ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2020. július hó 9. napján tartandó ülésére

Tárgy: Beszámoló a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény* (a továbbiakban: Mötv.) *81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. E rendelkezés alapján mellékelten előterjesztem **a Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységére** vonatkozó beszámolót.
A beszámoló alapján megállapítható, hogy hivatal rendkívül komplex, szerteágazó munkát végez. A hivatal **fő feladata** mind az önkormányzati, mind az államigazgatási **döntések előkészítése**, illetve a **döntések végrehajtásának szervezése,** függetlenül attól, hogy azok a képviselő-testület, a polgármester vagy a jegyző hatáskörébe tartoznak. Ezen túlmenően a hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában is.
A beszámoló a Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódásához igazodva két részben mutatja be az igazgatási csoport és a pénzügyi csoport legjellemzőbb feladatait.

Kérem a képviselő-testületet a beszámoló megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

...../2020. (....) KT. határozat

Battonya Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Battonyai Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységére vonatkozó beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Varga István Tamás jegyző

Battonya, 2020. július 2.

Varga István Tamás
jegyző

Az előterjesztést készítette:	Borovics Adél igazgatási ügyintéző, Mákosné Rafai Annamária pénzügyi csoportvezető
Az előterjesztést áttanulmányozta és felülvizsgálta:	Varga István Tamás jegyző
Az előterjesztést tárgyalta:	minden bizottság
Melléklet:	beszámoló
Előterjesztéshez meghívott:	-
Döntéshozatal:	Egyszerű többség

Beszámoló
a
Battonyai Polgármesteri Hivatal
tevékenységéről

2019.

I. BEVEZETÉS

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal munkájáról.
A Polgármesteri Hivatal tevékenységéről legutóbb a képviselő-testület 2018. december 20. napján megtartott ülésén számoltunk be.

II. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

1. A polgármesteri hivatal jogállása

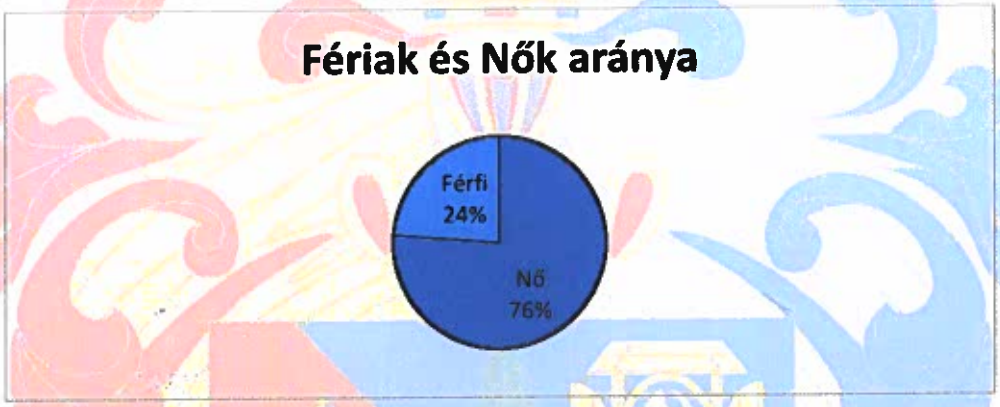
A Battonyai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.
A Mötv. 84. § (1) bekezdése szerint: *„A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”*
E megfogalmazás egyrészt tömören, de világosan deklarálja a hivatal egységes szervezeti voltát, másrészt pontosan behatárolja annak fő feladatát. Ez pedig mind önkormányzati ügyekben (hatáskör címzettje főszabályként: képviselő-testület), mind államigazgatási ügyekben (hatáskör címzettje főszabályként: jegyző), a döntések előkészítése és végrehajtása.
A Hivatal tevékenységét az irányadó jogszabályok, valamint az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően végzi. Ellátja a helyi önkormányzat, az önkormányzat által irányított költségvetési szervek (intézmények), valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok bevételeivel és kiadásaival összefüggő tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait, továbbá a polgármester, az önkormányzat és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre történő elkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
A Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában. A Hivatal a jogszabályban meghatározott államigazgatási feladat- és hatáskörök ellátásán túl szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelettervezeteket, előterjesztéseket, határozati javaslatokat, nyilvántartja a képviselő-testület döntéseit, szervezi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását, ellátja a Képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzatok munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli és adminisztrációs feladatokat. Fentieken túl a Hivatal segíteni igyekszik a bizottságok tevékenységét, valamint az önkormányzati képviselők feladatellátását.
Az önkormányzat törvényességi felügyeletét a Békés Megyei Kormányhivatal látja el, melynek keretében vizsgálja az önkormányzat működésének, döntéshozatali eljárásának jogszerűségét, döntéseinek jogszerűségét, jogalkotási, továbbá jogszabályon alapuló döntési és feladatellátási kötelezettségének teljesítését.

2. Személyi feltételek

A Hivatal munkavállalói létszáma jelenleg 21 fő, 16 nő és 5 férfi. Összességében megállapítható, hogy a hivatalban erőteljesen a nők javára tolódik el az arány.

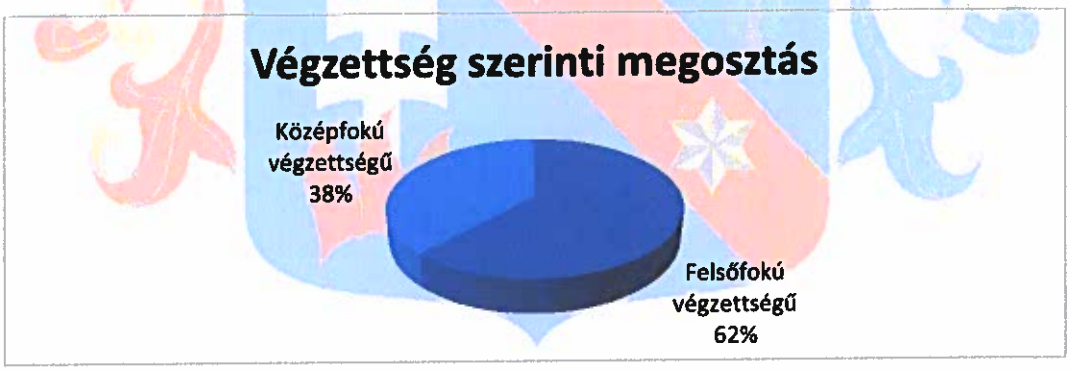
*A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók kor és nem szerinti megoszlása a **2019. január 1-i** időállapot szerint:*

Életkor	Nő	Férfi
20 év – 25 év között	1	0
25 év - 30 év között	3	0
31 év – 40 év között	5	0
41 év – 50 év között	5	3
51 év felett	2	2



A köztisztviselők mindegyike rendelkezik a jogszabályban előírt képesítési előírásokkal. A képzési követelményeket a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012.(III.7.) Korm. rendelet tartalmazza.

A Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megosztása



3. A Hivatal feladatellátását segítő további munkatársak:

Az Önkormányzat, illetve a Hivatal részére 2 gépkocsi áll rendelkezésre, 2 fő gépkocsivezetőt az Önkormányzat által irányított költségvetési szerv (Városellátó Szervezet) foglalkoztat munkaviszony keretében.
A hivatali küldemények közül a helyi levelek kézbesítése céljából 1 fő kézbesítőt a Városellátó Szervezet alkalmaz munkaviszonyban, eseti jelleggel közfoglalkoztatottak is részt vesznek a feladat ellátásában.

4. Képzés, továbbképzés

A Polgármesteri Hivatal munkatársainak szakmai ismeretei bővítése, fejlesztése elengedhetetlenül szükséges a magas színvonalú munkavégzés biztosítása, fenntartása érdekében. A köztisztviselők képzésére, továbbképzésére vonatkozó rendelkezéseket a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.), valamint a 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet tartalmazza.
2014. évtől megkezdődött a közszolgálati tisztviselők tanulmányi pontrendszerre épülő továbbképzésének időszaka. A köztisztviselők négy éves képzési ciklus alatt meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni. A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselők 128. a középfokú végzettséggel rendelkezők legalább 64 pontot kötelesek teljesíteni.
A Kormányrendelet alapján a hivatal munkatársainak egyéni képzési terve, valamint ez alapján a hivatal 2019. évre szóló továbbképzési terve határidőre elkészült.
A köztisztviselők számára jogszabály által kötelezően előírt szakmai képzés keretében 2019. évben sikeres közigazgatási szakvizsgát 3 fő tett. A vizsgált időszakban Közigazgatási alapvizsgát 1 fő tett.

2019. évben **jubileumi jutalomra** a Hivatal köztisztviselői közül 1 fő volt jogosult, 30 éves közszolgálati jogviszonyára tekintettel.

5. Teljesítmény Értékelési Rendszer (TÉR)

A Kttv. 259. § (1) bekezdés 5. pontjában, 16. pont a) alpontjában foglalt felhatalmazás alapján a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I.21.) Korm. rendelet szabályozza a közszolgálati tisztviselők teljesítményértékelési rendszerére vonatkozó alapvető szabályokat. A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik a www.ter.gov.hu portálon.
A közszolgálati tisztviselők vonatkozásában az értékelő vezetőnek a teljesítményértékelés kötelező és ajánlott elemeit évente kétszer, tárgyév első félévére vonatkozó teljesítményértékelési elemeket június 15-e és július 15-e között, tárgyév második félévére, valamint egész tárgyévre vonatkozó teljesítményértékelési elemeket tárgyévet követő év január 1-je és január 31-e között kell mérnie, illetve értékelnie.
A TÉR alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez.

6. ASP Rendszer

Az Mötv. 2016. július 1-től hatályos módosítása bevezette az önkormányzati feladatok végzését segítő és szabályozó informatikai rendszert, az ASP- t (Application Service Provider). Önkormányzatunk 2018. január 1-ével csatlakozott az ASP- rendszer valamennyi szakrendszeréhez, az ASP- központtól szolgáltatásként veszi igénybe a feladatai ellátásához szükséges alkalmazásokat.
Az Mötv. 114. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzatoknak olyan informatikai rendszert kell működtetniük, amely biztosítja a feladatellátás egységes szabályok szerinti elvégzését és az állami informatikai rendszerrel való összekapcsolhatóságát. Mindez a folyamatos pénzügyi ellenőrzés eszközeként is szolgál. A Kormány az ASP- rendszert a Magyar Államkincstár útján működteti. A hivatali dolgozók részére a Magyar Államkincstár szervezett képzéseket, melyen minden hivatali dolgozó részt vett. Mivel kis létszámú hivatal vagyunk, mindenki valamilyen szakrendszernél kulcsfelhasználói státuszban van.

