott évben, továbbá a pénzmaradvány, illetve az előirányzat-maradvány jóváhagyását követően - a (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével - felhasználható. A személyi juttatások előirányzatának átmeneti megtakarítása terhére tartós kötelezettség nem vállalható.

(8) A költségvetési szervnek az éves költségvetésében engedélyezett személyi juttatások előirányzata év közben a jogszabályban foglaltak szerint változtatható meg, a jogcímtől függően létszám-előirányzattal együtt vagy anélkül.

(9) Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető, más esetben megbízási díj kifizetésére a költségvetési szerv és a megbízott között a feladatra vonatkozóan előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a feladat - megbízó által igazolt - teljesítése után kerülhet sor.

(10) A költségvetési szerv szakmai alapfeladata keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére - dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadásra - szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott, illetve a fejezet felügyeletét ellátó szerv belső szabályzatában meghatározott feltételek szerinti feladatok elvégzésére köthető.

A népszavazással összefüggő feladatok kapcsán, a BM rendelet személyi juttatások közt megjelölt normatívái után a munkaadót terhelő járulék is átadásra kerül. Amennyiben a dologi kiadások közt megjelölt normatívákból személyi juttatásra történik felhasználás, akkor a munkaadót terhelő járulék fedezetét a felhasználónak kell (a normatívából) biztosítani.

A feladatellátás színvonalának biztosítása érdekében is a BM rendelet kimondja továbbá:

5.§ 2. a) ... személyi kiadásra legalább a rendelet 2. és 3. számú **melléklete szerinti feladatok** tekintetében **az ott megállapított normatívákat** kell biztosítani;

A választási feladatok bonyolultsága a korábbi választásoknál/népszavazásoknál is indokolta, hogy a választási irodavezetők a központilag nevesített, de csak **részben ellátott feladatok díjazását** a jogszabályok keretei közt (központi forrás megtakarítás, vagy saját forrás terhére) el tudják végezni. Ilyenkor a normatívában szereplő teljes összeg kifizetése sem indokolt (pl. a SZSZB munkájában a választás napján ténylegesen részt nem vevő póttagok díja), ezért **a jogszabály a minimum normatívák kifizetését a jogszabályban megállapított normatívák és feladatok esetében írja „csak” elő**, más hasonló (rész)feladatra nem. Választással (népszavazással) kapcsolatos (többlet)feladatok elismerése, a korábbiakban is jogszerű volt. **A jogszabály a személyi normatíva minimumának kifizetése és a feladatellátás elismerése kapcsán korábban fellelt bizonytalanságot kívánta feloldani.**

5.§ 2. b) többletköltséget a szavazókörök számának vagy a szavazatszámiláló bizottságba bevont póttagok számának növekedése, valamint a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadások mértékéig lehet igényelni; **megismételt szavazás esetén** a rendelet 3. számú melléklete szerinti normatívák és értékek összege igényelhető;

Ve. 21. § (4) A választási bizottság tagjai a szavazást követő napon mentesülnek a jogszabályban előírt munkavégzési kötelezettség alól, és erre az időre átlagbér illeti meg őket, amelyet a munkáltató fizet. A munkáltató a választási szerv tagját megillető bér megtérítését a szavazást követő öt napon belül igényelheti a választási bizottság mellett működő **választási irodától**, a szavazatszámiláló bizottság esetén a helyi választási irodától.

Mindazonáltal, az európai uniós népszavazás napját általános munkaszüneti nap (vasárnap) követi, így igénybevétele kivételes esetekben várható.

Új eleme a pénzügyi szabályozásnak, hogy a – demokrácia kiteljesedésével rendszeresen előforduló – jogorvoslatok miatt, a megismételt szavazások normatíváit is meghatározta, növelve ez által az önkormányzati gazdálkodás, a feladatellátás biztonságát.

5. § 2. c) feladatelmaradás (pl. a szavazókörök számának csökkenése) esetén az erre a feladatra biztosított, a normatívák szerint számolt támogatást, illetve annak maradványát vissza kell utalni. Amennyiben az **elmaradt feladattal összefüggésben**, annak ismertté válása előtt **indokolt kifizetés vagy kötelezettségvállalás történt**, annak az elszámolásban való érvényesítését **a TVI vezetője, az OVI vezetőjének előzetes értesítése mellett engedélyezheti**. Amennyiben az OVI vezetője kifogást emel, döntéséről 3 munkanapon belül értesíti a TVI vezetőjét.

Szintén új szabályozási eleme a BM rendeletnek, a feladatelmaradással összefüggően, a feladat elmaradás ismertté válása előtt indokolt kifizetés vagy kötelezettségvállalás szabályozási kiegészítése. Itt a dolog természeténél fogva összegszerű normatíva nem állapítható meg, a TVI és OVI vezető mérlegelési jogkörébe utalja a döntést.

A döntést a TVI vezetőjének, a részére megállapított elszámolási határidőben kell meghozni.

A 2002. évi önkormányzati választás kapcsán az okmányirodák általánosan bevonásra kerültek a választásokkal kapcsolatos szavazatösszesítési feladatok ellátásába. Ez a feladat a népszavazásnál is megjelenik, melynek megfelelően az alábbi normatívák szerepelnek az okmányirodák tekintetében:

- 1.21.04. Szavazatösszesítéssel összefüggő egyéb dologi kiadások. Szavazatösszesítés feladatai, jegyzőkönyvek ellenőrzése, adatrögzítés, számítógépek és a hálózat üzemeltetése, papír és számítástechnikai segédanyagok biztosítása
- 2.33.01. Az irodavezető plusz díja OEVK székhely településen.
- 2.33.02. Irodavezető plusz díja okmányirodai település jegyzője részére.

34/2002. (XII. 23.) BM rendelet

7. § (1) A TVI vezetője által - az OEVI és a HVI vezetőjének egyetértésével - kijelölt, okmányirodát működtető település HVI-je az e rendeletben az OEVI-k számára meghatározott feladat- és hatáskört látja el. Ezen HVI-ik illetékességi területét a TVI vezetője állapítja meg és erről tájékoztatja az OVI vezetőjét.

(2) Az okmányirodát működtető település HVI-je egyébként a saját települése vonatkozásában ellátja az OEVI-k számára előírt feladatokat.

Fentiekből fakadóan a feladat teljes körű ellátása érdekében egyes okmányirodák többlet feladatot látnak el, míg mások esetleg csak a saját HVI-jük tekintetében látják el a feladatokat, a normának a tényleges teljesítéssel arányos, differenciált felhasználása célszerű. A TVI vezetők az elszámolás elfogadásakor feladatmaradás, illetve többletfeladat/többletköltség elismerése keretében tudják a megfelelő korrekciót elvégezni. E jogcímen sem léphető túl azonban a megyei normatíva összesenje.

A fent említett normatíva (1.21.04.), illetve külön normatíva sem nevesíti az OEVI-knek és okmányirodáknak a HVI-k pénzügyi elszámolásában való közreműködését, azonban a 34/2002. (XII.23) BM rendelet 7. §-a analógiájára, e feladatban is közreműködhetnek az okmányirodák.

Az okmányirodák közreműködését a TVI a részére biztosított normatívákból (1.32. Települések pénzügyi elszámolásához pénzügyi rendszer működtetése megyénként), vagy azok maradványából (pl. 1.31.01. TVI dologi kiadás megyénként) ellentételezheti.

Az ellentételezést a tényleges teljesítéssel arányosan, a HVI elszámolásában, mint többletköltséget célszerű figyelembe venni. Ha a feladatot nem a TVI látja el, akkor a TVI-nél a megfelelő összeget feladatmaradásként és az OEVI/OiHVI-nál többletfeladatként kell az elszámolásban szerepeltetni. Megyei szinten a feladat megosztásból többlet támogatási igény nem keletkezhet.

A választási irodák és a közigazgatási hivatalok vezetői személyi juttatásai kifizetésével kapcsolatos szabályok az alábbiak:

5. § (3) A TVI vezetője a feladat típusú elszámolás elfogadásával egy időben dönt a HVI-k és az OEVI-k vezetői részére kifizethető pénzösszegről, és intézkedik a díjazások kifizetéséről.

(4) A belügyminiszter dönt az OVI vezetője és tagjai, a TVI vezető, a közigazgatási hivatalok vezetői, valamint a központi személyi adat- és lakcímnnyilvántartást végző szerv vezetője díjáról.

A TVI vezetője a BM rendelet, az ÁMR és a KTV figyelembevételével dönt a kifizetésről (jogcím, összeg, kifizetés módja).

Változás a korábbi szabályozáshoz képest, de a jogszabályok alapján követendő gyakorlatot jobban tükrözi, hogy az országos és területi választási szervek (OVI, TVI, BM KÖNYVH, Közigazgatási Hivatalok) vezetői díja tekintetében a belügyminiszter dönt. A köztisztviselők, és kiemelten a vezetők díjazása kapcsán korábban problémaként vetődött fel, a választási feladatok többletteljesítményének elismerése az országos választások évében. Az elismerés törvényi korlátba ütközhetett, mivel a „A köztisztviselő részére ... megállapítható jutalom ... évente nem haladhatja meg a köztisztviselő havi illetményének összegét.” Ezt a rendelkezést azonban a 2002. évi LXII. tv. 105. § (1) bekezdése 2003. I. 1-től hatályon kívül helyezte.

A továbbiakban személyi korlátra nem, csupán előírányzat tervezési korlátra kell ügyelni, ahogy azt fentebb már ismertettük.

Ez a népszavazás kapcsán már rugalmasabb lehetőséget jelent a többletfeladatok munkakörökhöz kapcsolódó illetve nem kapcsolódó anyagi elismerésére (lásd még a 217/1998. (XII.30.) Korm. r. 48, 51, és 53. §-a hivatkozásait).

Ktv. 49/N. § (1) A köztisztviselő az adott közszolgálati feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve feladatainak hosszabb időn át történő eredményes végzéséért a következő elismerésekben részesíthető:

- a) pénz- vagy tárgyjutalom,
- b) hazai vagy külföldi jutalomüdülés,
- c) a miniszter által adományozott, névre szóló emléktárgy,
- d) a miniszter által alapított kitüntető cím, díj, plakett, oklevél, emléklap stb.,
- e) kitüntetés.

(2) Az (1) bekezdés c)-d) pontjai alkalmazása szempontjából a miniszteren saját hivatal tekintetében a köztársasági elnököt, az Országgyűlés elnökét, az Alkotmánybíróság elnökét, az országgyűlési biztost, a Magyar Tudományos Akadémia elnökét, a közgyűlés elnökét, a főpolgármestert, a polgármestert és a közigazgatási szerv vezetőjét is érteni kell.

2.4.5 A pénzeszközök felhasználásáról való elszámolás módja

A választási feladatok lebonyolítására kapott pénzeszközökről az egyes szervezeteknek el kell számolni a feladat végrehajtásával összefüggésben. Az elszámolás szabályai az alábbiak:

6. § (1) A költségvetési szerv a pénzeszközök felhasználásáról feladatonként (népszavazásonként) számol el, és a tényleges pénzforgalomról (bevétel, kiadás) főkönyvében a népszavazási feladatokkal kapcsolatos szakfeladaton nyilvántartást vezet.

(2) A feladat típusú elszámolást a rendelet 3. számú mellékletének 1. és 2. függeléke szerint kell elkészíteni. A költségvetési szervet megillető pénzügyi fedezet összegét a népszavazás tényadatai alapján kell megállapítani.

A választási szervek a népszavazással kapcsolatosan őket megillető normatívák elszámolt összegét átadott pénzeszközként kapják meg, a BM KÖNYVH-tól, az

beépül a költségvetésükbe, így a főkönyvi elszámolást a „normál” költségvetési beszámolók keretében kell teljesíteniük.

Felhasználást csak a választásokkal összefüggő feladatok kapcsán lehet elszámolni (A jogszabályokat a választási feladatokról lásd a Tájékoztató 2. fejezetében).

Az elszámolást a jogszabály 3. sz. melléklete 1. és 2. függeléke szerint kell elkészíteni. Az elszámolási kötelezettség természetesen kiterjed a valamennyi normatívára, így a 2. sz. melléklet normatíváira is.

Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól a Kormány 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelete rendelkezik:

Beszámolási kötelezettség

6. § (1) Az államháztartás szervezeteinek beszámolási kötelezettsége a költségvetési előirányzatok alakulásának és azok teljesítésének, a vagyoni, a pénzügyi és létszámhelyzetének, a költségvetési feladatmutatóknak és normatívák alakulásának bemutatására, továbbá a költségvetési támogatások elszámolására terjed ki.

(2) A beszámolóban a pénzügyi helyzetet a költségvetésben meghatározott bevételi és kiadási előirányzat teljesítése tükrözi. A beszámolóban a maradvány az alaptevékenységgel kapcsolatban előirányzat-maradványt, illetve pénzmaradványt, a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatban az eredményt tartalmazza.

7. § (1) Az államháztartás szervezeteinek - a (2) bekezdésben foglaltak kivételével - gazdálkodásukról éves és féléves költségvetési beszámolót - az 1. § (1) bekezdésének c)-d) pontjában foglaltak éves beszámolójáról összevont (konszolidált) beszámolót is - **kell készíteniük.**

Könyvvezetési kötelezettség

8. § (1) Az államháztartás szervezete a tevékenysége során előforduló, a vagyoni és pénzügyi helyzetére kiható gazdasági eseményeiről a kettős könyvvitel rendszerében - e rendeletben rögzített szabályok szerint - módosított teljesítés szemléletű nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

(3) A BM KÖNYVH az éves költségvetésében biztosított előirányzatról a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeiről szóló, többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet szerinti határidőben és módon számol el a népszavazásokkal kapcsolatos szakfeladaton.

A népszavazási feladatok kiadásai kimutatására a 2002. évi országgyűlési választásoknál használt szakfeladatot kell használni. A szakfeladat száma: 75117-5.

Annak érdekében, hogy a népszavazással kapcsolatos teljes költség (valamennyi szinten) kimutatható legyen, szükséges hogy e szakfeladaton a választás teljes költsége megjelenjen, az is, amelynek forrása a szerv saját (nem a jelen BM rendelettel biztosított) költségvetése.

2.4.6 Az elszámolás lebonyolítási rendje és határidői (BM rendelet 7.§, 8.§)

2.4.6.1 A feladat típusú elszámolás lebonyolítása

Az alábbi táblázat összefoglalóan tartalmazza, melyik választási szerv, milyen módon (melyik űrlapon, számítógépes program használatával, vagy az űrlap megfelelő kitöltésével) számol el és mi az elszámolás határideje.

A választások lebonyolításával kapcsolatos számítógépes programról, annak használatáról külön fejezetben szólunk.

Szervezet	Feladat	Formája (függelék)	Határidő	Kinek	Elkészítés módja*
HVI	elszámolás	1	választás + 10 nap	TVI	manuális***
OEVI	elszámolás	1	választás + 10 nap	TVI	elektronikus
TVI, OEVI és OiHVI	HVI elszámolások feldolgozása	1	TVI intézkedése szerint, de Hi.!!!	TVI	elektronikus
Közig. Hiv.	elszámolás	2	választás + 10 nap	TVI	elektronikus
TVI	elszámolás	2	választás + 30 nap	BMKH	elektronikus
TVI	döntés az elszámolásokról, többlet költségekről	1-2	választás + 30 nap		
TVI	megyei összesítő elszámolás	3	választás + 30 nap	BMKH	elektronikus
BMKH	döntés az elszámolásokról	2, 3	választás + 60 nap		
BMKH	országos összesítő elszámolás	4	választás + 60 nap	OVI	elektronikus összesítés

* Az elszámolást az on-line kapcsolattal rendelkező OEVI-k és okmányirodák (OiHVI) elektronikusan készítik el, majd kinyomtatják, és az irodavezető által aláírt elszámolást felterjesztik.