A szakrendszerek a következők:
önkormányzati települési portál rendszer
elektronikus ügyintézési portál rendszer (ELÜGY)
gazdálkodási rendszer
ingatlanvagyon-kataszter rendszer
önkormányzati adórendszer
ipar- és kereskedelmi rendszer
hagyatéki leltár rendszer
iratkezelő rendszer

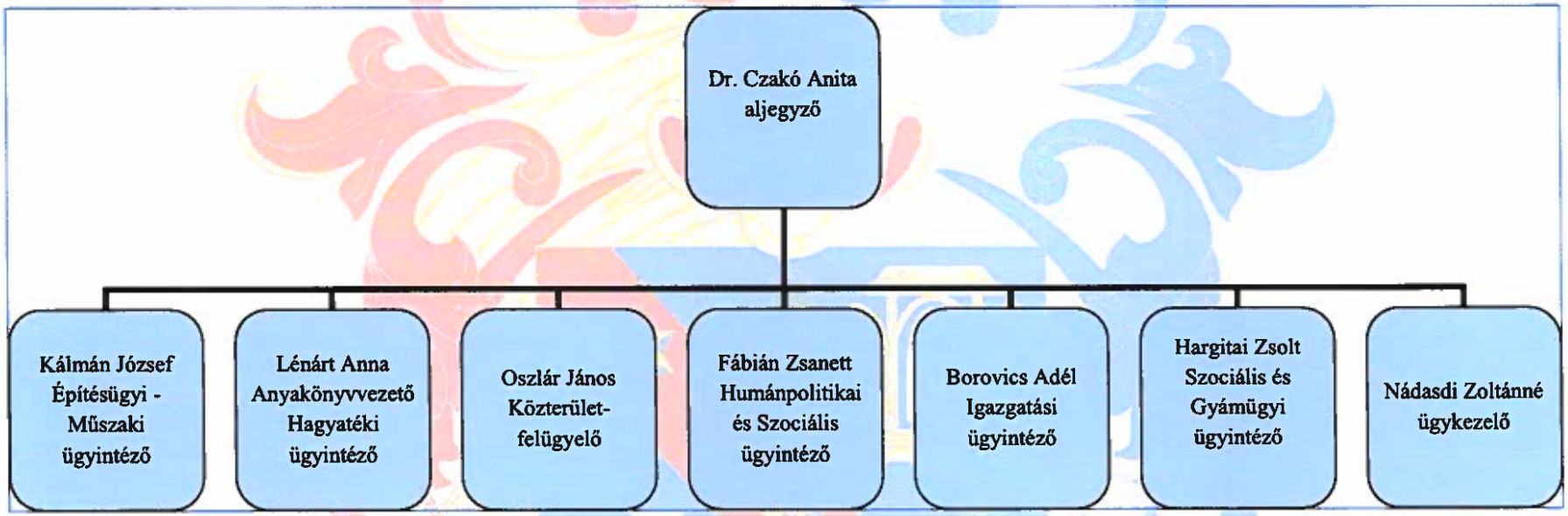
A fenti szakrendszerekhez tartozik egy keretrendszer, amely biztosítja az egységes felületet és hozzáférést, az egységes felhasználó- és jogosultságkezelést, valamint a rendszerszintű menedzsment (üzleti) funkciók elérését. Tartozik továbbá hozzá olyan támogató rendszer, amely tartalmazza a napi adminisztratív, ügyfélszolgálati és működtetési feladatokat rögzítő alkalmazásokat.
Az ASP Központ keretében igénybe vehető szakrendszerek jogszabálykövetők, egymással integráltan, összehangolva működnek és lefedhető velük az önkormányzati folyamatok legnagyobb része. Biztosítják az elektronikus ügyintézéshez szükséges legmodernebb technológiákat. A rendszer naprakész információt ad a polgármesternek, a jegyzőnek a helyi ügyintézők pedig könnyebben tehetnek eleget adatszolgáltatási kötelezettségeiknek, és hozzáférhetnek majd a központi nyilvántartások adataihoz is.

7. Választással kapcsolatos feladatok

A Hivatal Helyi Választási Irodaként működik közre az európai uniós képviselő választások, országgyűlési- képviselő és a helyi önkormányzati választások, az országos és helyi népszavazások, nemzetiségi és területi nemzetiségi önkormányzati választások előkészítési, szervezési, lebonyolítási feladataiban. 2019. évben 3 választást bonyolított le a Helyi Választási Iroda. Tavasszal az európai parlamenti képviselők választását, majd ősszel a helyi önkormányzati képviselők és a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők választását 3 nemzetiség tekintetében. (szerb, román és roma).

A választások előkészületei jelentős többletmunkával járnak, a választásnapi teendők a hivatal szinte teljes köztisztviselői állományát igénylik.

III. IGAZGATÁSI CSOPORT



Az aljegyző vezette Igazgatási Csoportban 6 fő köztisztviselő és 1 fő ügykezelő látja el a csoport feladatait. Az aljegyző konkrét feladatait a jegyző által kiadott munkaköri leírás tartalmazza.

Feladatai különösen:

- Érvényesíti és képviseli az általa vezetett szervezeti egységen belül a központi és a hivatali vezetői döntésekből következő prioritásokat.
- Közreműködik a helyi testületi döntések szakmai előkészítésében.
- Koordinálja szervezeti egységén belül a dolgozók munkáját.
- Elkészíti a csoport feladatkörébe tartozó testületi előterjesztéseket.
- Gondoskodik a csoport feladatkörébe tartozó testületi határozatok végrehajtásáról.
- Biztosítja az irányítása alá tartozók munkavégzésének feltételeit.
- Gondoskodik a csoport feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek folyamatos karbantartásáról.
- Az igazgatási csoporton belül megszervezi a helyettesítést, a munkakörök átadását, a szabadságolást.
- Részt vesz a Képviselő-testület ülésein, elősegíti a bizottságok, a képviselők, a polgármester, a jegyző munkáját.

Az Igazgatási csoport által végzett munka rendkívül sokrétű, itt történik a(z):

- Anyakönyvi igazgatás
- Népességnyilvántartás
- Állampolgársági ügyek intézése
- Hagyatéki ügyintézés
- Honvédelmi igazgatás
- Kereskedelmi tevékenység, üzletek működési engedélyének kiadása
- Mezőgazdasággal kapcsolatos feladatok
- Lakásügyi igazgatás és helységgazdálkodás
- Szociális és egészségügyi igazgatás
- Hatósági bizonyítványok kiadása
- Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés
- Építési igazgatási ponthoz kapcsolódó feladatok
- Környezetvédelmi és területfejlesztési igazgatás
- Településfejlesztéssel kapcsolatos feladatok
- Közlekedési-, hírközlési és vízügyi igazgatás
- Helyi vízgazdálkodás körébe tartozó feladatok
- Közterületek nyilvántartása
- Sokszorosítás, telefax kezelése
- Szakkönyvek, lapok, közlönyök nyilvántartás, kezelése
- Testületi határozatok nyilvántartása, végrehajtásuk ellenőrzése
- A képviselő-testület, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása
- Az ügyiratkezelési feladatok ellátása
- A Hivatal személyzeti feladatainak intézése
- Oktatási, nevelési, közművelődési igazgatási feladatok

- Bizottságok munkafeltételeinek biztosítása, működésük adminisztrációja, döntéseik előkészítése és végrehajtása.

Az Igazgatási Csoport feladatait számos jogszabály, önkormányzati rendelet rendezi, felsorolásától a terjedelmi korlátok miatt indokolt eltekinteni.

Az Igazgatási csoport munkáját érintő legjellemzőbb feladatok:

8. Személyügyi feladatok

2015. november 1. napján bevezetésre került a Központosított Illetményszámfejtési Rendszer (KIRA). A központosított illetményszámfejtés biztosítja az állami, valamint az önkormányzati költségvetési szerveknél foglalkoztatottak személyi juttatásainak (illetmények és a jogviszony alapján járó egyéb juttatások), egészségbiztosítási ellátásainak (táppénz, GYED, CSED), illetve a munkáltatókat terhelő közterheknek elszámolását. A humánpolitikai ügyintéző feladata a hivatal köztisztviselőinek, közalkalmazottaknak, közszolgálati ügykezelők, és munkavállalók kinevezései, átsorolásai és illetménymódosításainak elvégzése, a közszolgálati nyilvántartások naprakész vezetése. A köztisztviselő személyi iratainak körét a Kttv. 184. § (1) bekezdésében meghatározott iratok, a szolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (mint a vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos iratok, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos iratok) képezik. A személyi iratok őrzéséről és kezeléséről a Humánpolitikai ügyintéző gondoskodik. A személyi anyagok kezelése körében ellátja a közszolgálati alapnyilvántartás vezetésével és a közszolgálati statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat is. Ennek során a köztisztviselő szolgálati jogviszonnyal összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait rendszerezetten tárolja és feldolgozza, illetve folyamatosan vezeti. A közszolgálati statisztikai adatgyűjtés keretében a közszolgálati alapnyilvántartás alapadatairól és azok változásairól elektronikus úton adatszolgáltatást kell teljesíteni az erre szolgáló informatikai rendszerben.

9. Szociális Igazgatás

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) értelmében a képviselő-testület e törvény rendelkezései alapján nyújtott pénzbeli és természetbeli ellátások kiegészítéseként, önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján települési támogatást nyújt.
A települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról és az intézményi térítési díjakról szóló 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendelet értelmében a képviselő-testület a települési támogatás keretében a rendkívüli települési támogatás mellett a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújt támogatást.

9.1. Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás

A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás (a továbbiakban: települési támogatás) havi rendszerességgel, pénzbeli vagy természetbeni ellátás formájában nyújtott támogatás, amely villanyáram-, víz és gázfogyasztás, a táv hő-szolgáltatás, a csatornahasználat és a szemétszállítás díjához, a lakbérhez vagy az albérleti díjhoz, a közös költséghez, illetve a tüzelőanyag költségeihez nyújtható.
A települési támogatás azon lakás tekintetében igényelhető, amelyben a kérelmező bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik, továbbá életvitelszerűen az adott ingatlanban él. A támogatás e formáját elsősorban természetbeni szociális ellátás formájában, a szolgáltató részére történő utalással, a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, melyek megfizetésének az elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértében veszélyezteti. A települési támogatásra az a személy jogosult, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %- át, és a háztartás egyik tagja sem rendelkezik vagyonnal.
A kérelem benyújtója, illetve az ellátás jogosultja köteles lakókörnyezet rendben tartására. Köteles az általa lakott lakás vagy ház udvarának, kertjének rendszeres gondozására, tisztántartására, szemét-és gyommentesítésére, valamint a ház állagának megóvására oly módon, hogy annak rendeltetésszerű használata biztosítva legyen. Ennek ellenőrzésére a támogatás megállapítását követő 6 hónapon belül kerül sor. A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás tekintetében a hatáskört a jegyző gyakorolja.

Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapítása a vizsgált időszakban az alábbiak szerint alakult:

Megállapított:	87
Elutasított:	2
Összesen:	89

9.2. Rendkívüli települési támogatás

A rendkívüli települési támogatás eseti jelleggel, pénzbeli ellátás formájában nyújtott támogatás. A létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő azon személyek részére állapítható meg, akik önmaguk vagy családjuk létfenntartásáról más módon nem tudnak gondoskodni, vagy alkalmanként jelentkező, nem várt többletkiadások miatt anyagi segítségre szorulnak, feltéve, hogy a kérelmező családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 130 %-át.
Létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondnak minősül különösen

- betegség, baleset, hozzátartozó halálesete miatt többletkiadások folytán bekövetkezett élethelyzet,

- önhibáján kívül bekövetkezett lakhatást biztosító épületet elpusztító vagy rendeltetését akadályozó elemi kár (pl. tűz, szél- illetve hóvihar, más időjárási károsító hatás stb.) vagy meghibásodás (pl. csőtörés, elektromos meghibásodás stb.),
- egyedül élő ellátatlan személy,
- válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartásához kapcsolódó többletkiadás folytán bekövetkező élethelyzet,
- a gyermek iskoláztatásának biztosítása érdekében anyagi segítségre szoruló személy,
- a gyermek fogdásának előkészítéséhez kapcsolódó kiadások miatt anyagi segítségre szoruló személy,
- a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartáshoz, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez kapcsolódó kiadások miatt anyagi segítségre szoruló személy,
- a gyermek hátrányos helyzete miatt anyagi segítségre szoruló személy.

A rendkívüli települési támogatás megállapítására irányuló kérelmek elbírálására 2019. október 30. napjáig a Szociális Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) rendelkezett hatáskörrel, a két bizottsági ülés közötti időszakban, a halasztást nem tűrő, azonnali intézkedést igénylő esetben (krízishelyzet) rendkívüli települési támogatás esetén átruházott hatáskörben a polgármester járt el.

2019. október 30. napjával hatályba lépett a települési támogatásról, valamint a szociális szolgáltatásokról és az intézményi térítési díjakról szóló 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendelet módosítása, Battonya Város Önkormányzat Képviselő-testülete a rendkívüli települési támogatással, valamint köztemetéssel kapcsolatos elsőfokú hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre ruházta át.

A rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti kérelmek elbírálása a vizsgált időszakban az alábbiak szerint alakult:

	2019. 01.01-től 2019.10.29-ig	2019.10.30-tól 20219.12.31.
Szociális Bizottsági hatáskörben megállapított	247	0
Elutasított kérelmek	7	0
Polgármesteri hatáskörben megállapított	34	78
Polgármesteri hatáskörben elutasított	0	4
Összesen:	288	82

10. Gyermekvédelmi igazgatás

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. § (1) értelmében a települési önkormányzat jegyzője:

- a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít,
- megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,

- megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállását,
- ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat.

Jellemző a társhatósági megkeresésekre környezettanulmány és vagyonleltár felvétele.

2019. évben társhatósági megkeresések környezettanulmány és vagyonleltár felvétele az alábbiak szerint alakult:

Környezettanulmány felvétele	17
Vagyonleltár felvétele	15

A jegyző a gyermekvédelmi feladatok ellátásáról minden évben beszámol a képviselő-testületnek.

10.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult

a) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 21/B. §-ban meghatározott ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetésnek és – ha megfelel a 21/C. §-ban foglalt feltételeknek – a szünidei gyermekétkeztetésnek,

b) a Gyvt. 20/A. §-ban meghatározott pénzbeli támogatásnak,

c) az e törvényben és más jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek

az igénybevételére.

2019. július 1. napjával Magyarország 2020. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2019. évi LXVI. törvény akként módosította a Gyvt.-t, hogy megszüntette a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak természetbeni támogatását (kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány) és a természetbeni támogatás helyett alap, illetve emelt összegű pénzbeli támogatást rendelet el.

A Gyvt. 19. § (2) bekezdés értelmében a gyámhatóság megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

a) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: az öregségi nyugdíj legkisebb összege) a 145%-át, ha

aa) a gyermeket egyedülálló szülő vagy más törvényes képviselő gondozza,

ab) a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy

ac) a nagykorúvá vált gyermek megfelel a 20. § (2) bekezdésében foglalt feltételeknek;

b) az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 135%-át az a) pont alá nem tartozó esetben,

feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon értéke nem haladja meg külön-külön vagy együttesen a (7) bekezdésben meghatározott értéket.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság egy évre kerül megállapításra.

A Gyvt. 20/A. § (1) bekezdése értelmében a gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága
a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,
b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel
alapösszegű pénzbeli támogatást folyósít, feltéve, hogy a gyermek, fiatal felnőtt az a) és b) pont szerinti időpontban a gyámhatóság határozata alapján nem minősül a 67/A. §-ban foglaltak szerint hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek.
(2) A gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a 67/A. § szerinti hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a gyámhatóság határozata alapján
a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,
b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel
emelt összegű pénzbeli támogatást folyósít.

2019. évben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelmek elbírálása az alábbiak szerint alakult:

Megállapított	303
Kérelemre megszüntetett	11
Elutasított	4

10.2. Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A Gyvt. 67/A. §-a, és a gyámhatóságról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 83/A. §-a értelmében hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről, vagy a családbafogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján. megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik.
- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §- a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvántartott lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban,

illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosították az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű

- Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében a hátrányos helyzetnél meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,
- A nevelésbe vett gyermek,
- Az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

Hátrányos helyzet megállapítása 2019. évben

Megállapított	42
Elutasított	0

Halmozottan hátrányos helyzet megállapítása 2019. évben

Megállapított	54
Elutasított	0

10.3. Helyi Esélyegyenlőségi Programban történő közreműködés

A Helyi Esélyegyenlőségi Program időarányos megvalósulásának felülvizsgálatában 1 fő Esélyegyenlőségi Referens vesz részt. A program felülvizsgálata 2019. évben megtörtént, a képviselő-testület a 76/2019.(IV.25.) számú határozatával fogadta el azt.
A képviselő-testület a 108/2018.(VII.05.) számú határozatával döntött arról, hogy az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. § (4) bekezdése alapján a helyi esélyegyenlőségi programot változatlan formában fenntartja.

11. Anyakönyvi ügyintézés, népesség-nyilvántartás, hagyatéki ügyek

Az anyakönyvvezető munkája a születés, házasságkötés, házasság felbontásának átvezetése, halálozás anyakönyvezése, valamint a dokumentáció naprakész vezetése. Az anyakönyvvezető munkája főként adminisztratív jellegű, melyet esetenként (például, az esküvők alkalmával) ünnepélyes rendezvény keretein belül végez. A sikeres munkavégzésnek feltétele a jogszabályok alapos ismerete és betartása, az ügyfelekkel szemben a megfelelő empatikus magatartás gyakorlása.
2014. július 1. napján hatályba lépett az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény, amely rendelkezéseinek megfelelően ugyanezen időponttal bevezetésre került az Elektronikus Anyakönyvi Nyilvántartási Rendszer (a továbbiakban: EAK).

Az EAK-ban történik az alábbi anyakönyvi feladatok ellátása:

- születés, házasság, haláleset anyakönyvezése;
- apai elismerő nyilatkozatok felvitele (születendő gyermekre, megszületett gyermekre);

- születési névváltoztatási eljárás; házassági névmódosítási eljárás
- állampolgári eskütétel előkészítése;
- magyar állampolgárok külföldön történő születés, házasságkötés, haláleset anyakönyvezése; házassági szándék bejelentése; családi események lebonyolítása,
- anyakönyvi kivonatok kiállítása.

Az EAK némileg bonyolítja az anyakönyvvezetői munkát, mivel az érintett személyhez kötődő nyilvántartásban a legközelebbi anyakönyvi esemény esetén rögzíteni kell a személyhez kötődő többi anyakönyvi eseményeit is (pl.: egy haláleset esetén rögzíteni kell a születési és házasságkötési, esetleg válási eseményt is).

A korábbi papír alapú anyakönyvekből történő adatfeltöltés hosszadalmas folyamat, mely jelentős túlmunkát igényel. Az EAK létrejöttével hosszú távon csökkennek az ügyfelek ügyintézéssel járó terhei, egyszerűbbé válnak az anyakönyvi, az anyakönyvezésen alapuló, a személyes adatok nyilvántartását és azok változását érintő hatósági eljárások.

EAK-ba bejegyzett anyakönyvi események, anyakönyvi adatváltozások és kiállított anyakönyvi kivonatok száma 2019. évben:

Időszak	Születési esemény	Házasságkötési esemény	Haláleset esemény	Özvegyülés	Névváltoztatás
2019.	0	32	106	24	3

Időszak	Anyakönyvi események	Anyakönyvi adatváltozás	Papír alapú anyakönyvi bejegyzések	Kiállított anyakönyvi kivonatok	Teljesített adatigénylés	Rögzített és nyilvántartásba vett apai elismerő nyilatkozatok
2019.	72	13	338	214	12	20

11.1. Címnyilvántartás (HVR)

Ugyancsak az anyakönyvvezető látja el a Helyi Vizuál Regiszter kezelését is. E rendszerből a Hivatal adócsoportja, illetőleg közérdekű adatigénylés esetén az igénylő állampolgár részére is jegyzői engedéllyel végzünk adatszolgáltatást (hatósági bizonyítvány).

A nyilvántartás naprakész vezetése, a napi ügyek intézése, valamint a megkeresés teljesítése pontos és körültekintő munkát kíván.

A Helyi Vizuál Regiszter frissítése folyamatos, az országos címnyilvántartás adatai alapján.

11.2. Központi Címregiszter (KCR)

A Központi Címregiszter a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására szolgál. Ez egy olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás, amely a címadatok

vonatkozásában adatkapcsolat-szolgáltatás útján hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára.
Feltöltéséhez szükséges adatok a város utcáinak, házszámozásának helyrajzi számmal történő összevetése, korrigálása, a duplikált házszámok javítása, illetve a házszámok perezésének rendezése. A rendszer feltöltése – amely hosszadalmas munkát igényel - elkezdődött, a város bejárását megkezdtük, az adatok pontosítása érdekében.

11.3. Hagyatéki ügyek

A hagyatéki eljárásról szóló 2011. évi XXXVIII. törvény értelmében a hagyatéki eljárás megindulását követő 8 napon belül a jegyző megkezdi a hagyaték leltározását, melyet az eljárás érdekében az illetékes közjegyző felé továbbít.
A hagyatéki leltár elkészítése az ASP rendszeren keresztül történik. A hagyatéki leltárrendszer az önkormányzatok hagyatéki ügyekkel kapcsolatos nyilvántartási és ügyintézési feladatait támogatja. A rögzített adatok alapján elkészíti a szükséges ügyiratokat, és a törvényi előírásoknak megfelelően létrehozza a hagyatéki leltárt.
A rendszerben rögzítésre kerülhetnek az örökhagyó, a hagyaték, az érdekeltek adatai, amelyek így a nyilvántartás részét fogják képezni. A rögzített adatok alapján pedig esetenként elkészíthető a hagyatéki leltárnyomtatvány.

Hagyatéki leltár felvétele 2019. évben az alábbiak szerint alakult:

Hagyatéki leltár felvétele	111

11.4. Állampolgárság

Az állampolgársági eljárás szabályait a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény, valamint a törvény végrehajtásáról szóló 125/1993. (IX.22.) Korm. rendelet tartalmazza.
A törvény értelmében a honosított személy választása szerint esküt vagy fogadalmat tesz a polgármester előtt. A magyar állampolgárság anyakönyvi rendszeren történő átvezetése az anyakönyvvezető feladata.