*** Az on-line kapcsolattal nem rendelkező választási irodák elszámolásait a TVI előkészíti, kinyomtatja, átadja a HVI-nek. A HVI azt ellenőrzés után, a választás tényadataival kiegészítve terjeszti fel a TVI-hez (a TVI vezető intézkedése alapján az adatfeldolgozó OEVI-n vagy kijelölt okmányirodán keresztül OiHVI).

Változás az elszámolások lebonyolításánál, hogy a **Közigazgatási Hivatal vezetője elszámolását a BM KÖNYVH vezetője felé teljesíti.**

Szintén **változott az elszámolólap szerkezete, mely elsősorban a nem on-line elszámolást készítőknél teszi lehetővé az egyszerűbb kitöltést.**

Záró rendelkezések

9. § (1) Az OVI vezetője a TVI, a TVI vezetője az OEVI és a HVI pénzügyi ellenőrzését a rendelet 8. §-ában számára meghatározott elszámolási határidőig köteles elvégezni.

(2) Az OVI vezetője az (1) bekezdésben meghatározott feladatait a BM KÖNYVH útján látja el.

(3) A BM KÖNYVH a gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint végzi el a rendelet 1. számú mellékletében felsorolt, 2. és 3. számú mellékletében nem szereplő központi feladatokhoz kapcsolódó megrendeléseket és pénzügyi elszámolásokat.

(4) A HVI és a TVI vezetője a népszavazások pénzügyi kiadásainak elszámolására és utóellenőrzésére a választási iroda tagjának ad megbízást.

10. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) A rendelet 2003. december 31-én hatályát veszti.

2.4.7 A pénzügyi fedezet normatívái

BM rendelet **2. §** (1) szerint, a népszavazás helyi és területi feladatai előkészítésének és lebonyolításának pénzügyi fedezetül az e rendelet *1. számú mellékleteként* csatolt költségterv szerint, a *2. és 3. számú mellékletekben* felsorolt tételek, normatívák alapján megállapított költségvetési fedezet szolgál.

A rendelet mellékletei (Lásd a tájékoztató mellékletét) a normatívákat az alábbi fő csoportok szerint tartalmazzák:

Tervezési szintek (választási szervek) szerint:

Helyi,
OEVK (OEVI feladatokat ellátó okmányirodai),
Területi,
Közigazgatási hivatali,
Központi.

A költségvetés kiemelt előirányzatai szerint:

Dologi kiadások,
Személyi juttatások,
Munkaadót terhelő járulékok,
Felhalmozási kiadások.

A feladat jellege szerint:

Választások előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos,
Választásnapi kiadások.

A normatívák fedezetet nyújtanak a

Választási Bizottságok működésére.

Választási Irodák működésére.

A választási bizottságok tagjai díjazására.

A választási irodák vezetői, azok helyettesei és az irodák tagjai (beleértve a jegyzőkönyvvezetőket is) díjazására.

Egyéb működési feltételek kiadásaira.

2.5 Költségvetési konstrukció

A népszavazási költségvetési konstrukció az alábbiakban foglalható össze:

A 2003. évi költségvetési törvény (illetve a hivatkozott Kormány határozat) intézményi előirányzatként biztosítja a választások pénzügyi fedezetét a BM KÖNYVH költségvetésében.

A BM KÖNYVH a választásban érintett (kölségvetési) szervezeteknek átadott pénzeszköz formájában biztosítja a törvények és rendeletek által számukra meghatározott választási (töbplet)feladatokkal kapcsolatos (normatív) támogatásokat.

A kölségvetési szervek ezt a támogatást átvett pénzeszközként beépítik saját kölségvetési előirányzataik közé, melyről, mint céljellegű támogatásról, a tényleges teljesítés alapján, elszámolni kötelesek.

3. A pénzügyi lebonyolítás rendje

3.1 A népszavazás pénzügyi lebonyolítása

A szabályozás alapján a **pénzügyi lebonyolítás** rendje az alábbi:

Normatív támogatások a választás működési kiadásaira

A népszavazási feladatok jelentős része, a választási irodák által kerül lebonyolításra. Ennek megfelelően a pénzügyi fedezetet részükre a BM rendelet 3. §-a alapján a BM KÖNYVH átadja az ismertetett szabályok szerint. (a 2003. évi európai uniós népszavazáshoz a HVI-k, OEVI-k, TVI-k, Közigazgatási hivatalok részére mintegy 1,5-1,6 milliárd forint kerül átadásra)

Lásd a BM rendelet helyi, területi (HVI, TVI, OEVI, Közig.H.) normatíváit.

Egyéb helyi feladatokhoz kapcsolódó központi normatívák

A népszavazási feladatok jelentős része központi feladat. Ezek egy számottevő része, a helyi feladatokhoz (a helyi feladatokra további közel 0,8 milliárd forint került megtervezésre).

Lásd a BM rendelet (helyi feladatokhoz kapcsolódó) központi normatíváit:

- Szavazással összefüggő tájékoztatás, nyomtatványok költségei.
- Szavazással összefüggő, helyi szinten előre nem tervezhető személyi kiadások (szavazatszámoló bizottsági pótagok díja és a választott tagok távolléti díja).
- Oktatás, stb.

Az itt tervezett kiadások jelentős része valamilyen, a választáshoz kapcsolódó anyagellátáshoz kapcsolódik. Az ezekkel való ellátás zökkenőmentes lebonyolítása a választási logisztika feladata, melyet külön fejezetben tárgyalunk.

Normatív tételeken kívüli működési és felhalmozási célú támogatások

Működési célú feladatok:

Amennyiben az e körbe tartozó előre nem tervezhető kiadások helyben merülnek fel, ennek fedezetét a normatív tételekhez hasonlóan, céljellegű támogatásként fogja a BM KÖNYVH a tényleges kiadások alapján átadni (átadott pénzeszköz) a választási irodáknak.

Felhalmozási kiadások:

A választás lebonyolításához szükséges eszközök jellegétől függően eltérő formában valósulhat meg:

- Pénzeszköz átadás helyi beszerzésre, vagy meglévő, helyi tulajdonú eszköz bővítéséhez (nem tervezett).
- A BMKH tulajdonában lévő eszközök üzemeltetésre történő átadása.

A megfelelő megoldás kiválasztásánál figyelembe kell venni az ÁSZ megállapítását, mely szerint: a támogatások kapcsán egy nehezen áttekinthető, vegyes tulajdonú eszközrendszer jött létre.

Függetlenül a pénzügyi konstrukciótól, fontosak az eszközökkel kapcsolatos nyilvántartási, vagyoni védelmi feladatok, az eszközök működőképességének biztosítása a választásokon túl is.

3.2 A népszavazás logisztikai feladatai

A választások során jelentős értékű anyagi, technikai eszköz igénybevételére kerül sor. Ezek egy része a választási feladatok kapcsán felhasználásra kerül, más részük további hasznosítása is lehetséges, illetve kívánatos.

A választási feladatok kapcsán felhasználásra kerülnek a választói névjegyzékek, szavazólapok, jegyzőkönyvek, értesítők, ajánlószelvények, irodaszerek stb, (továbbiakban nyomtatványok). Ezek a nyomtatványok a választások lebonyolításának nélkülözhetetlen kellékei, értékük százmillió nagyságrendű, az ellátásra rendelkezésre álló idő rendkívül rövid, így indokolt, hogy azokat kiemelten kezeljük.

A választás logisztikai feladatainak biztosítani kell, hogy

- A megfelelő nyomtatványok kerüljenek megtervezésre.
- A nyomtatványok megfelelő mennyiségben, féleségben és időben álljanak rendelkezésre a megfelelő helyen.
- Az ellátás teljes folyamata az abban közreműködők számára megfelelően átlátható, ellenőrizhető legyen.
- Az ellátás költségtakarékos módon valósuljon meg.
- Az ellátás teljes folyamata az arra jogosult szervezetek (ÁSZ, KEHI) számára megfelelően átlátható, ellenőrizhető legyen.

3.3 Az egyes szervezetek funkciói a népszavazás pénzügyi lebonyolításában

BM Központi Hivatal

Országos szintű irányítás (pénzügyi tervezés, szakmai támogatás és koordináció)

Központi feladatokkal kapcsolatos
pénzügyi lebonyolítás
választási logisztikai feladatok

Területi (és helyi) választási irodák, közigazgatási hivatalok finanszírozása

Normatívák alapján a pénzügyi fedezet biztosítása, valamint előleg folyósítása

Személyi juttatás,
Munkaadót terhelő járulékok
Dologi kiadásokra

Egyéb támogatások biztosítása, folyósítása

Dologi és
Felhalmozási kiadásokra

Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás a központi felhasználású pénzeszközökkel

Logisztikai feladatok

tervezés, igénytervezés, gyártatás, minőség biztosítás, szállítatás TVI-hez, OEVI-hez, koordináció és ellenőrzés

TVI-k elszámoltatása, többlet-hiány pénzügyi rendezése

Elszámolásokról országos összesítés elkészítése

Ellenőrzés

Területi Választási Iroda (TVI)

Területi Választási Iroda szintű tervezés,

Területi feladatokkal kapcsolatos pénzügyi irányítás, lebonyolítás

Helyi választási irodák finanszírozása

Normatív előlegek tovább utalása

Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás a területi felhasználású pénzeszközökkel

Logisztikai feladatok

Igénylés, igények ellenőrzése,
szállítmányok átvétele és ellenőrzése

HVI-k elszámoltatása, többlet-hiány pénzügyi rendezése

Elszámolásokról megyei összesítés elkészítése

Ellenőrzés a HVI-knél

HVI-k hozzárendelése az adatfeldolgozásban résztvevő OEVI/OiHVI-khez

Körjegyzőségi, települési adatok aktualizálása, változások jelzése BMKH felé

Banki adatok (HVI-k bankszámlái) aktualizálása, változások jelzése BMKH felé

OEVI és okmányirodát fenntartó önkormányzati HVI

Helyi Választási Iroda szintű tervezés

Helyi feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás

Logisztikai feladatok (csak OEVI-ben)

alapadatok biztosítása,
nyomtatvány igénylés, szállítmányok átvétele, ellenőrzése,

Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás a helyi felhasználású pénzeszközökkel

TVI intézkedés alapján HVI elszámolások adatfeldolgozása

Helyi Választási Iroda (HVI)

Helyi Választási Iroda szintű tervezés
Helyi feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás
Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás a helyi felhasználású pénzeszközökkel
Logisztikai feladatok
Nyomtatványok átvétele, ellenőrzése, szavazóköri szétosztása
Alapadatok biztosítása:
Választási körzetek kialakítása.
Körjegyzőségi adatok aktualizálása, változások jelzése TVI felé.
Banki adatok (HVI-k bankszámlái) aktualizálása, jelzése TVI felé.

Közigazgatási Hivatal

Közigazgatási Hivatal szintű tervezés.
Hivatali feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás.
Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás a hivatali felhasználású pénzeszközökkel.
Szerződés alapján nyújtott szolgáltatások a HVI-k részére.

Szállítók

Esetenként speciális szerepük és kapcsolatuk van, jellemzően a BMKH-val vannak kapcsolatban. PI.:

Informatikai szolgáltatók	informatikai rendszerek felügyelete.
Nyomdák	gyártás, tárolás, csomagolás.
Szállítást végző szervezet(ek)	szállítás.

4. Népszavazási pénzügyi, logisztikai feladatok informatikai támogatása

4.1 A választási pénzügyi logisztikai információs rendszere (VPIR, VLOG)

A választások/népszavazások lebonyolításában, mint az élet számos más területén is, az informatika változó, de egyre nagyobb szerepet kap. Az információ megbízhatósága, pontossága, gyorsasága – egymással szorosan összefüggő paraméterei – a választásoknál rendkívüli hangsúlyt kapott, tapasztalatai kedvezőek voltak.

A választások kapcsán egy, a belügyminisztériumi, önkormányzati alapnyilvántartásokra és informatikai infrastruktúrára épülő, önálló választási információs rendszer (szervezetek, infrastruktúra, metodika) működik.

A2003. évi népszavazás feladatai végrehajtásánál már lehet alapozni, az un. Okmány projekt kapcsán létrejött, a 2002. évi választások során már kipróbált, a 148 OEVK székhelyet lefedő, azokon túl is nyúló (278 okmányiroda) központilag menedzselte, folyamatos üzemű informatikai infrastruktúrára.

Az infrastruktúra menedzselését a BM KÖNYVH és a Közigazgatási Hivatalok végzik.

A választási információs rendszer egyik eleme a választási pénzügyi információs rendszer. A választási pénzügyi információs rendszer, összhangban a választási szakmai rendszerekkel, az előzőekben vázolt infrastruktúrával, szintén egy erős központi menedzsmenttel támogatott, központi szerverparkon működtetett rendszer, mely a feladatok specialitásai és volumene alapján eltérő mértékben támogatja a központi, a területi és az OEVK/OiHVI feladatokat.

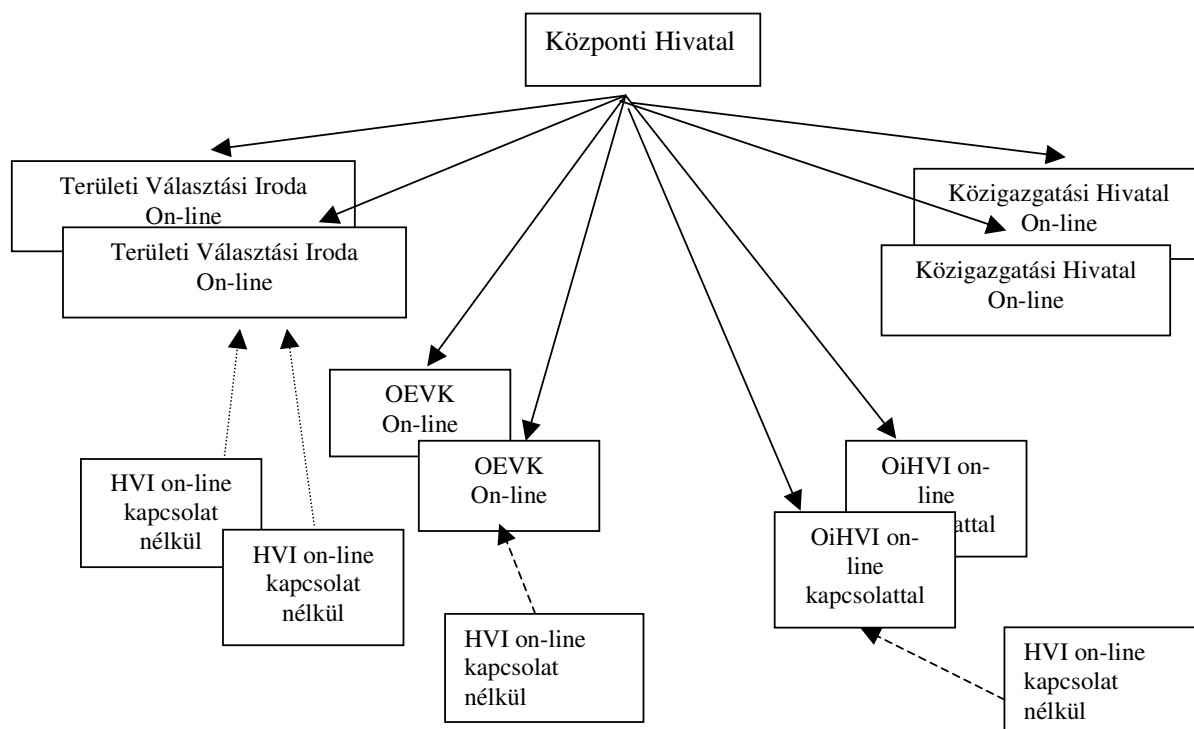
A jelen népszavazás lebonyolítása kapcsán a költségvetési gazdálkodás valamennyi funkciója jelen van, a tervezéstől az elszámolásig. Ugyanakkor ezek némelyike speciális tartalommal egészül ki, némely funkciók pedig többletként jelentkeznek az alapfunkciókon túl. Az egyes szinteken különböző feladatok jelentkeznek, és így azok különböző támogatása szükséges. A feladat típusú elszámolás például valamennyi szinten támogatott a pénzügyi rendszer által (elszámolások előkészítése, on-line elszámolás).