Honosított állampolgárok	401

12. Működési engedélyek, bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartása

Az ASP ipar-, és kereskedelmi szakrendszere biztosítja az önkormányzati hatáskörbe utalt ipari-, és kereskedelmi igazgatási ügyek ügyintézésének teljes körű elektronikus támogatását, és az adatok nyilvántartását. A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeit a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény (Ker. tv.) és a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet szabályozza. Az a kereskedő, aki engedélyköteles kereskedelmi tevékenység kivételével kereskedelmi tevékenységet kíván folytatni köteles az erre irányuló szándékát

a kereskedelmi hatóságnak bejelenteni. A kereskedelmi tevékenység formáját a kereskedő a Ker. tv. 3.§ (4) bekezdése alapján maga választhatja meg. A bejelentésről az illetékes ügyintéző az irányadó jogszabály értelmében igazolást állít ki, a működési engedélyekről pedig határozatot hoz.

Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenység

Új bejelentés	7
Kereskedelmi tevékenység módosítás	2
Kereskedelmi tevékenység megszüntetés	3

Működési engedélyezés

Új működési engedély kiadása	2
Működési engedély megszüntetés	0

13. Telepengedélyezési eljárással, a telep létesítésének bejelentésével kapcsolatos feladatok

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységéről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013.(II.27.) Korm. rendeletben foglalt feladat- és hatáskört a telep fekvése szerint illetékes település jegyzője gyakorolja.

Engedély kiállítása iránti kérelem	4
Elutasított kérelem	0

14. Építésügyi Szolgáltatási Pont

Az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet rendelkezik arról, hogy Építésügyi Szolgáltatási Pontként a rendelet 1. melléklet III. részében meghatározott városi és 5000 fő lakosságszám feletti települési önkormányzat a következő építésügyi szolgáltatási feladatokat látja el:

- információszolgáltatás az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük és az Étv. 33/A. §- a szerinti lakóépület építésének elősegítése érdekében,
- az építésügyi feladatok intézéséhez az állampolgári kérelmek átvételének és továbbításának, hiánypótlás befogadásának, nyilatkozatok felvételének és továbbításának, digitalizálásának és feltöltésének biztosítása az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (a továbbiakban: ÉTDR),
- kérelmek papír alapon vagy elektronikus adathordozón való fogadása, szükség szerinti szkennelése és az ÉTDR rendszerbe történő feltöltésének biztosítása,

- az építésügyi hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének lehetővé tétele, továbbá
- települési önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatok.

2013. január 1. napjától az építéshatósági jogkör Mezőkovácsháza város jegyzőjéhez, illetve jogszabály által meghatározott egyes ügyekben a Békés Megyei Kormányhivatal Gyulai Járási Hivatal Építésügyi Osztályához került.

14.1. Ideiglenes intézkedés

Az ingatlanon található épület életet és egészséget, a köz- és vagyonbiztonságot veszélyeztető állapotának megszüntetése érdekében helyszíni szemlét követően végzésben – az Ákr. alapján - ideiglenes intézkedésre kerül sor. A jegyző a fenti állapot megszüntetésére kötelezi az ingatlan tulajdonosát, továbbá a végzést továbbítja a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Békés Megyei Kormányhivatal Gyulai Járási Hivatal Építésügyi Osztályához.

A leggyakoribb helyszíneléskor tett megállapítások:

- A melléképület félig összedőlt, a fő épületen látszik a karbantartás hiánya.
- A melléképület megmaradt része bármikor átomolhat a szomszédos ingatlanra.
- Az épület tűzfalának egy része és a homlokzat egy része az utcára omlott.
- A közterület felől a cserép, a falazat és a deszkázat életveszélyes.
- A tetőszerkezet és a falazat félig leomlott és a szomszédos telken található az omlás.
- A falazat több helyen mállik, a födém beszakadt, a főfalakon szerkezeti repedések találhatóak.
- A tetőszerkezet elhanyagolt állapotú, a cserépfedés több helyen elmozdult, hiányos, potyog le, a falazat több helyen átázott, mállik. A főfalakon szerkezeti repedések találhatóak.
- A tetőszerkezet és a hátsó falazat kb. 50 centimétert megsüllyedt, a fa tartóoszlopok elkorhadtak.

Ideiglenes intézkedés	10

A Helyi Építési Pont által végzett tevékenységek számszaki adatait az alábbi táblázatban foglalja össze:

Szakhatósági állásfoglalás	20
ETDR feltöltés	2
TakarNet lekérdezés	46

15. Méhészet

A 15/1969. (XI.6.) MÉM rendelet értelmében a méhészkedést (méhtartást) minden év február végéig, az újonnan kezdett méhészkedést pedig e tevékenység megkezdésétől számított nyolc napon belül kell bejelenteni a méhek tartási helye szerint illetékes települési önkormányzat, fővárosban a kerületi önkormányzat jegyzőjénél, aki a méhészt nyilvántartásba veszi, és a nyilvántartást folyamatosan

vezeti. A járási főállatorvos a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján ellenőrzi a vándorméhészeteket.

Méhészet bejelentése	43
Kijelentkezés	8

16. Állattartás, parlagfű

A parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól szóló 221/2008.(VIII.30.) Korm. rendelet a parlagfű elleni védekezés elmulasztása esetén a közérdekű védekezés elrendelésével kapcsolatos hatáskör gyakorlásával a jegyzőt ruházza fel. Jellemzőek az állattartási, állatvédelmi ügyek. Leggyakrabban az ebek szökése miatt indult eljárások fordulnak elő, ahol a jegyző, mint elsőfokú állatvédelmi hatóság a 245/1998. (XII.31.) Korm. rendelet alapján a szükséges intézkedéseket megteszi. Közérdekű védekezés elrendelése a vizsgált időszakban egy alkalommal került sor.

Állattartási ügyek a vizsgált időszakban:

Állattartási ügyek	4

A háromévente tartandó ebösszeírás az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény alapján a tartás helye szerint illetékes települési önkormányzat feladata. A legutóbbi ebösszeírás 2018-ban történt.

17. Birtokvédelem

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 5:5 § (1) bekezdése értelmében a birtokost birtokvédelem illeti meg, ha birtokától jogalap nélkül megfosztják vagy birtoklásában jogalap nélkül háborítják.
2015. március 1-én lépett hatályba a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet, mely jelentősen módosította (szigorította) a jegyző birtokvédelmi eljárásait. Az eljárás gyorsítása érdekében 15 napos ügyintézési határidőt vezetett be, és előírta, hogy az ügy érdemi elbírálásához szükséges bizonyítékokat az ügyfeleknek kell szolgáltatniuk, a jegyző hivatalból nagyon szűk körben folytathat le bizonyítási eljárást. Birtokvédelmet a jegyzőtől abban az esetben lehet kérni, ha a birtokháborítás egy éven belül történt. A birtokos közvetlenül a bíróságtól kérheti az eredeti állapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését, ha a birtokháborítás kezdetétől számított egy év eltelt, vagy ha a felek azt is vitatják, hogy kinek van jogalapja a birtokláshoz. A vizsgált időszakban birtokvédelmi eljárás lefolytatására nem került sor.

Birtokvédelmi ügyek	1

18. Közterület-felügyelő

A Polgármesteri Hivatal által alkalmazott egy fő közterület-felügyelő egyike osztott munkakörben a térfigyelő kezelésével kapcsolatos feladatokat látja el.
A közterület-felügyelő feladatellátását a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény, a közterület-használat rendjéről szóló 16/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet és az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
A közterület-felügyelők feladatainak ellátása során hatékonyan hozzájárulnak a közterület rendjének és tisztaságának védelmében, fenntartásában, továbbá a közterület rendjét megbontó jogsértések megelőzéséhez, megakadályozásához, a jogkövető magatartásra történő rábíráshoz.

A közterület-felügyelő feladatai különösen:

- A közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése.
  /tiltott közterület-használat, tiltott utcai árusítás megszüntetése; közterület-használati engedélyezés előkészítése; közútkezelői-, tulajdonosi hozzájárulások előkészítése/
- A közterület rendjének és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása.
  /kóbor ebek, szökött állatok befogásának előmozdítása; állattartással, állatok szökésének megakadályozásával kapcsolatos tájékoztatás; járványveszély elhárítása -állati tetemek elszállíttatása; csapadékvíz elvezető árkok önkényes feltöltésének megakadályozása/
- Közreműködik a közterület, az épített és természeti környezet védelmében, a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében.
  /a Békés Megyei Rendőr-főkapitánysággal kötött együttműködési megállapodás értelmében a rendőrséggel közös szolgálat teljesítésére 3 alkalommal került sor. A munkavégzés hatékonyságának növelése érdekében folyamatos információcsere jellemző./
- Közreműködik az önkormányzati vagyon védelmében.
- Közreműködik a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében.
- Közreműködik az önkormányzat és intézményei által szervezett rendezvények biztosításában.
  /zárások végrehajtása, forgalomirányítás; célja: a zökkenőmentes személyforgalom biztosítása/
- A jogszabályban meghatározottak szerint működteti és kezeli a közbiztonsági térfigyelő kamerarendszert.
- Ellenőrzi és szankcionálja a közterületeken történő szeszes ital fogyasztást.
- Ellenőrzi az önkormányzat által bérbe adott ingatlanok rendeltetésszerű és szerződésszerű használatát az önkormányzat képviseletében eljárva.
  /felhívás küldése gondozatlan közterület, nem rendeltetésszerű használat esetén/
- Ellenőrzi a közterületen történő égetés tilalmának betartását.
  /lakossági tájékoztatás adása a belterületi égetés szabályairól, figyelmeztetés tűzgyújtás esetén/
- Teljes körűen vezeti a feladatai ellátásához kapcsolódó nyilvántartásokat.
  /közterület-használat, közútkezelői-, tulajdonosi hozzájárulások nyilvántartása/

A jogszabályok által meghatározott feladatok ellátásához nélkülözhetetlen a település belterületén történő napi szintű személyes jelenlét, és a település lakosságával kialakított személyes kapcsolattartás. E célnak alárendelve a közterület-felügyelő hivatali munkaidejének jelentős részét a közterületen, a lakosság körében tölti, így közvetlenül van lehetősége iránymutatást adni a közterület használattal összefüggő kérdésekben.

A fokozatosság elvének jegyében a közterület-felügyelői intézkedéseknél előtérbe kell helyezni a tájékoztatást, a lakosság figyelmének felhívását, és lehetőség szerint tényleges szankció kiszabása nélkül kell előmozdítani a jogszabálykövető magatartást.

Csak a legvégső esetben indul tényleges eljárás a szabályszegőkkel szemben.

Azon ügyekben, ahol a közterület-felügyelő az ingatlan használót, tulajdonost személyesen nem tudja felkutatni felhívást küld részére. A felhívások célja a lakosság ösztönzése a közterület-használat szabályairól szóló rendelet előírásainak betartására.

A felhívásban a közterület-felügyelő felhívja a személy figyelmét - többek között- a gondozatlan közterület rendbe tételének szükségességére, az építőanyag elhelyezés szabályaira, a veszélyes hulladék elhelyezés tilalmára és az állattartás szabályainak betartására. A lakosság részére kézbesített felhívások száma 104 darab.