Az OEVI-k (és az okmányiroda székhely HVI-k) elszámolásukat on-line módon készíthetik el. Az elszámolás az elkészítés menetében ellenőrzésre kerül. Ha jó, az elszámolást ki kell nyomtatni, és a TVI vezetőjéhez, aláírás után fel kell terjeszteni.

Az on-line kapcsolattal nem rendelkező HVI-k elszámolását a TVI készíti elő, azt a HVI a tényleges választási és pénzügyi teljesítési adatokkal kitölti, ellenőrzés után a TVI részére aláírva felterjeszti. A TVI vezető intézkedése alapján az okmányirodák más HVI-k választási pénzügyi adatai feldolgozását is elvégezhetik, a 34/2002. BM rendelet 7. §-a már ismertetett analógiáját követve.

Amennyiben az elszámolások központilag kitöltött adatai nem egyeznek meg a választási iroda által ismert adatokkal, azt jelezni kell a felettes választási irodának.

4.2 A választási pénzügyi információs rendszer felépítése (topológiája)



4.3 Az egyes szervezetek (szintek) pénzügyi, logisztikai funkciói és azok informatikai támogatása (*-gal jelölve) a választási pénzügyi, logisztikai rendszerben

Központi Hivatal* (általános, teljes körű informatikai támogatás)

Országos szintű tervezés

Központi feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás

Területi (és helyi) választási irodák, közigazgatási hivatalok finanszírozása

Normatívák alapján a pénzügyi fedezet biztosítása, valamint előleg folyósítása

Személyi juttatás

Munkaadót terhelő járulékok

Dologi kiadásokra

Egyéb támogatások biztosítása, folyósítása

Dologi és
Felhalmozási kiadásokra
Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás a központi felhasználású pénzeszközökkel
TVI-k elszámoltatása, többlet-hiány pénzügyi rendezése
Elszámolásokról országos összesítés elkészítése
Logisztikai feladatok támogatása

Területi Választási Iroda

Területi Választási Iroda szintű tervezés
Területi feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás
Helyi választási irodák finanszírozása (*³)
Normatív előlegek tovább utalása
Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás a területi felhasználású pénzeszközökkel (*)
HVI-k elszámoltatása, többlet-hiány pénzügyi rendezése (*)
Elszámolásokról megyei összesítés elkészítése
Logisztikai feladatok támogatása
Szállítmányok (logikai) átvétele, ellenőrzése

OEVI és okmányirodát fenntartó önkormányzat HVI

Helyi Választási Iroda szintű tervezés
Helyi feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás
Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás (*) a helyi felhasználású pénzeszközökkel
HVI-k elszámolásainak adatfeldolgozása illetékesség szerint (*)
Logisztikai feladatok támogatása
Szállítmányok (logikai) átvétele, ellenőrzése

Helyi Választási Iroda (off-line)

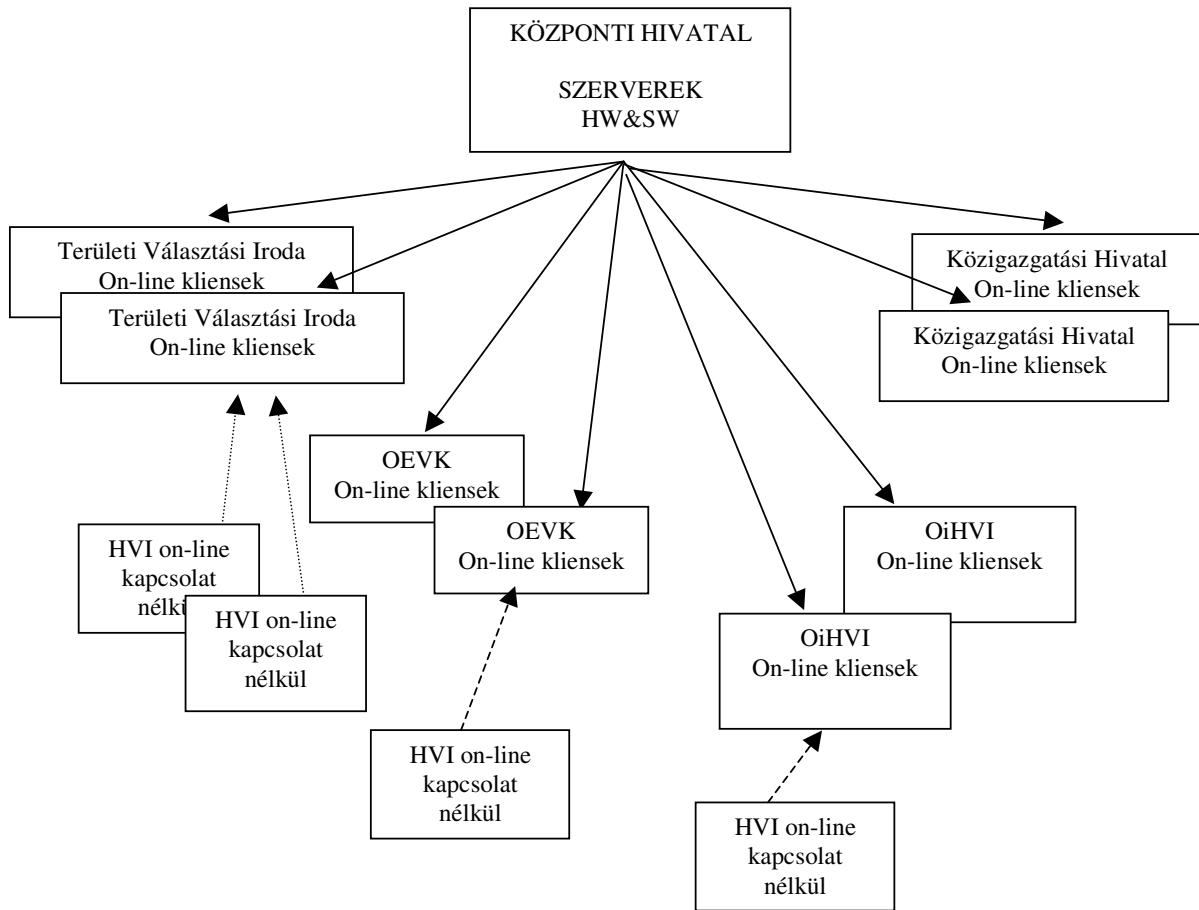
Helyi Választási Iroda szintű tervezés
Helyi feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás
Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és a
TVI által az informatikai rendszerben előkészített, manuális elszámolás a helyi felhasználású pénzeszközökkel

Közigazgatási Hivatal

Közigazgatási Hivatal szintű tervezés
Hivatali feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás
Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás (*) a hivatali felhasználású pénzeszközökkel

³ *= Informatikai támogatás (on-line módon) igénybe vehető/veendő

4.4 Informatikai infrastruktúra (architektúra vázlat)



4.5 A választási pénzügyi információs rendszer használata

Jelen fejezet az on-line számítógépes kapcsolattal rendelkező helyi választási irodák (OEVI és OiHVI) számára, az informatikai rendszer használatához szükséges ismereteket tartalmazza.

A OEVI és OiHVI-k részére, a feladatok színvonalasabb ellátása érdekében oktatást is tartunk.

Az itt leírt funkciók a központi (BMKH) és megyei szinten (TVI valamint a közigazgatási hivatalok) is megjelennek, azonban az ő (többlet) feladataikhoz szükséges ismereteket külön dokumentációban juttatjuk el az érintetteknek.

4.5.1 A rendszer használata

A rendszerhasználat feltételei:

A rendszert a BM közigazgatási hálózatába (az un. okmányirodai hálózatba) kapcsolt számítógépekről lehet használni. Az okmányirodáknál és a közigazgatási hivataloknál erre a meglévő számítógépek, valamint a TVI és OEVI vezetők részére a választás kapcsán biztosított gépek is alkalmasak (minimum Pentium 300Mhz és 64Mb RAM szükséges).

A használni kívánt gépeken szükséges:

- az un. STB ikon megléte, valamint a gépekre általános célú gyári programok telepítése (ez az un. okmányirodai gépeken már rendelkezésre áll), vagy,
- egy browser program (ez a gépeken telepítve kell, legyen), valamint a Java futtató (JRE 1.3) és Acrobat Reader (legalább 4.0) nyomtató programok (utóbbiak a belépésnél leírt címről letölthetők).

A munka megkezdése előtt az előző lehetőségek megteremtéséhez célszerű informatikus segítségét igénybe venni.

4.5.2 Bejelentkezés a rendszerbe

- Ha a rendszert browserből indítja a következő címet kell begépelni (a címet a felhasználó azonosítóval és a jelszóval együtt mindenkinek külön megküldjük).
- Ha nem browserből indít, kattintson kétszer a bal egérgombbal a következő ikonra:



Ezután a következő ablak fogadja (mindkét esetben):



A megjelenő ablak alján kell egérrel megnyomni „A Belépéshez kattintson ide!” nyomógombot.

Ekkor - a háttérben a Menürendszerrel - egy ún. bejelentkezési-képernyőablak **/Belépés/** jelenik meg:



A Belépés ablakban az alábbiakat kell kitölteni:

- Szerver típus - az alkalmazás szerver típusa (Alapértelmezésként ki van töltve.)
- Kapcsolat - az alkalmazás szerver címe (Alapértelmezésként ki van töltve.)
- Adatforrás - a kapcsolódó céladatbázis kódja (Alapértelmezésként ki van töltve.)
- Felhasználó - a felhasználó rendszerbeli userneve (pl.: kiseva)**
- Jelszó - a felhasználó rendszerbeli jelszava (pl.: hovirag)**

A Felhasználó-t és a Jelszó-t **kisbetűvel, ékezet nélkül** töltsük ki!

A sorok közötti lépegetés Tab billentyűvel vagy egérrel klikkelve történhet.

Ha mindent helyesen töltött ki, akkor klikkeljen az egér bal oldali gombjával a **Belépés** feliratú nyomógombra, vagy rátabulálva (TAB) a Space billentyűt nyomja le.

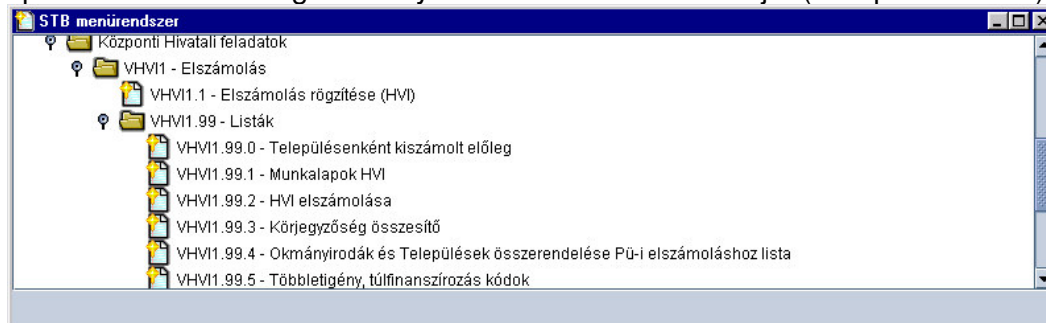
Ha mégsem szeretne belépni a rendszerbe, akkor a **Mégsem** nyomógombra klikkeljen, vagy rajta állva nyomja meg a Space billentyűt.

4.5.2.1 Hibajelenségek kezelése

Hibaüzenetek esetében jegyezze fel az üzenetet, és forduljon a helyi informatikushoz, helyi beállítási, paraméterezési gond lehet, majd szükség esetén a megadott Help Desk-hez.

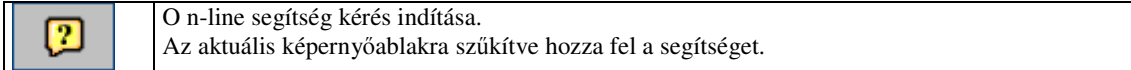
4.5.3 Az elszámolások adatainak rögzítése

Belépés után az alábbi egérrel kinyitható menürendszerhez jut (szimpla klikkelés):



A menüre duplán klikkelve indíthatja a kívánt funkciót.

A funkció megjelenése után egy képernyőablak (panel) jelenik meg. A panel bal felső részén található a segítség gomb:



A segítség leírásánál jobb oldalon található a rendszer kezelésének általános leírása ([A rendszer használata](#)), melynek elolvasását javasoljuk.

Ha eddig eljutottak kezdődhet az „érdemi” munka.

ELSZÁMOLÁS RÖGZÍTÉSE (VHVI1.1)

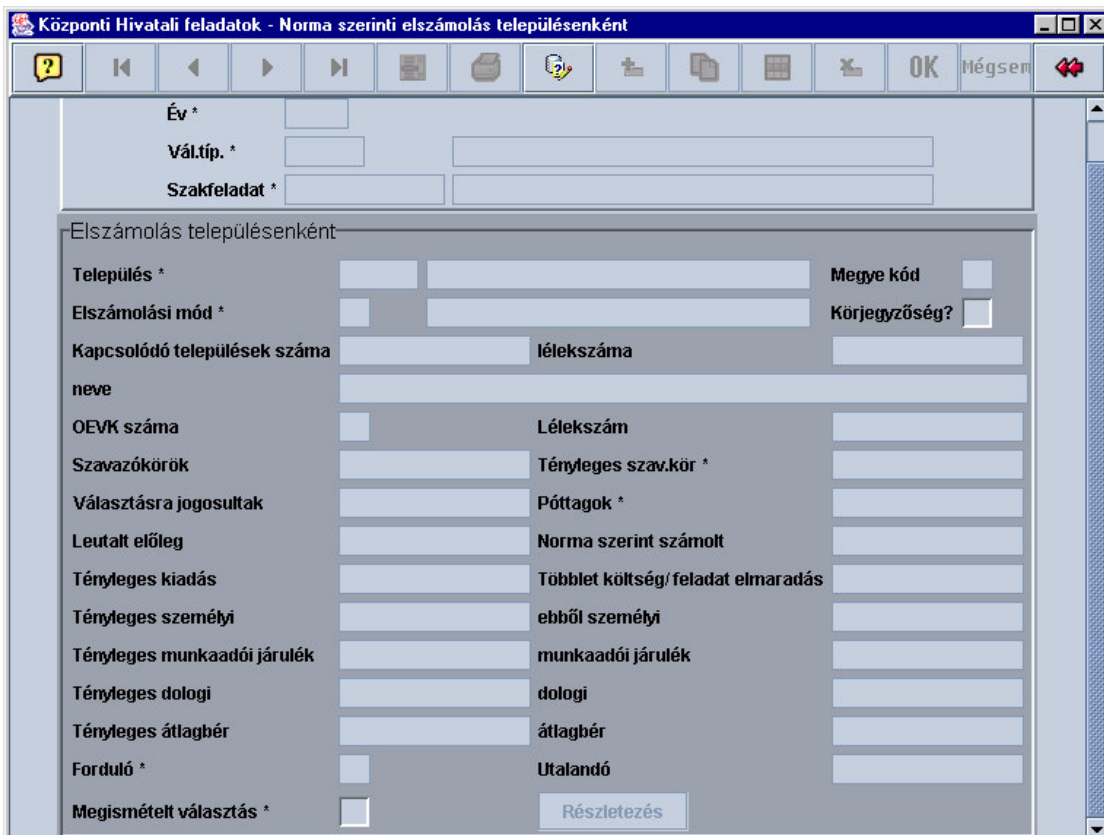
Norma szerinti elszámolás településenként képernyő:

Helyi választási szervek feladat típusú elszámolása, tényadatainak rögzítése választás típusonként.

A képernyő két panelből áll:

Elszámolás panel: elszámolás évének, és a választás típusának kiválasztása.

Elszámolás településenként panel: norma szerinti elszámolás rögzítése




Elszámolás panel

A panelen csak a lekérdező mód aktivizálható (rá kell klikkelni):



Az Elszámolás elkészítéséhez először az Elszámolás évének, a választás típusának kiválasztása szükséges (amennyiben azok automatikusan nem töltődnek). A kiválasztás a [A rendszer használatának](#) általános részében leírtak szerint, az aktuális mezőn állva az alábbi ikon segítségével hívható elő.


	Választható adatok megjelenítése.
---	-----------------------------------

Az adatok kitöltése (elfogadása) után az  gomb megnyomásával lehet tovább lépni.


Elszámolás településenként panel

A fenti képernyőminta szerinti panelrészen lehet a választási iroda elszámolását elkészíteni. A panel aktivizálásához erre a panelrészre kell duplán „klikkelni”.


Először azt a települést kell kiválasztani, amelynek az adatait rögzíteni kívánják. Csak az okmányirodához tartozó települések listája jelenik meg itt. Ha valamely település adatai nem jelennek meg, azt jelezni kell a TVI felé, aki azonnal be tud avatkozni (A felhasználónak csupán a Választható adatok gombot kell újra aktivizálni.).

	Választható adatok megjelenítése.
---	-----------------------------------

Az adatok kitöltése (elfogadása) után az  gomb megnyomásával lehet tovább lépni.

Az  gomb hatására a támogatás kiszámításához szükséges, és a kiszámított adatok megjelennek a képernyő panelen. A választási iroda ezeket az adatokat nem módosíthatja. Amennyiben ezek az adatok eltérnek a saját nyilvántartás adataitól, azt a TVI felé jelezni kell.

A kitöltendő adatmezők az alábbi gomb megnyomására aktivizálódnak:

	Átkapcsolás Módosító módba
---	-----------------------------------

Tényleges szav.kör

A választásban ténylegesen működő szavazókörök száma.

Póttagok

A választás lebonyolításában ténylegesen résztvevő póttagok száma.

Tényleges kiadás összesen

A tényleges kiadásokat a választási iroda (közigazgatási hivatal) pénzügyi-számviteli nyilvántartásával egyezően kell megadni.

Többlet költség/ feladat elmaradás

Tényleges kiadás összesen - Norma alapján kiszámolt összeg. Többlet költség esetén az összeg plussz, feladatelmaradás esetén mínusz.

A mező nem navigálható, automatikusan töltődik.

Tényleges személyi

Tényleges kiadásból mennyi a személyi kiadás.

Tényleges munkaadói járulék

Tényleges kiadásból mennyi a munkaadói járulék.

Tényleges dologi

Tényleges kiadásból mennyi a dologi kiadás.

Átlagbér

Választásban résztvevők átlagbér igénye. Az 1997. évi C. törvény 21.§ (4) bekezdés szerinti kiadás.

Forduló

Választással kapcsolatban megtartott fordulók száma. Értéke általában 1, csak országgyűlési képviselő választás esetén lehet 2.

Utalandó

Tényleges kiadás összesen - Leutalt összeg.

A mező nem navigálható, automatikusan töltődik.

Többlet költség/ feladat elmaradás

ebből személyi
munkaadói járulék
dologi
átlagbér

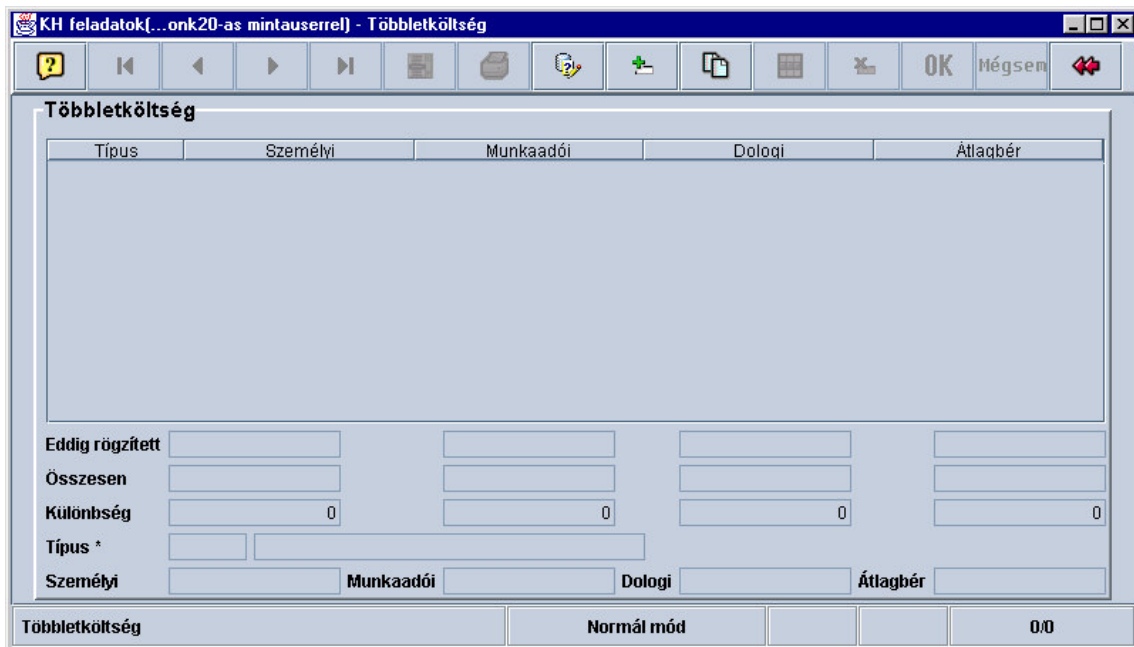
Adataik a Részletezés nyomógomb választásával megjelenő panel kitöltésével automatikusan töltődnek.

A panel befejezéséhez az  gomb megnyomása szükséges.

Részletezés nyomógomb

A **Részletezés** nyomógomb, a **Többletköltség** képernyőt indítja. A többleteket igény kódok szerint kell részletezni.

Többletköltség képernyő



Típus	Személyi	Munkaadói	Dologi	Átlagbér

Eddig rögzített

Összesen

Különbség 0 0 0 0

Típus *

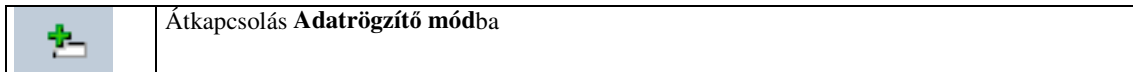
Személyi Munkaadói Dologi Átlagbér

Többletköltség Normál mód 0/0

Többletköltség panel

Többletigény vagy feladatelmaradás (a **feladatelmaradás** összegei **negatív előjellel** rögzítendő) részletezése, megfelelő kódok szerint.

A felvitelhez az alábbi funkciót kell kiválasztani:



A panelen az alábbi adatok rögzíthetők:

Típus

Többletköltség típus kódja.

A mező kitöltése kötelező. A mezőhöz "Választható adatok" ablak tartozik.

Többletköltség típus megnevezése. A mező nem navigálható.

Személyi

Személyi kiadás összege.

Munkaadói


Munkaadót terhelő járulékok összege.


Dologi

Dologi kiadás összege.

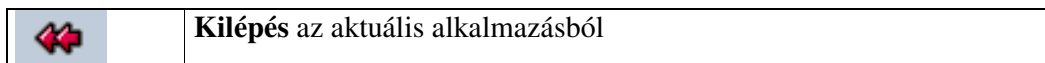
Átlagbér

Választásban résztvevők átlagbér igénye.

A tétel rögzítés befejezését az  gombbal jelezzük. Ennek elmaradása „adatvesztést” eredményez. Újabb tétel az előzőek szerint rögzíthető.

Az  gombhoz ellenőrzések tartoznak. Nem egyezőség esetén a hibás tétel a **Módosítás** gombbal visszahívható, vagy új tétel rögzíthető.

A rögzítés végén kilépés az aktuális alkalmazásból:



A kilépés után az Elszámolás panelhez térünk vissza, ahol a többletköltség tételek már megjelennek.

Ha befejeztük a munkát: **Kilépés**, ha nem, a **Módosítás** újrakezdhető.

4.5.4 Listák (VHVI1.99) menüpont

HVI elszámolása (VHVI1.99.2)

A lista a választási szerv elkészített elszámolásának kinyomtatását teszi lehetővé. Települések elszámolása képernyő:

A lista a futtatáshoz szükséges paraméterek kiválasztását teszi lehetővé (amennyiben az nem töltődik automatikusan). Ez után a Lista futtatása következhet. Eredménye az Elszámolás lesz.

Az okmányirodák a településeket (speciális választási) illetékességük szerint választhatják ki.

Központi Hivatali feladatok - Településenként kiszámolt előleg

Paraméterek

A kimenet típusa PDF dokumentum

Év * 2003

Választás *

Forduló

Okmányiroda * PXNAP

Partner 014/17260 RÁCKEVE OKMÁNYIRODA

Település *

Lista futtatása

Paraméterek Egyedi mód Adatbevitel

Az elszámoláson kívül lehetőség van a rendszerben tárolt további adatok különböző szempontok szerinti lekérdezésére (kinyomtatására) is:

- A Településenként kiszámolt előleg (VHVI1.99.0): tartalmazza a település részére jogszabály normatívái alapján kiszámolt előleg nagyságát feladatonkénti bontásban.
- a Munkalapok HVI (VHVI1.99.1): HVI-k részére a munkalapok kinyomtatása. A munkalapokon szerepelnek a központi adatbázisból kapott, a számítás alapjául szolgáló jegyzőségi, körjegyzőségi adatok. Az elszámolás időpontjáig leutalt, és a normatívák alapján számolt összeg. Ezt az OEVI-k és okmányiroda HVI-k saját elszámolása vonatkozásában nem szükséges megtenni.
- Körjegyzőség összesítő (VHVI1.99.3): Az elszámolás tényadatainak megfelelően kitöltött munkalap nyomtatása körjegyzőségi szintre összesítve.
- Okmányirodák és települések összerendelése a PÜ-i elszámoláshoz lista (VHVI1.99.4): Az okmányirodák és települések összerendelését (mely okmányiroda mely települések pénzügyi elszámolását dolgozza fel) a TVI végzi el. Az okmányiroda székhely HVI ki tudja listázni azon településeket, amelyek elszámolását rögzíti.
- Többligetény, túlfinanszírozás kódok (VHVI1.99.5)

5.5.5. Választás logisztika (TVI és OEVI modul)

A választás logisztikai feladatokat támogató funkciók fejlesztés alatt vannak, a tervezett oktatás során részletesen bemutatásra kerülnek. A végleges kezelési leírásokat a VÜR-ön juttatjuk el a TVI, OEVI-khez.

Szállítási adatok rögzítése (VHVI2.1.)

Szállítási adatok rögzítése képernyő

A képernyőn van lehetőség a gyártó által szállított, és átvett szállítmányok adatainak, az esetleges eltérések, megjegyzések rögzítésére, jelzésére a Központi Hivatal felé.

A képernyő négy panelből áll:

Választás adatai panel: az adott választás évének, típusának kiválasztása.

Szállítmány átvétel bizonylata panel: az átvételről szóló bizonylat fej adatainak rögzítése.

Választási szervek adatai panel: az OEVK megadása, melyre a szállítmány vonatkozik.

Ténylegesen szállított mennyiségek panel: a ténylegesen átvett mennyiségek rögzítése.

The screenshot shows a software interface for recording transport data. The title bar reads 'Központi Hivatali feladatok - Szállítási adatok rögzítése'. The interface is divided into four main sections:

- Választás adatai:** Includes fields for 'Év', 'Vál.típ.', and 'Forduló'.
- Szállítmány átvétel bizonylata:** Includes fields for 'Bizonylatszám', 'Biz. dátum', 'Állapot' (with a dropdown menu set to 'Rögzített'), 'Ügyművelet', 'Választ. szerv', and a 'Megjegyzés' text area. Buttons for 'Küldés' and 'Visszavonás' are present.
- Választási szerv adatok:** Includes fields for 'Megye', 'OEVK', 'Megjegyzés', and 'Igény. menny.'.
- Ténylegesen szállított mennyiségek:** Includes fields for 'Szállítólevélszám', 'Szállítás dátuma', 'Cikk', 'M.e.', 'Száll. menny.', 'Száll. lev. menny.', and 'Tény. száll. menny.'. Buttons for 'Adatátvétel' and 'Település, szavazóköri adatok' are present.

At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'Választás adatai', 'Normál mód', and '0/0'.

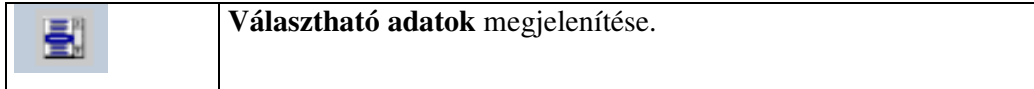
Választás adatai panel

A panelen kell rögzíteni, mely választásra vonatkozik a szállítmány átvételről szóló bizonylat.

A panelen az Adatrögzítő, a Módosító, a Lekérdező és a Törlő üzemmódok aktivizálhatóak.

A bizonylat rögzítéséhez, elkészítéséhez először a választás évének és típusának, esetleg fordulójának (EU népszavazás esetén e mező értéke: 1) kiválasztása szükséges.

A kiválasztás [A rendszer használatának](#) általános részében leírtak szerint, az aktuális mezőn állva az alábbi ikon segítségével hívható elő.



Az adatok kitöltése (elfogadása) után az  gomb megnyomásával lehet tovább lépni.

Szállítmány átvétel bizonylata panel

A panelen kell megadni az átvétel elszámolásáról szóló bizonylat fő (fej) adatait. A panel aktivizálásához erre a panelrészre kell duplán „kliccelni”.

A panel adatai a Megjegyzés mező kivételével **automatikusan** töltődnek. A Küldés nyomógomb megnyomásával küldhető el a rögzített bizonylat a Központi Hivatal részére. Az elküldés a Visszavonás nyomógomb segítségével **visszavonható**, esetleges módosítás, kiegészítés miatt. A bizonylat aktuális állapotát az Állapot mező mutatja, melyet a program automatikusan tölt.

Az adatok kitöltése (elfogadása) után az  gomb megnyomásával lehet tovább lépni.

A panelen az alábbi adatok rögzíthetőek:

Megjegyzés

A Megjegyzés mezőben bármilyen rövid szöveg rögzíthető, mely a bizonylat tartalmára utalhat, észrevételt tartalmazhat, súlyos eltérést jelezhet, figyelmet felkelthet.

Választási szerv adatok panel

A panelen kell kiválasztani azt az OEVK-t, melyre a szállítmány vonatkozik. A panelen több OEVK is megadható egy bizonylathoz, egy megyéhez.

E panelen is rögzíthető megjegyzés, mely tetszőleges szöveg lehet.

Az adatok kitöltése (elfogadása) után az  gomb megnyomásával lehet tovább lépni.

A panelen az alábbi adatok rögzíthetőek:

Megye

A megye kódját és nevét kell kiválasztani, melyre a szállítmány vonatkozik.