A fenti gyakorlatnak köszönhető, hogy a településen az egyes ingatlanokhoz tartozó gondozatlan közterülettel összefüggő szabályszegés 2017. második félévétől folyamatosan és jelentősen csökken.

De továbbra is jelentős gondot okoz a nagyszámú elhagyott vagy lakatlan ingatlanhoz tartozó elhanyagolt közterület. Ezen ingatlanok tulajdonosai túlnyomó részt külföldi - főleg román-állampolgárok, akik valós lakcímüket, tartózkodási helyüket nem jelentették be, ezért a kapcsolatfelvétel nem lehetséges. Jelenleg ezekhez az ingatlanokhoz kapcsolódó próbaeljárások vannak folyamatban.

18.1. Közterület-használat

Tulajdonosi hozzájárulás, közútkezelői hozzájárulás	32
Közterület használat engedély	13
Elutasított kérelmek	0
Közterület-használattal kapcsolatos felhívások	104

18.2. Térfigyelő Rendszer

Az Önkormányzat a Térfigyelő Rendszer üzemeltetésével és kezelésével a közterület- felügyelőt bízta meg. A felvételek 0-tól 24:00 óráig, folyamatosan készülnek, és kerülnek rögzítésre.

Térfigyelő rendszer működési céljai:

- a közterület általános rendjének biztosítása
- a közbiztonság növelése, bűnmegelőzés
- a megfigyelt közterületen található vagyon felügyelete, megóvása;
- az állampolgárok biztonságérzetének növelése, a jogsértések visszaszorítása;

- a bűnüldözésben, bűnmegelőzésben tevékenykedő szervek tevékenységének segítése, e szervek közötti együttműködés erősítése.

A kialakított térfigyelő rendszer a közterületen készült felvételeket rögzíti, 8 nap elteltével haladéktalanul törölni köteles kivéve, ha a felügyelő kezdeményezésére az eljárásra jogosult szerv vagy hatóság eljárást indított, és erről a felügyelőt határidőn belül tájékoztatta. Ebben az estben a felügyelő a rögzített felvételt az eljárásara jogosult szerv vagy hatóság részére történő továbbításáig kezelheti azzal, hogy az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg a 30 napot.

19. Termőföld adásvételi és haszonbérleti szerződés kifüggesztése

A termőföld vásárlására vonatkozó egységes okiratba foglalt adásvételi szerződések az elővásárlási jog gyakorlása érdekében, a haszonbérleti szerződések az előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében, az elővásárlási és az előhaszonbérleti jogosultakkal a föld fekvése szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzője útján hirdetményi úton közzé kell közölni. Az adásvételi szerződést 60 napig, a haszonbérleti szerződést 15 napig kell a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kifüggeszteni, valamint a hirdetmény közzétételével egyidejűleg a www.magyarorszag.hu kormányzati portálon is meg kell jelentetni.

Jogszabályi háttér:

- a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény
- a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény
- az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet

2019. évben a földkifüggesztések száma az alábbiak szerint alakult:

Haszonbérleti szerződések kifüggesztése	36
Adásvétel szerződések kifüggesztése	66
Összesen:	102

20. Katasztrófavédelmi ügyek

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat. tv.) létrehozta a „közbiztonsági referens" intézményét. Hivatalunkban 2 fő végezte el a feladat ellátásához kötelező közbiztonsági referensi tanfolyamot.

Közbiztonsági referens feladatai:

- A helyi szintű katasztrófavédelmi feladatok szakszerű ellátásának elősegítése a polgármester közvetlen munkakörnyezetében
- A felkészülési időszakban tervezési és szervezési, a védekezés időszakában döntés-előkészítési és koordinációs feladatokat végez

- A helyreállítás időszakában kárfelmérési és ellenőrzési feladatokat lát el
- A katasztrófavédelmi felkészítésekkel (polgári védelmi szervezetekbe beosztott állampolgárok, közigazgatási vezetők) kapcsolatos feladatok
- A polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési polgári védelmi szervezet létrehozása és megalakítása során szakmai javaslatokkal segíti a polgármester döntéseit
- Előkészíti a polgári védelmi szervezetek megalakításának dokumentációját

21. Talált tárgyak

Az Mötv. értelmében a jegyző feladata a talált dolgok nyilvántartásba vétele. A Ptk. értelmében a találó a talált dolgot köteles nyolc nap alatt a dolog elvesztőjének, tulajdonosának vagy más átvételre jogosult személynek, illetve a jegyzőnek átadni. A találó nyilatkozni köteles, hogy igényt tart-e a talált dolog tulajdonjogára. Erről az igénybejelentésről igazolást kap.
Ha a talált dolog átvételére jogosult személy megállapítható, a jegyző a dolgot haladéktalanul átadja a jogosultnak. Ha a jogosult személye nem állapítható meg, a jegyző a dolgot három hónapon át megőrzi. Ha ez idő alatt nem jelentkezik a jogosult, a dolgot a találónak kell kiadni.
Abban az esetben, ha a találó nem tart igényt a dologra, és a jogosult sem jelentkezik három hónapon belül a dologért, a jegyző értékesíti azt. Ha a jogosult a találástól számított egy éven túl jelentkezik, a tulajdonjogra vagy az értékesítésből befolyt összegre nem tarthat igényt. A talált tárgyak jegyző részére történő átadására legtöbbször a rendőrség által kerül sor.

Talált tárgyak száma 2019. évben	3

22. Titkársági ügyek

Az iktatás és iratkezelési feladatok ellátását a Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően végezzük.
Az iktatás 2018. január 1-től az ASP Iratkezelő Szakrendszeren keresztül történik. Az iratkezelő szakrendszer feladata az önkormányzati iratkezelési és általános ügyintézési tevékenységek támogatása, a vonatkozó jogszabályokban előírt funkcionalitás biztosításával. Az ASP rendszeren belül önálló szakrendszerként, illetve ASP keretén belül működő más szakrendszerekkel integrált módon is használható.
Az iratkezelő szakrendszer főbb funkciói a küldemények átvétele, felbontás, érkeztetés, a szignálás kezelése, előzményezés lehetősége, az iktatás, a kiadmányozás, postázás, expediálás, irattárazás, selejtezés, levéltárba adás, archiválás, belső iratküldések támogatása.
Évente két alkalommal kerül elkészítésre a hatósági statisztika, amelyet a Miniszterelnökség által létrehozott internetes felületen kell teljesíteni. Az önkormányzati, valamint az államigazgatási hatósági ügyekben hozott elsőfokú döntéseket összefoglaló adatokat tartalmazó adattáblákat az OSAP elektronikus rendszeren keresztül küldjük meg a kormányhivatal részére.
A kormányhivatal a kitöltött önkormányzati adattáblákat összesíti az elektronikus rendszeren keresztül és az összesített adattáblákat a Miniszterelnökség részére továbbítja.

Iktatott ügyiratok száma 2019-ben:

Ágazat		Főszámra	Alszámra
		iktatott iratok száma	
A	**Pénzügyek**	**5307**	**8264**
	1. Adóigazgatási ügyek	5249	8084
	2. Egyéb pénzügyek	58	180
B	**Egészségügyi igazgatás**	**7**	**13**
C	**Szociális igazgatás**	**428**	**1249**
E	**Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, kommunális igazgatás**	**211**	**712**
	1. Környezet- és természetvédelem	5	18
	2. Településrendezés, területrendezés	43	136
	3. Építési ügyek	33	121
	4. Kommunális ügyek	130	437
F	**Közlekedés és hírközlési igazgatás**	**43**	**84**
G	**Vízügyi igazgatás**	**10**	**34**
H	**Önkormányzati, igazgatási és rendészeti igazgatás**	**1424**	**2757**
	1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	500	989
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartása	37	67
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	476	963
	4. Rendőrségi ügyek	3	6
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	1	3
	6. Menedékjogi ügyek	0	0
	7. Igazságügyi igazgatás	8	26
	8. Egyéb igazgatási ügyek	399	703
I	**Lakásügyek**	**11**	**22**
J	**Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás**	**258**	**608**
K	**Ipari igazgatás**	**1**	**1**
L	**Kereskedelmi igazgatás, turisztika**	**26**	**75**
M	**Földművelésügyi, állat- és növény- egészségügyi igazgatás**	**152**	**254**
N	**Munkaügyi igazgatás, munkavédelem**	**3**	**9**
U	**Önkormányzati és általános igazgatási ügyek**	**733**	**1676**
	1. Képviselő-testület iratai	1	3
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	6	12
	3. Az önkormányzati hivatalnak az iratai	726	1661
P	**Köznevelési és közművelődési igazgatás**	**3**	**7**
X	**Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás**	**28**	**33**
	3. Honvédelmi igazgatás	1	2
	4. Katasztrófavédelmi igazgatás	27	31
	5. Fegyveres biztonsági őrség	-	-
		8645	**15798**
Mindösszesen:		**24443**	

23. Informatikai feladatok

Az informatikai feladatok körébe tartozik a Polgármesteri Hivatal számítástechnikai rendszerének szabályszerű és biztonságos működésének biztosítása az informatikai eszközök üzemeltetése. A hivatal minden irodája részére a munkavégzéshez szükséges informatikai rendszer üzemeltetése, fejlesztése, a technikai felszerelések működőképességének biztosítása. A Hivatalban részmunkaidőben1 fő látja el az informatikai feladatokat.

Informatikai feladatok:
- Számítástechnikai eszközök beszerzésével kapcsolatos teendők
- Számítógépek, nyomtatók karbantartása
- Új számítógépek vásárlása után ezeken a munkahelyi környezet megteremtése
- Meglévő gépeken ezek karbantartása, hibaelhárítás
- Felhasználói programok, szoftverek telepítése, karbantartása, szükség esetén betanítás
- Biztonsági mentések elkészítése
- Népszavazási, választási informatikai alátámasztása
- Biztonságtechnikai előírások által támasztott követelmények megfeleltetése
- A hivatal dolgozóinak informatikai szoftverek terén technikai támogatás nyújtása

Megbízási szerződéssel 1 fő látja el a honlap szerkesztésével összefüggő feladatokat.

Elektronikus Ügyintézés

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény rendelkezései szerint 2018. január 1-jétől a helyi önkormányzatoknak biztosítaniuk kell az e-ügyintézés lehetőségét, emellett az együttműködő szerveknek egymással is elektronikus úton kell kommunikálniuk, legyen az ügyfél és hatóság, vagy hatóság-hatóságviszonylat.

Települési Portál

Elektronikus ügyintézési (ELÜGY) Portál az önkormányzati ASP rendszert igénybe vevő önkormányzatok, a lakosság és a vállalkozások számára lehetőséget biztosít az önkormányzat által választott szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybevételére.
Igénybe vehető elektronikus ügyintézési szolgáltatások:
ügyindítás
ügykövetés,
adóegyenleg lekérdezés.

Az Elektronikus Ügyintézési Portál az ASP központban működő szakrendszerekhez kapcsolódó ügyfél oldali elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat tartalmazza. Az ASP tájékoztató honlap az

önkormányzatok számára tartalmaz tájékoztató információkat a csatlakozás módjáról, a szakrendszerek működéséről.