OEVK

Az OEVK kódját kell kiválasztani, melyre a szállítmány vonatkozik.

Megjegyzés

A Megjegyzés mezőben bármilyen rövid szöveg rögzíthető, mely a bizonylat tartalmára utalhat, észrevételt tartalmazhat, súlyos eltérést jelezhet, figyelmet felkelthet.

Ténylegesen szállított mennyiségek panel

A panelen kell megadni a Választási szerv adatok panelen megadott megye vagy OEVK részére ténylegesen átvett szállítmány mennyiséget. Az EU népszavazás esetében a szállítmány alatt csak a szavazóköri (szállító) dobozokat értjük (a Cikk mezőben e cikk alapértelmezettként szerepel, nem módosítható).

A panelen tájékoztatásként (nem navigálható mezőben) mutatjuk a gyártó által rendelkezésre bocsátott adatok alapján az adott választási szerv részére számított gyártási (Igény. menny.), valamint a *Szállítólevélszám* mezőben megadott bizonylatszám alapján a szállított mennyiségeket (Száll. menny.). E mezők csak abban az esetben tartalmaznak értéket, ha a gyártó ezen adatokat a fizikai szállítást megelőzően (időben) a Központi Hivatal rendelkezésére bocsátotta.

Abban az esetben, ha a *Száll. menny* mezőben nincs érték, a mezőben rögzíteni kell azt a mennyiséget, mely a papír alapú **szállítólevélen** (vagy egyéb szállítási, átadás-átvételi okmányon) szerepel, mely alapján a gyártó szállította a választási szervhez.

Minden esetben a *Tény. száll. menny.* mezőben meg kell adni, a ténylegesen leszállított és a címzett által átvett mennyiséget az adott cikkből.

Az átvett mennyiségekről szavazóköri mélységű elszámolást kell rögzíteni a bizonylaton, e célra a *Település, szavazóköri adatok* nyomógomb által indított képernyő szolgál, melyen

táblázatos formában, egyszerű Enter lépegetéssel kell megadni a ténylegesen átvett szavazóköri mennyiséget.

E feladat elvégzésének egyszerűsítését és gyorsítását szolgálja az **Adatátvétel** nyomógomb. A nyomógomb segítségével az adott OEVK települései, szavazókörei a *Település, szavazóköri adatok* táblázatos képernyőn automatikusan beírásra kerülnek. Emellett a gyártó által rendelkezésre bocsátott adatok alapján a szállítólevél (*Száll. lev. menny.*) **és tényleges szállítás** (*Tény. száll. menny*) adatokat is automatikusan a szavazókörök mellé írjuk. Így a táblázatos képernyőn soronként csak lépegetni kell, és az esetleges eltérést módosítással korrigálni kell. Különös odafigyeléssel kell végezni ezt a munkát, ha az összesen adatok eltérést mutatnak (*Száll. lev. menny. nem egyenlő Tény. száll. menny.*)

Abban az esetben, ha a gyártó időben nem bocsátja rendelkezésre a szállítási adatokat, nem áll módunkban ilyen előzetes szállítási mennyiségeket megadni a képernyőn, ekkor egyenként kell ezen adatokat rögzíteni.

A bizonylatot csak a részletes adatok megadása esetén lehet elküldeni. **A megfelelő részletes és összesen mennyiségeknek egyezni kell.** Előfordulhat, hogy egy címzett több szállítás után kapja meg a szükséges mennyiséget, ezért a mennyiségek szállításonként (szállítólevelenként) rögzíthetők.

A panelen az alábbi adatok rögzíthetők:

Szállítólevélszám

A papír alapú szállítólevél egyedi azonosító száma (bizonylatszám). Megadásával a részletező adatoknál e szállítólevél adatai automatikusan felajánlásra kerülhetnek.

Szállítás dátuma

A szállítólevélen szereplő dátum.

Száll. lev. menny

A mezőt abban az esetben kell kitölteni, ha a *Száll. menny* mezőnek nincs értéke.

Ekkor a papír alapú szállítólevélen szereplő összesen mennyiséget kell rögzíteni az adott cikkből.

Tény száll. menny

A mezőben az adott cikkből ténylegesen átvett mennyiséget kell megadni. A mező értékének és a *Település, szavazóköri adatok* képernyő összesen mennyiségének meg kell egyeznie.

5. Kérdések, válaszok:

Ezt a fejezetet a már beérkezett, vagy visszatérő kérdések alapján állítottuk össze.

- A 7/2003. (III.14.) BM rendelet dologi kiadások normatívái tartalmazzák az áfát és a munkaadói járulékot is, amennyiben abból személyi juttatásra csoportosítanak át.
- A közigazgatási hivatalok a HVI-k részére végzett szolgáltatások esetén (pl. névjegyzék, értesítő megszemélyesítése stb.) a számlát körjegyzőség esetén a körjegyzőség részére állítja ki, hisz a BM rendelet szerint a fedezet a körjegyzőségnél kerül biztosításra (Lásd a BM rendelet 1. § (2) és 4. §).
- A fenti szolgáltatás díját szolgáltatási bevételként kell elszámolni, melyhez a szolgáltatási díjat a 72.30.21.0, vagy a 72.40.10.0 Szj. számon lehet kiszámlázni.
- Személyi juttatások megállapított normatívái az ott meghatározott feladatok tekintetében minősülnek minimumnak. Ha a HVI vezetője normatívával nem fedezett (rész) feladatot kíván elismerni, nem kell alkalmazni a látszólag azonos norma minimum szabályát (pl. választás napján közre nem működő póttagok).
- A normatívákban biztosított összeg a jelen népszavazással összefüggő feladatokra használható fel a választási törvény, és végrehajtási rendeletei alapján meghatározott feladatokra (Lásd a jelen Tájékoztató 2. fejezetét).

Az Önök kérdéseit az alábbi címeken várjuk:

BMKH Közgazdasági Főosztály

Név	Beosztás	Telefon	Fax	e-mail	ügykör
Pessek Péter	főosztályvezető	06-1-4556890	06-1-4556889	ppessek@mail.ahiv.hu	jogszabály értelmezés, gazdálkodás
Matus Sándorné	mb. pénzügyi osztályvezető	06-1-4556893	06-1-4566558		jogszabály értelmezés, pénzügyi lebonyolítás

Zalaszám Informatika

Név	Beosztás	Telefon	Fax	e-mail	ügykör
Adrovicz Béla	projektvezető	06-92-502532	06-92-502501	adrovicz@zalaszam.hu	jogszabály értelmezés, informatikai rendszer
Kulcsárné Parragi Éva	rendszerszervező	06-92-502536	06-92-502501	parragi@zalaszam.hu	támogatások, elszámolások, informatikai rendszer
Pörnecz Kinga	rendszerszervező	06-92-502-553	06-92-502-501	pkinga@zalaszam.hu	választás logisztikai rendszer
Help Desk		06-92-502517	06-92-502501	stb@zalaszam.hu	bejelentkezés, technikai ügyek

6. Mellékletek:

6.1 A belügyminiszter 7/2003. (III. 14.) BM rendelete,

7/2003. (III. 14.) BM rendelet

a 2003. április 12-én megtartásra kerülő európai uniós népszavazás költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről

A választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény (a továbbiakban: Ve.) 153. §-a (1) bekezdésének g) pontjában kapott felhatalmazás alapján a 2003. április 12-én megtartásra kerülő népszavazás (a továbbiakban: népszavazás) költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről a következőket rendelem el:

Általános rendelkezések

1. § (1) Az Országos Választási Iroda (a továbbiakban: OVI) vezetője
- felelős a népszavazás előkészítés, szervezés és lebonyolítás pénzügyi feltételeinek feladatokhoz kötött meghatározásáért, a pénzeszközök célhoz kötött felhasználásáért és ellenőrzéséért;
 - gyakorolja a népszavazás pénzeszközei feletti kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos előzetes egyetértési jogát.
- (2) A területi választási iroda (a továbbiakban: TVI) és a helyi választási iroda (a továbbiakban: HVI) vezetője illetékességi területén belül
- felelős a népszavazás előkészítés, szervezés és lebonyolítás pénzügyi feltételeinek feladatokhoz kötött meghatározásáért, a pénzeszközök célhoz kötött felhasználásáért és ellenőrzéséért;
 - gyakorolja a népszavazás pénzeszközei feletti kötelezettségvállalási és utalványozási jogot, valamint felhatalmazást ad az ellenjegyzési jog gyakorlására;
 - felelős a népszavazás pénzügyi tervezéséért, lebonyolításáért, elszámolásáért;
 - gondoskodik a népszavazás céljára szolgáló pénzeszközöknek a számvitelén belüli elkülönített kezeléséről.
- (3) A HVI-k, az országgyűlési egyéni választókerületi választási irodák (a továbbiakban: OEVI) vezetőinek személyi juttatásaira vonatkozóan meghatározott feladatokat a TVI vezetője látja el.
- (4) A BM Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal (a továbbiakban: BM KÖNYVH) vezetője
- felelős a népszavazás pénzügyi tervezéséért, lebonyolításáért, elszámolásáért;
 - gondoskodik a népszavazás céljára szolgáló pénzeszközöknek a BM KÖNYVH számvitelén belüli elkülönített kezeléséről;
 - gyakorolja a népszavazás pénzeszközei feletti, a hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalási és utalványozási jogot, az (1) bekezdés b) pontjával összhangban.
- (5) A népszavazás céljára biztosított pénzeszközöket az (1)-(5) bekezdés hatálya alá nem tartozó szervezeteknek is számvitelileg elkülönítetten kell kezelniük.
2. § (1) A népszavazások helyi és területi feladatai előkészítésének és lebonyolításának pénzügyi fedezetéről az e rendelet 1. számú mellékleteként csatolt költségterv szerint, a 2. és 3. számú mellékletekben felsorolt tételek, normatívák alapján megállapított költségvetési fedezet szolgál.
- (2) A pénzügyi fedezet számításánál az adatokat a központi személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból a népszavazás évének január 1-jei állapota szerinti adatállománya alapján kell figyelembe venni.

A pénzügyi fedezet biztosítása

3. § (1) A BM KÖNYVH vezetője az OVI vezetőjével egyetértésben, az Országgyűlés által, a népszavazások lebonyolítására biztosított előirányzat felhasználására, az e rendelet 2. és 3. számú mellékletében meghatározott normatívák figyelembevételével pénzügyi tervet készít.

(2) A BM KÖNYVH vezetője a rendelet 2. és 3. számú mellékletében meghatározott normatívák alapján a népszavazásokhoz előleget folyósít

a) a TVI vezetője részére a területi választási bizottság (a továbbiakban: TVB) és a TVI működési kiadásaira, amely nem tartalmazza a TVI-k vezetőinek díjazását;

b) a TVI-k vezetőin keresztül a HVI-k részére a települést megillető normatív összegek erejéig, továbbá az OEVI-k költségeinek fedezetére;

c) a közigazgatási hivatalok működési kiadásaira, amely nem tartalmazza a közigazgatási hivatalok vezetőinek díjazását.

(3) A támogatást működési célú pénzeszköz átadás-átvétellként kell kezelni.

(4) A BM KÖNYVH vezetője a szavazás napját megelőző 20. munkanapig átutalja

a) a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott támogatást a fővárosi, megyei közgyűlés hivatalának bankszámlájára;

b) a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott támogatást a közigazgatási hivatalok Magyar Államkincstárnál vezetett előirányzat-felhasználási keretszámláira.

4. § A TVI vezetője a szavazás napját megelőző 15. munkanapig átutalja a rendelet 3. §-a (2) bekezdésének b) pontja alapján megállapított támogatást az illetékes települési önkormányzatok polgármesteri hivatalai, valamint körjegyzőség esetén a körjegyzőség bankszámlájára.

A pénzeszközök felhasználási módja

5. § (1) A BM KÖNYVH vezetője, az OVI vezetőjének egyetértésével gondoskodik a központi feladatok végrehajtására biztosított források felhasználásáról a jóváhagyott pénzügyi terv előirányzatain belül.

(2) A népszavazás helyi és területi pénzeszközeinek felhasználása a következők szerint történik:

a) a feladat végrehajtásához biztosított pénzeszközöket (személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok és a dologi kiadások) az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározottak figyelembevételével kell felhasználni, azonban személyi kiadásra legalább a rendelet 2. és 3. számú melléklete szerinti feladatok tekintetében az ott megállapított normatívákat kell biztosítani;

b) többletköltséget a szavazókörök számának vagy a szavazatszámáláló bizottságba bevont póttagok számának növekedése, valamint a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadások mértékéig lehet igényelni; megismételt szavazás esetén a rendelet 3. számú melléklete szerinti normatívák és értékek összege igényelhető;

c) feladatmaradás (pl. a szavazókörök számának csökkenése) esetén az erre a feladatra biztosított, a normatívák szerint számolt támogatást, illetve annak maradványát vissza kell utalni. Amennyiben az elmaradt feladattal összefüggésben, annak ismertetése előtt indokolt kifizetés vagy kötelezettségvállalás történt, annak az elszámolásban való érvényesítését a TVI vezetője, az OVI vezetőjének előzetes értesítése mellett engedélyezheti. Amennyiben az OVI vezetője kifogást emel, döntéséről 3 munkanapon belül értesíti a TVI vezetőjét.

(3) A TVI vezetője a feladat típusú elszámolás elfogadásával egy időben dönt a HVI-k és az OEVI-k vezetői részére kifizethető pénzügyi összegről, és intézkedik a díjazások kifizetéséről.

(4) A belügyminiszter dönt az OVI vezetője és tagjai, a TVI vezetők, a közigazgatási hivatalok vezetői, valamint a központi személyi adat- és laccímnyilvántartást végző szerv vezetője díjáról.

Az elszámolás módja

6. § (1) A költségvetési szerv a pénzeszközök felhasználásáról feladatonként (népszavazásonként) számol el, és a tényleges pénzforgalomról (bevétel, kiadás) főkönyvében a népszavazási feladatokkal kapcsolatos szakfeladaton nyilvántartást vezet.

(2) A feladat típusú elszámolást a rendelet 3. számú mellékletének 1. és 2. függeléke szerint kell elkészíteni. A költségvetési szervet megillető pénzügyi fedezet összegét a népszavazás tényadatai alapján kell megállapítani.

(3) A BM KÖNYVH az éves költségvetésében biztosított előirányzatról a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeiről szóló, többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet szerinti határidőben és módon számol el a népszavazásokkal kapcsolatos szakfeladaton.

A feladat típusú elszámolás lebonyolítása

7. § (1) A HVI vezetője feladat típusú elszámolást készít. A feladat típusú elszámolást, a pénzügyi elszámolást segítő program által előállított és a rendelet 3. számú mellékletének 1. függeléke szerinti adattartalmú munkalapon teljesíti a TVI vezetője részére. Az okmányiroda székhely HVI (a továbbiakban: OiHVI) vezetője az elszámolási kötelezettséget a pénzügyi elszámolást segítő program igénybevételével teljesíti a TVI vezetője részére.

(2) A közigazgatási hivatal vezetője, a pénzügyi elszámolást segítő program igénybevételével, elszámolást készít - a rendelet 3. számú mellékletének 2. függeléke szerinti adattartalommal - a rendelkezésre bocsátott támogatásról a BM KÖNYVH vezetőjének.

(3) A TVI vezetője

a) elszámolást készít - a rendelet 3. számú mellékletének 2. függeléke szerinti adattartalommal - a TVI részére biztosított pénzügyi fedezetről;

b) összesítő elszámolást készít - a rendelet 3. számú mellékletének 3. függeléke szerinti adattartalommal - a rendelet 3. §-a szerint biztosított pénzeszközökről;

c) dönt a rendelet 5. §-a (2) bekezdésének b) és c) pontjában biztosított többletköltség, illetve visszatérítés érvényesítése kérdésében és összegében.

(4) A TVI vezetője a (3) bekezdés a) és b) pontja szerinti elszámolási kötelezettségét - a pénzügyi elszámolást segítő program igénybevételével - teljesíti a BM KÖNYVH vezetője részére.

(5) A BM KÖNYVH vezetője az elszámolást a rendelet 3. számú mellékletének 4. függeléke szerinti adattartalommal teljesíti, melyet az OVI vezetőjének megküld. Az OVI vezetője az elszámolást köteles haladéktalanul a belügyminiszterhez felterjeszteni.

A feladat típusú elszámolás határideje

8. § (1) A HVI vezetője a rendelet 7. §-ának (1) bekezdése szerinti, valamint a közigazgatási hivatal vezetője a rendelet 7. §-ának (2) bekezdése szerinti elszámolást a népszavazás napját követő 10 naptári napon belül, a TVI vezetője a rendelet 7. §-ának (3) bekezdése szerinti elszámolást a népszavazás napját követő 30 naptári napon belül köteles teljesíteni.

(2) A BM KÖNYVH vezetője a kiadási terv végrehajtásáról szóló elszámolást a népszavazás napját követő 60 naptári napon belül adja át az OVI vezetőjének.

Záró rendelkezések

9. § (1) Az OVI vezetője a TVI, a TVI vezetője az OEVI és a HVI pénzügyi ellenőrzését a rendelet 8. §-ában számára meghatározott elszámolási határidőig köteles elvégezni.

(2) Az OVI vezetője az (1) bekezdésben meghatározott feladatait a BM KÖNYVH útján látja el.

(3) A BM KÖNYVH a gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint végzi el a rendelet 1. számú mellékletében felsorolt, 2. és 3. számú mellékletében nem szereplő központi feladatokhoz kapcsolódó megrendeléseket és pénzügyi elszámolásokat.

(4) A HVI és a TVI vezetője a népszavazások pénzügyi kiadásainak elszámolására és utóellenőrzésére a választási iroda tagjának ad megbízást.

10. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) A rendelet 2003. december 31-én hatályát veszti.

6.2 Az országos népszavazás lebonyolításának költségterve

Az országos népszavazás lebonyolításának költségterve

Adatok ezer forintban

Megnevezés				Népszavazás s költsége
<i>1.HELYI FELADATOK KÖLTSÉGEI</i>				
1.1. Dologi kiadások				
	101		Hirdetmény és tájékoztató nyomtatvány költsége szavazókörönként (10 850 szavazókör x 3500 Ft) Lakossági tájékoztatók, hirdetmények (szavazókörök helye, címe, választás napja) nyomtatása, sokszorosítása, kiragasztása	37 975
	102		Egyéb kiadások szavazás napján	
		10201	Kiadás szavazás napján szavazókörökben (10 850 szavazókör x 2800 Ft) Szavazókörben telefon, fax, villamos energia, takarítás, portaszolgálat kiadásai	30 380
		10202	Kiadás szavazás napján helyi választási irodákban önáll. településeken, és körjegyzőségi székhelyeken (2237 HVI x 4200 Ft) Polgármesteri hivatal telefon, fax, villamos energia, gépkocsihasználat, takarítás, portaszolgálat kiadásai	9 395
		10203	Kiadás szavazás napján körjegyzőségi HVI részére kapcsolódó településenként pótelőirányzat (920 HVI x 1400 Ft) Körjegyzőségi hivatal kapcsolattartása a településekkel, gépkocsihasználat, telefon, fax kiadásai	1 288
	103		Választói névjegyzék és értesítő szelvények elkészítése (8,15 millió vál. polg. r. x 15 Ft/fő) Névjegyzék és értesítő szelvény megszemélyesítése, nyomtatása, vágása, csomagolása (a szükséges nyomtatványok beszerzési kiadása a Központi kiadásoknál kerül megtervezésre)	122 250
	104		Értesítők postázása, a jegyzők egymás közötti értesítései (8,15 millió vál. polg. x 50 Ft/fő) Névjegyzék és NESZA jegyzék továbbvezetése, lakcímváltozások kezelése, igazolások kiadása	407 500
	105		Választással összefüggő egyéb dologi kiadások (10 850 szavazókör x 10 000 Ft) Helyben készülő nyomtatványok előállításának, papír költsége: eskütételi jgyk.-ek, napközbeni jelentések nyomtatványai, választási bizottságok tagjainak megbízó levelei, szavazóurnák átadás-átvételi jgyk.-e, nyilvántartás a mozgóurnát igénylőkről, visszautasítottak jegyzéke	108 500
<i>1.1. Dologi kiadások összesen:</i>				717 288

1.2. Személyi kiadások				
	201		Szavazatszámlláló bizottságok tagjainak és póttagjainak díja	
		20101	SZSZB 3 választott tagjának díja, több szavazóköros település esetén (8977 szavazóköros x 3 fő x 8000 Ft) Szavazás napján 05 órától 22-24 óráig elvégzendő szavazatszámllálási feladatok	215 448
		20102	Egy szavazóköros település esetén a HVB 5 tagjának díja [Ve. 30. §, 31. § (1) és (2) l) pontja], akik egyben ellátják az SZSZB feladatait is (1873 szavazóköros x 5 fő x 8000 Ft) Szavazás napján 05 órától 22-24 óráig elvégzendő szavazatszámllálási feladatok	74 920
	202		Szavazatszámlláló bizottság mellett működő jegyzőkönyvvezető díja (10 850 szavazóköros x 8000 Ft) Szavazás napján 05 órától 22-24 óráig az SZSZB mellett elvégzendő adminisztratív feladatok	86 800
	203		A helyi választási iroda tagjainak díja az alábbi tagokkal számolva 6000 Ft/fő Az iroda feladatait a Ve. 35-39. §-ai határozzák meg, feladatuk a választás kitűzésétől a jogerős jegyzőkönyvi eredmény megállapításáig tart	
		20301	0- 1 000 lakosig (3 tag x 606 település x 6000 Ft)	10 908
		20302	1 001-5 000 lakosig (4 tag x 1326 település x 6000 Ft)	31 824
		20303	5 001- 10 000 lakosig (5 tag x 142 település x 6000 Ft)	4 260
		20304	10 001- 20 000 lakosig (9 tag x 77 település x 6000 Ft)	4 158
		20305	20 001- 50 000 lakosig (13 tag x 47 település x 6000 Ft)	3 666
		20306	50 001-100 000 lakosig (15 tag x 26 település x 6000 Ft)	2 340
		20307	100 001 lakos felett (20 tag x 13 település x 6000 Ft)	1 560
	204		Megismételt szavazás költségei	23 112
	205		HVI tagjai díja körjegyzőségnél kapcsolt település után (920 település x 1 fő x 6000 Ft)	5 520
<i>1.2. Személyi kiadások összesen:</i>				464 516
1.3. Munkaadót terhelő járulék				
		30101	Munkaadót terhelő járulék (29% + 3%) x TB alap Ft	148 645
<i>1.3. Munkaadót terhelő járulék összesen:</i>				148 645
1. HELYI FELADATOK KÖLTSÉGEI ÖSSZESEN:				1 330 449
2. OEVK KIADÁSOK				
2.1. Dologi kiadások				
	121		OEVK-k dologi kiadásai	
		12101	Szavazásnap kiadások OEVK székhely településeken a választási irodák részére (148 OEVK székhely x 30 000 Ft) Az OEVK székhely település plusz költségei a HVI-kel történő kapcsolattartás, telefon, fax, gépkocsihasztnalat, központi nyomtatványok (szavazólap, jegyzőkönyvek, szavazástechnikai eszközök) ellenőrzése, továbbítása a települések részére	4 440

			12104	Szavazatósszesítéssel összefüggő egyéb dologi kiadások (278 okmányirodai feldolg. központ x 30 000 Ft) Szavazatósszesítés feladatai, jegyzőkönyvek ellenőrzése, adatrögzítés, számítógépek és a hálózat üzemeltetése, papír és számítástechnikai segédanyagok biztosítása	8 340
<i>2.1. Dologi kiadások összesen:</i>					12 780
<i>2.2. Személyi kiadások</i>					
		222		OEVI tagok díja OEVK székhely (148 OEVK székhely x 20 fő x 6000 Ft) Feladatait a Ve. 35-39. §-ai határozzák meg. Tevékenysége a választás kitűzésétől a jogerős jegyzőkönyvi eredmény megállapításáig tart	17 760
<i>2.2. Személyi kiadások összesen:</i>					17 760
<i>2.3. Munkaadót terhelő járulék</i>					
			30102	Munkaadót terhelő járulék (29% + 3%) x TB alap Ft	5 683
<i>2.3. Munkaadót terhelő járulék összesen:</i>					5 683
2. OEVK KIADÁSOK ÖSSZESEN:					36 223
3. MEGYEI KIADÁSOK					
<i>3.1. Dologi kiadások</i>					
		131		A választás lebonyolításának területi (főjegyző) szinten jelentkező dologi kiadásai	
			13101	TVI dologi kiadás megyénként (20 megye x 350 000 Ft) Kapcsolattartás a OEVK székhely településekkel, telefon, fax, gépkocsihaszárlat, biztonsági őrizet, értekezletek tartása HVI vezetők részére, technikai feltételek biztosítása (teremtakarítás, villamos energia), részvétel az országos oktatáson	7 000
			13103	TVI szavazásnap kiadásai megye sz. (20 megye x 60 000 Ft) Választási bizottság szavazásnap működésének biztosítása, párttájékoztató informatikai rendszer működtetése, kapcsolattartás a településekkel (telefon, fax, papír), jogorvoslatok elbírálása	1 200
		132		Települések pénzügyi elszámolásához pénzügyi rendszer működtetése (20 megye x 100 000 Ft)	2 000
<i>3.1. Dologi kiadások összesen:</i>					10 200
<i>3.2. Személyi kiadások</i>					
		231		Helyi választási iroda vezetőinek díja településtípusonként Feladatai a választási iroda létrehozása, működtetése, választásszakmai felügyelete, választói névjegyzék tartalmának jogi ellenőrzése. A választás lebonyolítása, szavazóköri jegyzőkönyvek ellenőrzése, jegyzőkönyvek levéltárba helyezése	
			23101	0- 1 000 lakosig HVI vezetői díj (606 település x 20 000 Ft)	12 120
			23102	1 001- 5 000 lakosig HVI vezetői díj (1326 település x 24 000 Ft)	31 824
			23103	5 001- 10 000 lakosig HVI vezetői díj (142 település x 30 000 Ft)	4 260
			23104	10 001- 20 000 lakosig HVI vezetői díj (77 település x 40 000 Ft)	3 080

		23105	20 001- 50 000 lakosig HVI vezetői díj (47 település x 60 000 Ft)	2 820
		23106	50 001-100 000 lakosig HVI vezetői díj (26 település x 80 000 Ft)	2 080
		23107	100 001 lakos felett HVI vezetői díj (13 település x 100 000 Ft)	1 300
	232		Körjegyzőség kapcsolt település utáni díja a jegyző részére (920 település x 6000 Ft) A kapcsolódó települések választási feladatainak irányítása, ellenőrzése	5 520
	233		Irodavezető plusz díja	
		23301	Az irodavezető plusz díja OEVK székhely településen (148 OEVK székhely x 40 000 Ft) Az OEVK illetékessége szerinti jelöltállítással és a szavazatösszesítéssel összefüggő feladatok irányítása, ellenőrzése, az ezekhez kapcsolódó informatikai rendszerek működtetésének biztosítása	5 920
		23302	Irodavezető plusz díja okmányirodai település jegyzője (130 okmányirodai település jegyzője x 30 000 Ft)	3 900
	234		TVB választott tagjainak díja [Ve. 28. § (4)] 20 megye x 3 fő x 6000 Ft	360
	235		TVI tagjainak díja (20 megye x 15 fő x 6000 Ft) A választási iroda feladatait a Ve. 35-39. §-ai határozzák meg. Tevékenysége a választás kitűzésétől a jogerős jegyzőkönyvi eredmény megállapításáig tart	1 800
	236		TVI vezető helyetteseinek díja	
		23601	TVI vezető jogi helyettesének díja (20 megye x 30 000 Ft)	600
		23602	TVI informatikai felelősének díja (20 megye x 30 000 Ft)	600
		23603	TVI pénzügyi felelősének díja (20 megye x 30 000 Ft)	600
	237		TVI vezetők díja (20 megye x 120 000 Ft)	2 400
	3.2. Személyi kiadások összesen:			79 184
	3.3. Munkaadót terhelő járulék			
		30103	Munkaadót terhelő járulék (29% + 3%) x TB alap Ft	25 339
	3.3. Munkaadót terhelő járulék összesen:			25 339
	3. MEGYEI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			114 723
	4. KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL			
	4.1. Dologi kiadások			
	141		Közigazgatási Hivatalok dologi kiadásainak biztosítása Oktatások, kiszállások, sokszorosítás, szállítás, helyi és területi PC Hot-line	
		14102	Közigazgatási Hivatalok dologi kiadásai (20 megye x 350 000 Ft) A választási eljárás 3 hónapján keresztül a választási informatikai rendszerekkel kapcsolatos feladatok ellátása, rendszer- és felhasználói programok telepítése, tesztelése, oktatása, részvétel az országos próbák, főpróbák megtartásán	7 000
	4.1. Dologi kiadások összesen:			7 000

4.2. Személyi kiadások				
	241		Megbízási szerződések a Közig. Hiv.-k kapacitásának kiegészítésére (6 ember/hó x 120 000 Ft x 20 megye)	14 400
	242		Közigazgatási hivatal vezető díja (20 megye x 120 000 Ft)	2 400
4.2. Személyi kiadások összesen:				16 800
4.3. Munkaadót terhelő járulékok				
		30104	Munkaadót terhelő járulékok (29% + 3%) x TB alap Ft	5 376
4.3. Munkaadót terhelő járulékok összesen:				5 376
4. KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL ÖSSZESEN:				29 176
5. KÖZPONTI KIADÁSOK				
5.1. Dologi kiadások				
	151		OVB működési kiadásai OVB ülések megszervezése, technikai feltételek biztosítása (terembérlés, hangfelvétel, kommunikáció stb.)	5 000
	152		OVI működési kiadásai	
		15201	OVI folyamatos működésének kiadásai Országos értekezletek megszervezése, technikai feltételek biztosítása, TVI-vel kapcsolattartás (telefon, fax, villamos energia, gépkocsihasználat, irodaszer)	25 000
		15202	OVI választásnapján működési kiadásai A népszavazás napján 05 órától másnap hajnalig tartó folyamatos rendelkezésre állással kapcsolatos kiadások	15 000
		15203	Külföldi megfigyelők szállítási, ellátási, tolmácsolási, sajtó képviselőinek tájékoztatásának költségei	16 000
	154		Pártsemleges kampány	
		15401	Lakossági tájékoztató anyagok (értesítők, felhívások)	190 000
		15402	Pártsemleges kampány (sajtó, TV, rádió, tájékoztató film)	160 000
	155		Országos választási központ működési kiadásai szavazás napján (Duna Palota)	7 000
	156		Szavazólapok, szavazásnapján nyomtatványok A népszavazáshoz szükséges szavazólapok nyomdai előállításának, szavazásnapján kellékek (szavazóurnák, tárolószállító dobozok, szavazástechnikai eszközök) gyártása, szavazókörönként - 10 850, illetve 3153 települési tartalék - a szükséges szavazólapok, jegyzőkönyvek, szavazásnapján technikai eszközök csomagolása	350 000
	157		Szavazásnapján nyomtatványok szállítási, elosztási költsége Szavazásnapján kellékek külön logisztikai terv szerinti elosztása és OEVK székhelyekre történő szállítása, szavazókörönként, illetve települési csoportosításban	60 000
	158		A választói névjegyzékek, értesítők központi előállításának	130 000
	159		Tájékoztató anyagok, népszavazási füzetek megírása, szerkesztési díja, nyomdai előállításának	50 000
	161		Képzés, oktatás	
		16101	Köztisztviselők választás-szakmai képzése	30 000
		16202	Informatikai felhasználói rendszerek alkalmazásának oktatása (névjegyzékkészítés, jelöltnyilvántartás, szavazatósszesítés, területi-országos szintű tájékoztató rendszerek stb.)	20 000