24. A képviselő-testületek és a bizottságok működésével kapcsolatos ügyek

Alapvető feladatunk a képviselő-testület és a bizottságok üléseinek előkészítése, döntéseik végrehajtása, a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységek elvégzése, az önkormányzati képviselők munkájának segítése, az önkormányzati rendeletszerkesztés, kihirdetésre történő előkészítés, kihirdetésben történő közreműködés, egységes szerkezetbe foglalás.
Az ülések előkészítésében, az előterjesztések elkészítésében való közreműködésen túl az ülésekhez kapcsolódó feladat az ott készült jegyzőkönyvek megfelelőségének biztosítása.
A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője az önkormányzat képviselő-testülete, a képviselő-testület bizottsága, valamint a nemzetiségi önkormányzatok ülésének jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül feltölti az arra a célra kialakított TFIK elektronikus felületére.

2019. október 28. napjával módosításra került az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2016.(XII.1.) önkormányzati rendelet.
A módosítással a képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozta létre

- Településfejlesztési, Környezetvédelmi, Mezőgazdasági és Ügyrendi Bizottság (5 fő),
- Pénzügyi Bizottság (5 fő),
- Humánfejlesztési Bizottság (5 fő),

A korábban működő Művelődési, Oktatási és Turisztikai Bizottság, és a Szociális Bizottság megszüntetésre került, feladataikat a Humánfejlesztési Bizottság vette át. Az Ügyrendi, Ifjúsági és Sportbizottság, valamint a Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság feladatait a Településfejlesztési, Környezetvédelmi, Mezőgazdasági és Ügyrendi Bizottság látja el.

Képviselő-testületi ülések száma 2019. évben (választások előtt és azt követően) az alábbiak szerint alakult:

Év	Ülések száma	Határozatok száma	Rendeletek száma
2019.01.01-2019-10-28-ig.	17	162	10
2019. 10.29-től 2019. 12.31-ig	6	60	8
Összesen:	23	222	18

Bizottsági ülések száma 2019. évben (választások előtt és azt követően) az alábbiak szerint alakult:

	Ülések száma 2019. 01.01-től 2019.10.28-ig	Ülések száma 2019.10.29- től 2019.12.31.-ig	Meghozott határozatok száma összesen/db.
Szociális Bizottság	43	0	258
Ügyrendi, Ifjúsági és Sportbizottság	1	0	3
Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság	5	0	16
Művelődési Oktatási és Turisztikai Bizottság	3	0	15
Pénzügyi Bizottság	7	2	23+18
Humánfejlesztési Bizottság	0	3	19
Településfejlesztési, Környezetvédelmi, Mezőgazdasági és Ügyrendi Bizottság	0	3	14

25. Önkormányzati rendeletek

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat feladatkörében eljárva, törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot.
Az önkormányzati rendelet Nemzeti jogszabálytárba (a továbbiakban: Njt.) való közzétételét a Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII.29.) Korm. rendelet szabályozza. Az Njt.-n közzé kell tenni valamennyi - 2013. június 30. után kihirdetett - még hatályba nem lépett önkormányzati rendelet kihirdetett szövegét.
A Njt.- ben egységes szerkezetű szöveggel közzé kell tenni valamennyi, 2013. június 30. után kihirdetett és a lekérdezés napján hatályos, önkormányzati rendeletnek - ideértve a 2013. június 30. után kihirdetett önkormányzati rendelettel megváltoztatott önkormányzati rendeletet is – a lekérdezés napján hatályos szövegét, és a lekérdezés napját megelőző, illetve követő egy-egy időállapotát.

A képviselő-testület által 2019-ben megalkotott rendeletek:

- 1/2019. (II.1.) az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (II.2.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 2/2019. (II.15.) az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről

- 3/2019. (III.1.) az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (II.2.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 4/2019. (III.29.) a helyi egyesületek, alapítványok, civil szervezetek pénzügyi támogatásáról szóló 7/2015. (III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 5/2019. (IV.26.) a köztemetőről és a temetkezés rendjéről
- 6/2019. (V.31.) az önkormányzat 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról (zárszámadásáról)
- 7/2019. (V.31.) az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 8/2019. (V.31.) a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló 18/2017. (IX.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 9/2019. (VI.28.) az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 10/2019. (X.4.) az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 11/2019. (X.28.) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2016. (XII.1) önkormányzati rendelet módosításáról
- 12/2019. (X.29.) a települési képviselők tiszteletdíjáról
- 13/2019. (X.29.) települési támogatásról, valamint a szociális szolgáltatásokról és az intézményi térítési díjakról szóló 4/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 14/2019. (XI.29.) az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 15/2019. (XI.29.) a mezei őrszolgálatról szóló 5/2015. (III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 16/2019. (XI.29.) a helyi adókról szóló 7/2016. (IV.1.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 17/2019. (XII.20.) a gyermekjóléti alapellátásokról, valamint az intézményi térítési díjról szóló 17/2013. (XII.20.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 18/2019. (XII.20.) az önkormányzati vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló 20/2007. (X.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

25.1.A nemzetiségi önkormányzatok munkájával kapcsolatos adatok

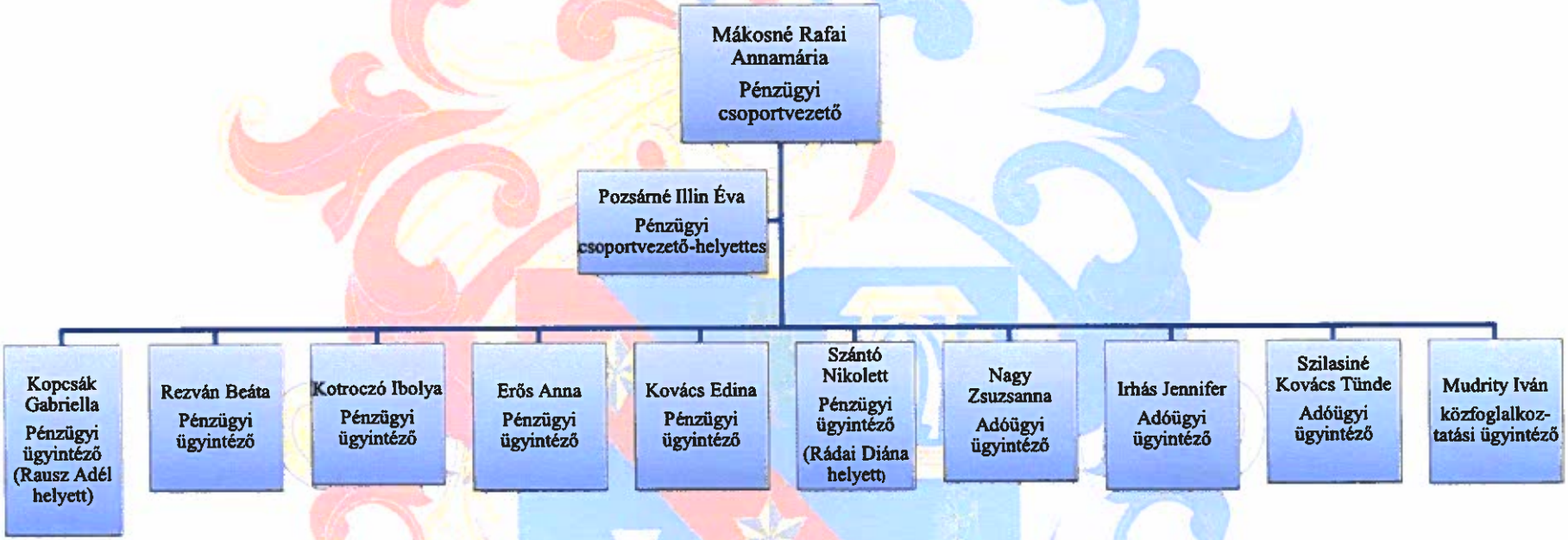
Battonyán román és szerb és roma nemzetiségi önkormányzatok működnek.
A helyi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározottak szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok részére

- véleményezési, egyetértési jog gyakorlását,
- működésének feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat.

Battonya Város Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. §- ában foglaltak szerint együttműködik a nemzetiségi önkormányzatokkal.
Battonya Város Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodás, valamint a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltak alapján biztosítja

- a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket

IV. PÉNZÜGYI CSOPORT



A pénzügyi csoportvezető által vezetett Pénzügyi Csoportban 2019-ben 11 fő köztisztviselő látja el a csoport feladatait, 3 fő közfoglalkoztatott segíti a köztisztviselők munkáját. 2 fő munkatársunk státusza helyettesítéssel, határozott időre van betöltve, illetve 1 álláshely 2019-ben betöltetlen volt a Pénzügyi Csoportban.
A pénzügyi csoportvezető feladatait a jegyző által kiadott munkaköri leírás tartalmazza.

Feladatai különösen:

- A polgármester és a jegyző utasítása szerint közvetlenül irányítja és ellenőrzi a pénzügyi csoport munkáját.
- Előkészíti a Képviselő-testület elé kerülő pénzügyi előterjesztéseket:
  - költségvetési rendelet-tervezetet,
  - évközi költségvetési rendelet-módosítások tervezetét,
  - a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót és a zárszámadási rendelet-tervezetet.
- Közreműködik a helyi testületi döntések szakmai előkészítésében:
  - hitelfelvételre vonatkozó javaslatok,
  - beruházásokra vonatkozó javaslatok,
  - helyi adókról szóló rendeletek módosítására vonatkozó javaslatok,
  - egyéb pénzügyi jellegű előterjesztések.
- Részt vesz a Képviselő-testület ülésein, elősegíti a bizottságok, a képviselők, a polgármester, a jegyző munkáját.
- Megszervezi, koordinálja és ellenőrzi a költségvetést elkészítő tervezési munkát az önkormányzati költségvetési intézmények és a polgármesteri hivatal között.
- Folyamatosan kapcsolatot tart az önkormányzati költségvetési szervekkel.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati költségvetés végrehajtását, pénzügyi egyensúlyát. Erről meghatározott rendszerességgel, ill. esetenként tájékoztatja a polgármestert és a képviselő-testületet.
- Gondoskodik az államháztartás számára jogszabályokban előírt adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség (költségvetés, havi jelentések és éves beszámoló) határidőben történő teljesítéséről.
- Ellenőrzi a normatív támogatások igénylését, elszámolását.
- Gondoskodik a Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának pénzügyi, számviteli lebonyolításáról, az önkormányzati költségvetési előirányzatok nyilvántartásának folyamatos vezetéséről.

- Pénzügyi ellenjegyző feladatot lát el a Battonyai Polgármesteri Hivatalnál, Battonya Város Önkormányzatánál, az Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezetnél, a Városellátó Szervezetnél, a Városi Művelődési Központ és Könyvtárnál, a Szerb Helyi Önkormányzatnál és a Román Nemzetiségi Önkormányzatnál, illetve a 2019-es önkormányzati választások után alakult Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál.
- Közreműködik a kisebbségi önkormányzatok költségvetési határozatának előkészítésében.
- Gondoskodik az irodán belül a költségvetési és a számviteli feladatok összehangolt működéséről, az egymás közötti információáramlásról, a vezetése alatt működő egység hivatali munkarendje és ügyfélszolgálati rendjére vonatkozó szabályok és a munkafegyelem betartásáról.
- Biztosítja az irányítása alá tartozók munkavégzésének feltételeit.
- A pénzügyi csoporton belül megszervezi a helyettesítést, a munkakörök átadását, a szabadságolást.

A Pénzügyi Csoport munkáját érintő legjellemzőbb feladatok:

A Pénzügyi Csoport által ellátott feladatok egyrészt **gazdálkodási (pénzügyi-számviteli) feladatok** másrészt **önkormányzati adóügyi** tevékenységek csoportjába tartoznak.

26. Gazdálkodási (pénzügyi-számviteli) feladatok

26.1. A Pénzügyi Csoport gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó jogszabályok többek között:

- A mindenkor hatályos Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény (jelen esetben a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló ***2018. évi L. törvény***
- Az államháztartásról szóló ***2011. évi CXCV. törvény*** (Áht.)
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló ***368/2011. (XIII.31.) Korm.rend.*** (Ávr.)
- A számvitelről szóló ***2000. évi C. törvény***
- Az államháztartás számviteléről szóló ***4/2013. (I.11.) Korm.rend.*** (Áhsz.)
- Magyarország önkormányzatairól szóló ***2011. évi CLXXXIX. törvény*** (Mötv.)
- A nemzeti vagyonról szóló ***2011. évi CXCVI. törvény***
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló ***2011.évi CXCIV. törvény***
- Az általános forgalmi adóról szóló ***2007. évi CXXVII. törvény***

- A személyi jövedelemadóról szóló ***1995. évi CXVII. törvény***
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló **1998. évi LXVI. törvény**
- az egyes adótörvények és azzal összefüggő egyéb törvények módosításáról szóló ***2011. évi CLVI. törvény***
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló ***1992. évi XXXIII. törvény*** (Kjt.)
- A közszolgálati tisztviselőkről szóló ***2011.évi CXCIX. törvény***
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló ***1997. évi CXL. törvény*** (Kult.tv.)
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló ***1993. évi III. törvény*** (Szoctv.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló ***1997.évi XXXI. törvény*** (Gyvt.)
- egyéb jogszabályok
    - ***150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet*** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére
    - ***257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet*** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról (Kjtvhr.)
    - ***328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet*** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
    - ***353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet*** az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól
    - ***256/2013. (VII.5.) Korm. rendelet*** egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók illetmény- vagy bérnövelésének, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatás igénybevételének részletes szabályairól
    - ***324/2018. (XII.30.) Korm. rendelet*** a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum 2019. évi megállapításáról
    -
- A hatályos költségvetési önkormányzati rendelet (jelen esetben a Battonya Város Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló ***2/2019.(II.15.) ÖK rendelet***
- Egyéb hatályos önkormányzati rendeletek
- Normatív utasítások, belső szabályzatok

26.2.<u>A Pénzügyi Csoport által ellátandó feladatok:</u>

- Pénzügyi, számviteli, gazdálkodási, költségvetési, beszámolási feladatok

- *éves költségvetés tervezése*
- *előirányzat felhasználás, módosítás, teljesítés*
- *vagyongazdálkodás*
- *az üzemeltetési, fenntartási, működtetési, beruházási tevékenységek nyilvántartása, könyvvezetése*
- *számviteli nyilvántartások vezetése*
- *önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályzatok elkészítése, aktualizálása*
- *hitelfelvétellel kapcsolatos ügyintézés*
- *ingatlan értékesítések előkészítése*
- *az önkormányzat vagyonkezelésében lévő szántóföldel kapcsolatos feladatok ellátása*

- Pénzkezelés
  - *fizetési számla, alszámlák*
  - *pénztár*
- Könyvvezetés
- Adatszolgáltatási kötelezettség
- Bevallási kötelezettség
  - *ÁFA bevallás*
  - *Rehabilitációs járulék bevallás*
  - *Cégautóadó bevallás*
- Önkormányzati bevételek nyilvántartása
- Hátralékkezelés
- Pályázatok
- Bursa Hungarica pénzügyi lebonyolítása
- Közfoglalkoztatás

26.2.1. Pénzügyi, számviteli, gazdálkodási, költségvetési, beszámolási feladatok

A Pénzügyi Csoport látja el az **Önkormányzat** és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek, az intézmények - a **Városellátó Szervezet**, az **Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet**, a **Battonyai Városi Művelődési Központ és Könyvár** – és a **Battonyai Polgármesteri Hivatal**, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok **(Román Nemzetiségi Önkormányzat, Szerb Helyi Önkormányzat és Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat)** pénzügyi, gazdálkodási, számviteli, költségvetési, beszámolási feladatait, nyomon kíséri költségvetésük alakulását.

Mindezek figyelembevételével kapcsolatot tart az önkormányzat intézményeivel, a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal. Gondoskodik az államháztartás számára jogszabályokban előírt adatszolgáltatási

és beszámolási kötelezettség (költségvetés, havi, negyedéves jelentések és éves beszámoló) határidőben történő teljesítéséről, a normatív költségvetési hozzájárulások elszámolásáról.
A központi költségvetés alapján az önkormányzati feladatfinanszírozáshoz kapcsolódó normatíva igényléssel, felhasználással, módosítással és elszámolással kapcsolatos feladatok teljes körű ellátása szintén a Pénzügyi Csoport feladatai közé tartozik. A gazdálkodási feladatok során elsődleges az éves költségvetés tervezése, az intézményi előirányzatok meghatározása, változásának nyomon követése, módosítása, és teljesítése.
A költségvetési évben teljesülő költségvetési bevételek előirányzott összegét **(költségvetési bevételi előirányzat)** és költségvetési kiadások előirányzott összegét **(költségvetési kiadási előirányzat)** az államháztartás **önkormányzati alrendszere esetében a költségvetési rendelet, nemzetiségi önkormányzatok esetében a határozat állapítja meg.**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény többek között meghatározza a költségvetési rendelet tartalmát a költségvetési bevételi előirányzatokat működési bevételek, felhalmozási bevételek szerinti bontásban, a költségvetési kiadási előirányzatokat működési kiadások és felhalmozási kiadások szerinti bontásban.
A költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat. A költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé.
A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait kiemelt előirányzatok, kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban.
A költségvetési rendelet-tervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

a) a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,

b) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,

c) a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és

d) a költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban.

A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.

A képviselő-testület a bekezdésekben megjelöltek szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

A fentiek alapján az **Önkormányzat** és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek, az intézmények - a **Városellátó Szervezet**, az **Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet**, a **Battonyai Városi Művelődési Központ és Könyvár** – és a **Battonyai Polgármesteri Hivatal** költségvetési előirányzatait Battonya Város Önkormányzata költségvetési rendelete állapítja meg.

A helyi nemzetiségi önkormányzatok **Román Nemzetiségi Önkormányzat, Szerb Helyi Önkormányzat, Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetési előirányzatait pedig határozatban állapítják meg.

A következő táblázatokban bemutatásra kerül a 2019. évi költségvetési rendelet, illetve a költségvetést módosító rendeletek száma a kapcsolódó mellékletek számával együtt.

2019. év	2019. évi költségvetési rendelet	módosítások száma	a költségvetést módosító rendeletek a kapcsolódó mellékletekkel				
2/2019.(II.15.) 25 melléklettel		5	1. módosítás 7/2019.(V.31.)	2. módosítás 9/2019.(VI.28.)	3. módosítás 10/2019.(X.4.)	4. módosítás 14/2019.(XI.29.)	5. módosítás 3/2020.(II.25.)
kapcsolódó mellékletek			17 melléklet	16 melléklet	16 melléklet	16 melléklet	15 melléklet

Az önkormányzat költségvetési rendeletének megalkotásakor, illetve módosításakor a szükséges táblázatok, mellékletek és a kapcsolódó dokumentumok elkészítését és a helyi nemzetiségi önkormányzatok költségvetési határozataihoz kapcsolódó táblázatok, mellékletek elkészítését a Pénzügyi Csoport végzi.

Az Áht. értelmében a helyi önkormányzatoknak a tárgyévet követően költségvetési beszámolót kell készíteni. A törvény 87.§ alapján a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni; valamint a költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni.
A zárszámadási rendelettervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:
a) a 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,
b) a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárat, a Gst. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
c) a vagyonkimutatást, és
d) a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

2019-ben az önkormányzat 2018. évi költségvetésének teljesítéséről készült el a beszámoló, és így a zárszámadási rendelet megalkotása is, növelve így a Pénzügyi Csoport 2019-es feladatait. A 2019. évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása a 2020-as feladatok között fog szerepelni.

az önkormányzat 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról (zárszámadásáról) szóló rendelet
6/2019.(V.31.)
kapcsolódó mellékletek száma 30

A Pénzügyi Csoport az Önkormányzat és az intézmények működési és beruházási tevékenységeit folyamatosan figyelemmel kíséri, hiszen a különböző nyilvántartások vezetése, a könyvvezetés, a számviteli nyilvántartások vezetése során a vonatkozó jogszabályoknak szükséges megfelelés elengedhetetlen a számviteli fegyelem betartása tekintetében.

A számviteli szemléletnek két fő típusa van, a pénzforgalmi és az eredményszemléletű.
2013-ig az államháztartási gazdálkodás rendszere alapvetően a *pénzforgalmi elvre épült*, **2014-től új államháztartási számviteli rendszer lépett hatályba, amely az államháztartási gazdálkodás rendszerére - a pénzforgalmi számvitel mellett - kiterjesztette az *eredményszemléletű számvitelt is.***
A pénzforgalmi szemléletű *számviteli módszer lényege*, hogy a gazdasági eseményeket a pénzforgalomra gyakorolt hatásán keresztül közelíti meg, tehát *a tényleges bevételi tételek minősülnek bevételnek*, a *ténylegesen kifizetett tételek minősülnek kiadásnak*. Az egyes bevételi és kiadási tételek a pénzáramlást befolyásolják, az eredmény szempontjából azonban nem csak ezek relevánsak.
E szemlélettől eltérően az ***eredményszemléletű*** számviteli módszer a *gazdasági eseményeket az eredményre gyakorolt hatásuk szerint veszi figyelembe*, azok felmerülésekor, függetlenül a pénzügyi teljesítés időpontjától és módjától.

Az új számviteli előírások következtében - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó szervezetek gazdálkodásának körében - 2014. január elsejétől hatályba lépett az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet ezáltal jelentősen megváltozott az államháztartási számviteli rendszer.

A korábbi módosított pénzforgalmi szemléletű könyvvezetést felváltotta az eredményszemléletű számvitel, amelynek során elkülönült a költségvetési és pénzügyi számviteli rendszer, változott a beszámolási kötelezettség költségvetési és pénzügyi beszámolót érintő része, módosultak a számviteli elszámolás feltételrendszerei (egységes rovatrend, egységes számlatükör, egységes számlarend, mérlegszámlák, eredményszámlák, nyitó- és záró rendező tételek), valamint módosultak a beszámolási és zárlati határidők is.