		16203	Oktatáshoz szükséges termék bérleti díja	10 000
		162	Elektronikus kiadvány szerkesztés (Internet megjelenítés)	45 000
		163	Fordítási költségek (jogszabályok, tájékoztató anyagok, kiadványok, jegyzőkönyvek)	30 000
		164	Népszavazás pénzügyi ellenőrzésének költségei (belföldi kiküldetési költség, szállásdíj)	2 000
5.1. Dologi kiadások összesen:				1 145 000
5.2. Személyi kiadások				
		252	OVI tagjainak díjazása A választási iroda feladatait a Ve. 35-39. §-ai határozzák meg	25 000
		255	Szavazatszámlláló bizottsági tagok és póttagok díjazása	
		25501	Szavazatszámlláló bizottsági póttagok [Ve. 23. § (2), illetve 30. § (1)] díja több szavazókörös településeken szavazó kör (8000 Ft/fő) igény szerint	34 719
		25502	SZSZB választott tagjai távolléti díja [Ve. 21. § (4)] igény szerint	20 000
		256	Külsős munkatársak díja	10 000
5.2. Személyi kiadások összesen:				89 719
5.3. Munkaadót terhelő járulék				
		30105	Munkaadót terhelő járulék (29% + 3%) x TB alap Ft	28 710
5.3. Munkaadót terhelő járulék összesen:				28 710
5. KÖZPONTI KIADÁSOK ÖSSZESEN:				1 263 429
MINDÖSSZESEN INFORMATIKAI KIADÁS NÉLKÜL:				2 774 000
6. INFORMATIKAI KIADÁSOK				
6.1. Alkalmazásfejlesztés				348 000
		6.1.1	Választási alkalmazások	320 000
		6.1.2	Választási Ügyviteli Rendszer	8 000
		6.1.3	Választási Pénzügyi alkalmazás	20 000
6.2. Szolgáltatások igénybevétele				498 000
		6.2.1	Alkalmazások üzemeltetése, help-desk szolgáltatás	100 000
		6.2.2	Eszközbérlet	25 000
		6.2.3	Hot-line szerviz	65 000
		6.2.4	Jelenlétes ügyelet biztosítása, emelt szintű rendelkezésre állás	120 000
		6.2.5	Pénzügyi rendszer üzemeltetése, oktatása	70 000
		6.2.6	Behatolás elleni védelem	32 000
		6.2.7	Hálózati szolgáltatások	81 000
		6.2.8	Közbeszerzési eljárások bonyolítása	5 000
6.3. Projektirányítás, minőség-ellenőrzés				204 000
6. INFORMATIKAI KIADÁSOK ÖSSZESEN:				1 050 000
NÉPSZAVAZÁS ÖSSZESEN:				3 824 000

2. számú melléklet a 7/2003. (III. 14.) BM rendelethez

6.3 Tételek és normatívák (forintban)

Kód		Jogcím	Normatíva
	1	HELYI TELEPÜLÉSI KIADÁSOK	
1.	1	Dologi kiadások	
1.01.1.	1	Hirdetmény és tájékoztató nyomtatvány költsége szavazókörönként Lakossági tájékoztatók, hirdetmények (szavazókörök helye, címe, választás napja) nyomtatása, sokszorosítása, kiragasztása	3 500
1.02.1.	1	Egyéb kiadások szavazás napján	
1.02.1.01.	1	Kiadás szavazás napján szavazókörökben Szavazókörben telefon, fax, villamos energia, takarítás, portaszolgálat kiadásai	2 800
1.02.1.02.	1	Kiadás szavazás napján helyi választási irodákban önálló településeken és körjegyzőségi székhelyeken Polgármesteri hivatal telefon, fax, villamos energia, gépkocsihasználat, takarítás, portaszolgálat kiadásai	4 200
1.02.1.03.	1	Kiadás szavazás napján körjegyzőségi HVI részére kapcsolódó településenként pótelőirányzat Körjegyzőségi hivatal kapcsolattartása a településekkel, gépkocsihasználat, telefon, fax kiadásai	1 400
1.03.1.	1	Választói névjegyzék és értesítő szelvények elkészítése, választópolgáronként Névjegyzék és értesítő szelvény megszemélyesítése, nyomtatása, vágása, csomagolása (a szükséges nyomtatványok beszerzési kiadása a Központi kiadásoknál kerül megtervezésre)	15
1.04.1.	1	Értesítők postázása, a jegyzők egymás közötti értesítései, választópolgáronként Névjegyzék és NESZA jegyzék továbbvezetése, lakcímváltozások kezelése, igazolások kiadása	50
1.05.1.	1	Választással összefüggő egyéb dologi kiadások, szavazókörönként Helyben készülő nyomtatványok előállítás, papírköltsége: eskütételi jegyzőkönyvek, napközbeni jelentések nyomtatványai, választási bizottságok tagjainak megbízólevelei, szavazóurnák átadás-átvételi jegyzőkönyve, nyilvántartás a mozgóurnát igénylőkről	10 000
2.	1	Személyi juttatások	
2.01.1.	1	Szavatszámmláló bizottságok tagjainak és pótagjainak díja	
2.01.1.01.	1	SZSZB 3 választott tagjának 8000 Ft/fő díja, több szavazókörös település esetén, szavazókörönként Szavazás napján 05 órától 22-24 óráig elvégzendő szavatszámmlálási feladatok	24 000
2.01.1.02.	1	Egy szavazókörös település esetén a HVB 5 tagjának 8000 Ft/fő díja, szavazókörönként Szavazás napján 05 órától 22-24 óráig elvégzendő szavatszámmlálási feladatok	40 000
2.02.1.	1	Szavatszámmláló bizottság mellett működő jegyzőkönyvvezető díja szavazókörönként Szavazás napján 05 órától 22-24 óráig az SZSZB mellett elvégzendő adminisztratív feladatok	8 000
2.03.1.	1	A helyi választási iroda tagjainak 6000 Ft/fő díja az alábbi tagokkal számolva Az iroda feladatait a Ve. 35-39. §-ai határozzák meg, feladatok a választás kitévéséig tart jogerős jegyzőkönyvi eredmény megállapításáig tart	
2.03.1.01.	1	0- 1 000 lakosig 3 tag	18 000
2.03.1.02.	1	1 001- 5 000 lakosig 4 tag	24 000
2.03.1.03.	1	5 001- 10 000 lakosig 5 tag	30 000

2.03.1.04.	1	10 001- 20 000 lakosig 9 tag	54 000
2.03.1.05.	1	20 001- 50 000 lakosig 13 tag	78 000
2.03.1.06.	1	50 001-100 000 lakosig 15 tag	90 000
2.03.1.07.	1	100 001 lakos felett 20 tag	120 000
2.05.1.	1	HVI tagjai díja körjegyzőségnél kapcsolt település után településenként 1 fő	6 000
3.	1	Munkaadókat terhelő járulékok	
3.01.1.01.	1	Munkaadót terhelő járulékok hatályos jogszabály szerint	
	2	OEVK KIADÁSOK	
1.	2	Dologi kiadások	
1.21.1.	2	OEVK-k dologi kiadásai	
1.21.1.01.	2	Szavazásnap kiadások OEVK székhely településeken a választási irodák részére Az OEVK székhely település plusz költségei a HVI-kel történő kapcsolattartás, telefon, fax, gépkocsihasztnalat, központi nyomtatványok (szavazólap, jegyzőkönyvek, szavazástechnikai eszközök) ellenőrzése, továbbítása a települések részére	30 000
1.21.1.04.	2	Szavazatösszesítéssel összefüggő egyéb dologi kiadások okmányirodai feldolgozó központok részére Szavazatösszesítés feladatai, jegyzőkönyvek ellenőrzése, adatrögzítés, számítógépek és a hálózat üzemeltetése, papír és számítástechnikai segédanyagok biztosítása	30 000
2.	2	Személyi juttatás	
2.22.1.	2	OEVI 20 tagjának 6000 Ft/fő díja OEVK székhely településen Feladatait a Ve. 35-39. §-ai határozzák meg. Tevékenysége a népszavazás megkezdésétől a jogerős jegyzőkönyvi eredmény megállapításáig tart	120 000
3.	2	Munkaadókat terhelő járulékok	
3.01.1.02.	2	Munkaadót terhelő járulékok hatályos jogszabály szerint	
	3	MEGYEI KIADÁSOK	
1.	3	Dologi kiadások	
1.31.1.	3	A választás lebonyolításának területi (főjegyző) szinten jelentkező dologi kiadásai	
1.31.1.01.	3	TVI dologi kiadásai megyénként Kapcsolattartás az OEVK székhely településekkel, telefon, fax, gépkocsihasztnalat, biztonsági őrizet, értekezletek tartása HVI vezetők részére, technikai feltételek biztosítása (terem, takarítás, villamos energia), részvétel az országos oktatáson	350 000
1.31.1.03.	3	TVI szavazásnap kiadásai megyénként Választási bizottság szavazásnap működésének biztosítása, párt tájékoztató, informatikai rendszer működtetése, kapcsolattartás a településekkel (telefon, fax, papír), jogorvoslatok elbírálása	60 000
1.32.1.	3	Települések pénzügyi elszámolásához pénzügyi rendszer működtetése megyénként	100 000
2.	3	Személyi juttatás	
2.31.1.	3	Helyi választási iroda vezetőinek díja településtípusonként Feladatai a választási iroda létrehozása, működtetése, választásszakmai felügyelete, választói névjegyzék tartalmának jogi ellenőrzése A választás lebonyolítása, szavazóköri jegyzőkönyvek ellenőrzése, jegyzőkönyvek levéltárba helyezése	
2.31.1.01.	3	0- 1 000 lakosig	20 000
2.31.1.02.	3	1 001- 5 000 lakosig	24 000
2.31.1.03.	3	5 001- 10 000 lakosig	30 000
2.31.1.04.	3	10 001- 20 000 lakosig	40 000
2.31.1.05.	3	20 001- 50 000 lakosig	60 000
2.31.1.06.	3	50 001-100 000 lakosig	80 000
2.31.1.07.	3	100 001 lakos felett	100 000

2.32.1.	3	Körjegyzőség kapcsolt település(ek) utáni díja a jegyző részére A kapcsolódó települések választási feladatainak irányítása, ellenőrzése	6 000
2.33.1.	3	Irodavezető plusz díja OEVK székhely településen	
2.33.1.01.	3	Az irodavezető plusz díja OEVK székhely településen Az OEVK illetékessége szerinti szavazatösszesítéssel összefüggő feladatok irányítása, ellenőrzése, az ezekhez kapcsolódó informatikai rendszerek működtetésének biztosítása	40 000
2.33.1.02.	3	HVI vezető plusz díja, nem OEVK székhely okmányirodai településen	30 000
2.34.1.	3	TVB 3 választott tagjának 6000 Ft/fő díja [Ve. 28. § (4) bek.]	18 000
2.35.1.	3	TVI 15 tagjának 6000 Ft/fő díja Feladatait a Ve. 35-39. §-ai határozzák meg. Tevékenysége népszavazás megkezdésétől a jogerős jegyzőkönyvi eredmény megállapításáig tart	90 000
2.36.1.	3	TVI vezetőhelyetteseinek díja	
2.36.1.01.	3	TVI vezető jogi helyettesének díja	30 000
2.36.1.02.	3	TVI informatikai felelősének díja	30 000
2.36.1.03.	3	TVI pénzügyi felelősének díja	30 000
2.37.1.	3	TVI vezetők díja megyénként	120 000
3.	3	Munkaadókat terhelő járulékok	
3.01.1.03.	3	Munkaadót terhelő járulékok hatályos jogszabály szerint	
	4	KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL	
1.	4	Dologi kiadások	
1.41.1.	4	Közigazgatási hivatalok dologi kiadásainak biztosítása Oktatások, kiszállások, sokszorosítás, szállítás, helyi és területi PC Hot-line	
1.41.1.02.	4	Közigazgatási hivatalok dologi kiadásai megyénként A választási eljárás 3 hónapján keresztül a választási informatikai rendszerekkel kapcsolatos feladatok ellátása, rendszer- és felhasználói programok telepítése, tesztelése, oktatása, részvétel az országos próbák, főpróbák megtartásán	350 000
2.	4	Személyi juttatások	
2.41.1.	4	Megbízási szerződések a közigazgatási hivatalok kapacitásának kiegészítésére, 6 ember/hó x 120 000 Ft	720 000
2.42.1.	4	Közigazgatási hivatalvezető díja	120 000
3.	4	Munkaadókat terhelő járulékok	
3.01.1.04.	4	Munkaadót terhelő járulékok hatályos jogszabály szerint	

3. számú melléklet a 7/2003. (III. 14.) BM rendelethez

6.4 Tételek és normatívák (forintban) a szavazókörökben megismételt népszavazáshoz

Kód		Jogcím	Normatíva
	1	HELYI TELEPÜLÉSI KIADÁSOK	
1.	1	Dologi kiadások	
1.01.2.	1	Hirdetmény és tájékoztató nyomtatvány költsége szavazókörönként Lakossági tájékoztatók, hirdetmények (szavazókörök helye, címe, választás napja) nyomtatása, sokszorosítása, kiragasztása)	1 000
1.02.2.	1	Egyéb kiadások szavazás napján	
1.02.2.01.	1	Kiadás szavazás napján szavazókörökben Szavazókörben telefon, fax, villamos energia, takarítás, portaszolgálat kiadásai	2 800
1.02.2.02.	1	Kiadás szavazás napján helyi választási irodákban önálló településeken és körjegyzőségi székhelyeken Polgármesteri hivatal telefon, fax, villamos energia, gépkocsihasználat, takarítás, portaszolgálat kiadásai	2 100
1.02.2.03.	1	Kiadás szavazás napján körjegyzőségi HVI részére kapcsolódó településenként pótelőirányzat Körjegyzőségi hivatal kapcsolattartása a településekkel, gépkocsihasználat, telefon, fax kiadásai	1 400
1.05.2.	1	Választással összefüggő egyéb dologi kiadások Helyben készülő nyomtatványok előállítás, papírköltsége: eskütételi jegyzőkönyvek, napközbeni jelentések nyomtatványai, választási bizottságok tagjainak megbízólevelei, szavazóurnák átadás-átvételi jegyzőkönyve, nyilvántartás a mozgóurnát igénylőkről	5 000
2.	1	Személyi juttatások	
2.01.2.	1	Szavazatszámlláló bizottságok tagjainak és póttagjainak díja	
2.01.2.01.	1	SZSZB 3 választott tagjának 8000 Ft/fő díja, több szavazókörös település esetén, szavazókörönként Szavazás napján 05 órától 22-24 óráig elvégzendő szavazatszámllálási feladatok	24 000
2.01.2.02.	1	Egy szavazókörös település esetén a HVB 5 tagjának 8000 Ft/fő díja, szavazókörönként Szavazás napján 05 órától 22-24 óráig elvégzendő szavazatszámllálási feladatok	40 000
2.02.2.	1	Szavazatszámlláló bizottság mellett működő jegyzőkönyvvezető díja szavazókörönként Szavazás napján 05 órától 22-24 óráig az SZSZB mellett elvégzendő adminisztratív feladatok	8 000
2.03.2.	1	A helyi választási iroda tagjainak 2000 Ft/fő díja az alábbi tagokkal számolva Az iroda feladatait a Ve. 35-39. §-ai határozzák meg, feladatuk a választás kitűzésétől a jogerős jegyzőkönyvi eredmény megállapításáig tart	
2.03.2.01.	1	0- 1 000 lakosig 3 tag	6 000
2.03.2.02.	1	1 001- 5 000 lakosig 4 tag	8 000
2.03.2.03.	1	5 001- 10 000 lakosig 5 tag	10 000

2.03.2.04.	1	10 001- 20 000 lakosig 9 tag	18 000
2.03.2.05.	1	20 001- 50 000 lakosig 13 tag	26 000
2.03.2.06.	1	50 001-100 000 lakosig 15 tag	30 000
2.03.2.07.	1	100 001 lakos felett 20 tag	60 000
2.05.2.	1	HVI tagjai díja körjegyzőségénél kapcsolt település után településenként 1 fő	2 000
3.	1	Munkaadókat terhelő járulékok	
3.01.2.01.	1	Munkaadót terhelő járulékok hatályos jogszabály szerint	
	2	OEVK KIADÁSOK	
1.	2	Dologi kiadások	
1.21.2.	2	OEVK-k dologi kiadásai	
1.21.2.01.	2	Szavazásnap kiadások OEVK székhely településeken a választási irodák részére Az OEVK székhely település plusz költségei a HVI-vel történő kapcsolattartás, telefon, fax, gépkocsihasználat, központi nyomtatványok (szavazólap, jegyzőkönyvek, szavazástechnikai eszközök) ellenőrzése, továbbítása a települések részére	5 000
1.21.2.04.	2	Szavazatoszással összefüggő egyéb dologi kiadások okmányirodai feldolgozó központok részére Szavazatoszással feladatai, jegyzőkönyvek ellenőrzése, adatrögzítés, számítógépek és a hálózat üzemeltetése, papír és számítástechnikai segédanyagok biztosítása	5 000
	3	MEGYEI KIADÁSOK	
2.	3	Személyi juttatás	
2.31.2.	3	Helyi választási iroda vezetőinek díja településtípusonként Feladatai a választási iroda létrehozása, működtetése, választásszakmai felügyelete, választói névjegyzék tartalmának jogi ellenőrzése A választás lebonyolítása, szavazóköri jegyzőkönyvek ellenőrzése, jegyzőkönyvek levéltárba helyezése	
2.31.2.01.	3	0- 1 000 lakosig 3 tag	6 000
2.31.2.02.	3	1 001- 5 000 lakosig 4 tag	6 000
2.31.2.03.	3	5 001- 10 000 lakosig 5 tag	6 000
2.31.2.04.	3	10 001- 20 000 lakosig 9 tag	6 000
2.31.2.05.	3	20 001- 50 000 lakosig 13 tag	6 000
2.31.2.06.	3	50 001-100 000 lakosig	6 000
2.31.2.07.	3	100 001 lakos felett	6 000
2.32.2.	3	Körjegyzőség kapcsolt település utáni díja a jegyző részére A kapcsolódó települések választási feladatainak irányítása, ellenőrzése	2 000
2.34.2.	3	TVB 3 választott tagjának díja (2000 Ft/fő) [Ve. 28. § (4) bek.]	6 000
3.	3	Munkaadókat terhelő járulékok	
3.01.2.03.	3	Munkaadót terhelő járulékok hatályos jogszabály szerint	

6.5 Feladat típusú elszámolás munkalapjának adattartalma

HVI

	Főváros, megye:		
1.	TÁJÉKOZTATÓ ADATOK		
1.1.	Település megnevezése:		
1.2.	Körjegyzőség esetén székhely település megnevezése:		
	hozzá kapcsolódó települések száma:		
	hozzá kapcsolódó települések neve:		
1.3.	OEVK székhely település jelölése:		
	OEVK-k száma:		
1.4.	Település lakosság száma:		
1.5.	Körjegyzőség lakosság száma:		
1.6.	Választópolgárok száma a 2. § (2) bekezdése szerint:		
1.7.	Szavazóköri szám:		
	támogatásszámításnál figyelembe vett:		
	tényleges:		
1.8.	Szavazatszámításba bevont bizottsági póttagok száma:		
2.	ELSZÁMOLÁS ADATAI		
2.1.	Leutalt támogatás összege (Ft-ban) [3. § (2) bekezdés a) pont]:		L
2.2.	Norma szerint számolt összeg:		N
2.3.	A többletköltség/feladatmaradás érvényesítése miatti összeg [5. § (2) bekezdés b) és c) pontjai]:		T
	Ebből: személyi juttatások:		
	munkaadókat terhelő járulékok:		
	dologi kiadások (átlagbér nélkül):		
	átlagbér [a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás]:		
2.4.	A települést, körjegyzőséget megillető pénzügyi fedezet összege (Ft-ban):		NT=F
	Ebből: személyi juttatások:		
	munkaadókat terhelő járulékok:		
	dologi kiadások (átlagbér nélkül):		
	átlagbér a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás:		
2.5.	Az elszámolás után a település részére utalandó összeg:		F-L
	Ebből: személyi juttatások:		
	munkaadókat terhelő járulékok:		
	dologi kiadások (átlagbér nélkül):		
	átlagbér a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás:		
2.6.	A területi választási irodának visszautalandó összeg:		L-F
	Ebből: személyi juttatások:		
	munkaadókat terhelő járulékok:		
	dologi kiadások (átlagbér nélkül):		
	átlagbér a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás:		

***Feladat típusú elszámolás többletköltség/feladatmaradás részletezése
munkalapjának adattartalma***

HVI

Főváros, megye:

Település megnevezése:

Kód	Jogcím	Személyi	Munkaadói járulék	Dologi	Átlagbér	Összeg Ft Összesen
	Összesen:					

Dátum:

P. H.

.....
aláírás

Készült: 2 példányban
Kapja: 1 példányt a helyi választási iroda vezetője
1 példányt a területi választási iroda vezetője

Feladat típusú elszámolás munkalapjának adattartalma
TVI, illetve közigazgatási hivatal

	Főváros, megye:	
1.	TÁJÉKOZTATÓ ADATOK	
1.1.	Szerv megnevezése:	
1.2.	Körjegyzőség esetén székhely település megnevezése: hozzá kapcsolódó települések száma: hozzá kapcsolódó települések neve:	
1.3.	OEVK székhely település jelölése: OEVK-k száma:	
1.4.	Település lakosságszáma:	
1.5.	Körjegyzőség lakosságszáma:	
1.6.	Választópolgárok száma:	
1.7.	Szavazókörök száma: támogatásszámításnál figyelembe vett: tényleges:	
1.8.	Szavazatszámításba bevont bizottsági póttagok száma:	
2.	ELSZÁMOLÁS ADATAI	
2.1.	Leutalt támogatás összege (Ft-ban) [3. § (2) bekezdés a) pont]:	L
2.2.	Norma szerint számolt összeg:	N
2.3.	A többletköltség/feladatmaradás érvényesítése miatti összeg [5. § (2) bekezdés b) és c) pontjai]:	T
	Ebből: személyi juttatások:	
	munkaadókat terhelő járulékok:	
	dologi kiadások (átlagbér nélkül):	
	átlagbér [a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás]:	
2.4.	Szervet megillető pénzügyi fedezet összege (Ft-ban):	NT=F
	Ebből: személyi juttatások:	
	munkaadókat terhelő járulékok:	
	dologi kiadások (átlagbér nélkül):	
	átlagbér a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás:	
2.5.	Az elszámolás után a szerv részére utalandó összeg:	F-L
	Ebből: személyi juttatások:	
	munkaadókat terhelő járulékok:	
	dologi kiadások (átlagbér nélkül):	
	átlagbér a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás:	
2.6.	Az Országos Választási Iroda részére visszautalandó összeg:	L-F
	Ebből: személyi juttatások:	
	munkaadókat terhelő járulékok:	
	dologi kiadások (átlagbér nélkül):	
	átlagbér a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás:	

**Feladat típusú elszámolás többletköltség/feladatmaradás részletezése
munkalapjának adattartalma**

TVI/közigazgatási hivatal

Főváros, megye:

						Összeg Ft
Kód	Jogcím	Személyi	Munkaadói járulék	Dologi	Átlagbér	Összesen
	Összesen:					

Dátum:

P. H.

.....
aláírás

Ha a közigazgatási hivatal tölti ki:

Ha a területi választási iroda tölti ki:

Készült: 2 példányban

Készült: 2 példányban

Kapja: 1 példányt a közigazgatási hivatal vezetője
1 példányt a BMKH vezetője

Kapja: 1 példányt a területi választási iroda vezetője
1 példányt a BMKH vezetője

Feladat típusú elszámolás munkalapjának adattartalma
Fővárosi/megyei összesítő

	Főváros, megye:		
1.	TÁJÉKOZTATÓ ADATOK		
1.1.	Település megnevezése:		
1.2.	Megyei: települések száma: kapcsolódó települések megnevezése:		
1.3.	OEVK székhely település jelölése: OEVK-k száma:		
1.4.	Település lakosság száma: Körjegyzőség lakosság száma:		
1.5.	Választópolgárok száma a 2. § (2) bekezdése szerint:		
1.6.	Szavazókörök száma: támogatásszámításnál figyelembe vett: tényleges:		
1.7.	Szavazatszámításba bevont bizottsági póttagok száma:		
2.	ELSZÁMOLÁS ADATAI		
2.1.	Leutalt támogatás összege (Ft-ban) [3. § (2) bekezdés a) pont]:		L
2.2.	Norma szerint számolt összeg:		N
2.3.	A többletköltség/feladatmaradás érvényesítése miatti összeg [5. § (2) bekezdés b) és c) pontjai]: Ebből: személyi juttatások: munkaadókat terhelő járulékok: dologi kiadások (átlagbér nélkül): átlagbér [a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás]:		T
2.4.	Szervet megillető pénzügyi fedezet összege (Ft-ban): Ebből: személyi juttatások: munkaadókat terhelő járulékok: dologi kiadások (átlagbér nélkül): átlagbér a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás:		NT=F
2.5.	Az elszámolás után a szerv részére utalandó összeg: Ebből: személyi juttatások: munkaadókat terhelő járulékok: dologi kiadások (átlagbér nélkül): átlagbér a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás:		F-L
2.6.	Az Országos Választási Iroda részére visszautalandó összeg: Ebből: személyi juttatások: munkaadókat terhelő járulékok: dologi kiadások (átlagbér nélkül): átlagbér a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás:		L-F

**Feladat típusú elszámolás többletköltség/feladatmaradás részletezése
munkalapjának adattartalma**

Fővárosi/megyei összesítő

Főváros, megye:

Kód	Jogcím	Személyi	Munkaadói járulék	Dologi	Átlagbér	Összeg Ft
	Összesen:					

Dátum:

P. H.

.....
aláírás

Készült: 2 példányban
 Kapja: 1 példányt a területi választási iroda vezetője
 1 példányt a BMKH vezetője

3. függelék a 3. számú melléklethez

Feladat típusú elszámolás munkalapjának adattartalma

Országos összesítő

	Országos összesen:		
1.	TÁJÉKOZTATÓ ADATOK		
1.1.	Település megnevezése:		
1.2.	Országos összesen:		
	települések száma:		
1.3.	OEVK székhely település jelölése:		
	OEVK-k száma:		
1.4.	Település lakosságszáma:		
	Körjegyzőség lakosságszáma:		
1.5.	Választópolgárok száma a 2. § (2) bekezdése szerint:		
1.6.	Szavazókörök száma:		
	támogatásszámításnál figyelembe vett:		
	tényleges:		
1.7.	Szavazatszámításba bevont bizottsági póttagok száma:		
2.	ELSZÁMOLÁS ADATAI		
2.1.	Leutalt támogatás összege (Ft-ban) [3. § (2) bekezdés a) pont]:		L
2.2.	Norma szerint számolt összeg		N
2.3.	A többletköltség/feladatmaradás érvényesítése miatti összeg [5. § (2) bekezdés b) és c) pontjai]:		T
	Ebből: személyi juttatások:		
	munkaadókat terhelő járulékok:		
	dologi kiadások (átlagbér nélkül):		
	átlagbér [a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás]:		
2.4.	Az elszámolások szerinti pénzügyi fedezet összege (Ft-ban):		NT=F
	Ebből: személyi juttatások:		
	munkaadókat terhelő járulékok:		
	dologi kiadások (átlagbér nélkül):		
	OVI vezetője által engedélyezett átcsoportosítás:		
	átlagbér [a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás]:		
2.5.	Az elszámolás után a TVI-eket megillető összeg:		
	Ebből: személyi juttatások:		
	munkaadókat terhelő járulékok:		
	dologi kiadások (átlagbér nélkül):		
	átlagbér [a Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás]:		
2.6.	Az Országos Választási Iroda részére visszautalandó összeg:		
	Ebből: személyi juttatások:		
	munkaadókat terhelő járulékok:		
	dologi kiadások:		
	átlagbér a [Ve. 21. §-ának (4) bekezdése szerinti kiadás]:		
2.7.	KÖZPONTI KIADÁSOK		
	Helyi működési - nem normatív - feladatok támogatása:		
	Helyi felhalmozási feladatok támogatása:		
	Központi működési feladatok:		
	Központi felhalmozási feladatok:		

**Feladat típusú elszámolás többletköltség/feladatmaradás részletezése
munkalapjának adattartalma**

Országos összesítő

						Összeg Ft
Kód	Jogcím	Személyi	Munkaadói járulék	Dologi	Átlagbér	Összesen
	Összesen:					

Dátum:

P. H.

.....
aláírás

Készült: 2 példányban
Kapja: 1 példányt a BMKH vezetője
1 példányt az OVI vezetője

6.6 Tervezési segédlet

Mintapéldák

Feladat/Jogcím		Összeg
Kiadások		
száma	neve	
1.04.	<p>Értesítők, ajánlószelvények megküldése a jegyzők egymás közötti értesítései választópolgáronként. Névjegyzék és NESZA jegyzék továbbvezetése, lakcímváltozások kezelése, igazolások kiadása.</p> <p><i>A HVI vezetője az értesítők, ajánlószelvények kiküldését vagy saját dolgozóival, vagy vállalkozóval (Posta) végezteti. A feladatra kötött „megbízási/vállalkozási” szerződés alapján a kiadások a helyi igények szerint megtervezhetők.</i></p>	
2.01.01.	<p>SZSZB 3 választott tagjának díja, több szavazóköörös település esetén szavazóköörönként . Szavazás napján 05 órától 22-24 órái elvégzendő szavazatszámálási feladatok.</p> <p><i>Az eskütételi jegyzőkönyvek alapján kötött megbízási szerződések szerint tervezhető, vagy a terv pontosítható. Ha a feladat specialitásai miatt a póttagok tényleges munkát végeznek, vagy a normatívában biztosítottnál több tag kooptálása szükséges, a tényleges kiadással és létszámmal számolva.</i></p>	
3.01.01.	<p>Munkaadót terhelő járulékok a hatályos jogszabály szerint.</p> <p><i>A személyi kiadásokat terhelő járulék tényleges mértéke a foglalkoztatási formától, a foglalkoztatott státuszától függ. Összege a „megbízások” (feladatkitűzések) alapján ténylegesen megállapítható. Ezt a kalkulációt tervezési szinten akkor érdemes csak elvégezni, ha az jelentősen befolyásolhatja a tervet.</i></p>	
Kiadások összesen		
Bevételek		
száma	neve	
	központi forrás (eredeti)	
	változások (+-)	
	saját forrás (eredeti)	
	változások (+-)	
Bevételek összesen		