Az új államháztartási számvitel alapjaiban változtatta meg az elmúlt évek, évtizedek államháztartási számviteli gyakorlatát annak érdekében, hogy:

- az államháztartás egésze szempontjából megvalósulhasson egy egységes kiadás/bevétel osztályozási rendszer.
- a számviteli szabályok nyújtsanak támogatást, egyrészt a nemzeti vagyon azonos elvek alapján történő számbavételéhez, másrészt teremtsék meg a követelések és kötelezettségek folyamatos számviteli nyilvántartásának feltételeit.

A fenti célok eléréséhez két fajta - párhuzamosan vezetendő - számviteli rendszer került bevezetésre:

1. **Költségvetési számvitel**, amely biztosítja a bevételi/kiadási előirányzatok, valamint a kötelezettségvállalások/követelések folyamatos zártrendszerű nyilvántartását. A költségvetési számvitel feladata a költségvetési folyamatok mérése, a zárszámadás támogatása.

2. **Pénzügyi számvitel** ezzel szemben a vagyonra és a tevékenység eredményére fókuszál, folyamatos zárt rendszerben tartja nyilván a vagyonváltozásokat, méri az egyes tevékenységek eredményét.

Mindezek következtében szükségessé vált a gazdálkodás kontrollkörnyezetének felülvizsgálata, a számviteli alapelveket is érintő változások miatti számviteli politika és kapcsolódó mellékleteinek, valamint az értékelések szabályozásának módosítása.
Az eredményszemléletű számvitel bevezetésének következtében, illetve azzal párhuzamosan nélkülözhetetlenné vált a költségvetési tervezés, végrehajtás, beszámolás, analitikus és szintetikus nyilvántartások vezetésének, a Magyar Államkincstárnak (továbbiakban: Kincstár) és más szervezeteknek jogszabályi kötelezettség alapján teljesített adatszolgáltatások újragondolása és újraszabályozása.
A jogalkotó 2014-ben a szakfeladatokat újradefiniálta (pénzügyi számvitel tartalmazza), amellyel párhuzamosan bevezette a kormányzati funkciókat (költségvetési számvitel tartalmazza), amelyek többlet adminisztrációs terhet jelentenek.

A pénzügyi és költségvetési könyvvezetés párhuzamos vitelével összefüggésben jelentősen emelkedett a kontírozási tételek száma, összetettebbé vált az egyes események könyvelése, megnőtt a kapcsolódó könyvelési lépések száma.

A többlet adminisztrációs terhet jelentő, a könyvelés tekintetében is többletfeladatokat generáló, de a munkafolyamatokban áttekinthetővé váló „új" számviteli rendszer 2018. január 1-től újabb kihívás elé állította a Polgármesteri Hivatal munkatársait. Ugyanis jogszabályváltozások, illetve új jogszabályi környezet kialakítása következtében az eddig megszokott gazdálkodási, adóügyi, iratkezelési és igazgatási ügyek ellátása úgynevezett ASP rendszeren belül valósul meg. Az ASP rendszerhez való csatlakozás 2018. január 1-jével megtörtént, a csatlakozáshoz kapcsolódó feladatok ellátásában a Pénzügyi Csoport jelentős részt vállalt.

A Pénzügyi Csoport tevékenységéhez kapcsolódó feladatok ellátása az ASP rendszerén belül a következő szakrendszerekben történik:

- gazdálkodási rendszer
- ingatlanvagyon-kataszter rendszer
- önkormányzati adórendszer
- iratkezelő rendszer

A 2018. január 1-jével bevezetett új integrált könyvelési, nyilvántartási rendszerben 2019-ben már egyértelművé váltak a munkafolyamatok, a munkatársak a kezdeti nehézségek ellenére nagyon jól kezelték az új rendszerben történő munkavégzést. A 2018-as tanulóév után 2019-ben mondhatni, már nem okozott túl sok fejtörést az új rendszer kezelése, amit elég jól alátámaszt, hogy 2019-ben *„Jó adatszolgáltató önkormányzatok támogatása"* pályázaton az Önkormányzat 500.000 Ft-ot nyert. Békés megyében összesen 10 település önkormányzata volt jogosult a támogatásra, amelyek közt Battonya előkelő helyen szerepelt, csupán 2 önkormányzat bizonyult jobbnak. A pályázat a könyveléshez, beszámolási feladatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatásra vonatkozott, így a Battonyai Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja volt a támogatás kedvezményezettje.

2019. őszén a Magyar Államkincstár Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Főosztály Békés Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztálya helyszíni ellenőrzést tartott elsődlegesen a 2018. évi beszámolót alátámasztó mérleg vonatkozásában, illetve az ellenőrzés kiterjedt még a 2019. I. féléves adatszolgáltatásra is. Az ellenőrzés elsősorban arra vonatkozott, hogy az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek éves költségvetési beszámolója megbízható, valós képet mutat-e és jelentős hibát nem tartalmaz-e, illetve, hogy segítséget nyújtsanak abban, hogy a 2019-es beszámoló már minden tekintetben megfeleljen az ellenőrzési feltételeknek, ha a 2018-as adatszolgáltatásban kisebb hibák előfordulnak.

Így igazából az ellenőrzés az önkormányzat 2019. évi költségvetési beszámolóra fókuszált, szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés keretében vizsgálatot végzett az Önkormányzatnál és az általa irányított költségvetési szerveknél. A vizsgálat célja az volt, hogy az elvégzett ellenőrzések alapján megállapítsa megbízható, valós képet mutat-e és jelentős hibát nem tartalmaz-e a 2019. évi költségvetési beszámoló.

Ez ugyan a 2020-as feladatok között szerepel, de mivel ezen beszámoló készültekor már rendelkezésre állt az ellenőrzési jelentés, és jelentésben szereplő javaslatokról intézkedési tervek készültek, ezért már most kijelenthető, hogy:

a jelentésben foglaltak szerint a Magyar Államkincstár Békés Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztálya által az Áht. 68/B. §-a szerint végrehajtott szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés megállapításai alapján az Önkormányzat 2019. évi költségvetésének teljesítését, a 2019. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi helyzetét, valamint az ezen időponttal végződő év gazdálkodásának eredményét bemutató éves költségvetési beszámoló jelentős összegű hibát nem tartalmaz, az éves költségvetési beszámoló az Önkormányzat gazdálkodásáról megbízható és valós képet mutat.

A következő táblázatokban bemutatásra kerülnek az ASP rendszer Gazdálkodási szakrendszerében 2019.01.01-2019.12.31 között végzett pénzügyi, számviteli feladatok - különböző jogcímenkénti tételszámai és összegei, intézményenként, havi bontásban, féléves és éves összesítésben.

Városellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2019.
darab

Megnevezes	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	200	164	211	197	231	190	*1193*
Kimenő számla (nem sztornózott):	81	82	78	86	80	78	*485*
Egyéb bizonylat (igazolt):	19	7	13	23	3	15	*80*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	339	358	337	411	360	356	*2161*
ebből bevételi jogcímű:	0	0	1	0	0	0	*1*
ebből kiadási jogcímű:	9	16	9	16	10	16	*76*
ebből utalva vagy teljesítve:	337	356	335	409	353	340	*2130*
ebből bankkal összevezetett:	230	189	233	232	276	184	*1344*
ebből pénztárral összevezetett:	39	89	58	77	36	63	*362*
Pénztári forgalom:	55	59	72	79	57	51	*373*
ebből bejövő:	18	23	32	39	18	17	*147*
ebből kimenő:	37	36	40	40	39	34	*226*
Kontírozás követel oldalon:	2814	1184	1825	1470	1827	1696	*10816*
Kontírozás tartozik oldalon:	2914	1301	1947	1610	2009	1805	*11586*
Szerződések:	113	89	98	106	112	91	*609*
ebből bevételi jogcímű:	35	34	34	40	33	30	*206*
ebből kiadási jogcímű:	78	55	64	66	79	61	*403*

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	171	150	200	173	172	204	*1070*	**2263**
Kimenő számla (nem sztornózott):	91	26	32	145	88	36	*418*	**903**
Egyéb bizonylat (igazolt):	18	5	18	3	14	5	*63*	**143**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	288	242	300	288	314	360	*1792*	**3953**
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*	**1**
ebből kiadási jogcímű:	13	9	15	13	10	20	*80*	**156**
ebből utalva vagy teljesítve:	261	217	270	266	302	330	*1646*	**3776**
ebből bankkal összevezetett:	135	131	124	153	182	173	*898*	**2242**
ebből pénztárral összevezetett:	56	43	57	50	50	66	*322*	**684**
Pénztári forgalom:	49	52	67	53	55	56	*332*	**705**
ebből bejövő:	15	18	23	19	20	19	*114*	**261**
ebből kimenő:	34	34	44	34	35	37	*218*	**444**
Kontírozás követel oldalon:	1764	1206	1646	1616	1519	6099	*13850*	**24666**
Kontírozás tartozik oldalon:	1903	1286	1769	1741	1629	9597	*17925*	**29511**
Szerződések:	103	86	101	148	119	182	*739*	**1348**
ebből bevételi jogcímű:	44	26	32	84	25	39	*250*	**456**
ebből kiadási jogcímű:	59	60	69	64	94	143	*489*	**892**

Városellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2019.
bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	15 176 842	12 753 921	16 180 939	12 740 401	14 050 556	8 827 954	*79 730 613*
Kimenő számla (nem sztornózott):	4 371 922	5 054 543	5 096 139	6 247 189	4 976 075	6 319 244	*32 065 112*
Egyéb bizonylat (igazolt):	29 151 604	7 117 308	48 148 332	30 856 680	6 549 964	17 474 590	*139 298 478*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	47 293 282	38 400 136	78 152 017	57 129 855	29 300 904	42 039 786	*292 315 980*
ebből bevételi jogcímű:	0	0	2	0	0	0	*2*
ebből kiadási jogcímű:	619 035	1 770 260	381 862	1 472 657	586 850	1 435 215	*6 265 879*
ebből utalva vagy teljesítve:	47 278 667	38 385 311	78 137 297	57 115 135	29 261 903	41 855 246	*292 033 559*
ebből bankkal összevezetett:	32 649 604	28 003 001	25 127 374	30 092 309	24 792 248	18 490 170	*159 154 706*
ebből pénztárral összevezetett:	5 474 625	8 681 705	7 487 869	10 251 237	3 837 090	9 063 415	*44 795 941*
Pénztári forgalom:	6 900 415	5 544 345	11 049 157	7 255 252	7 451 675	6 228 790	*44 429 634*
ebből bejövő:	3 435 205	2 875 645	5 686 277	3 668 317	3 285 775	3 402 890	*22 354 109*
ebből kimenő:	3 465 210	2 668 700	5 362 880	3 586 935	4 165 900	2 825 900	*22 075 525*
Kontírozás követel oldalon:	8 417 099 684	86 931 327	252 405 610	89 298 083	124 547 652	178 542 299	*9 148 824 655*
Kontírozás tartozik oldalon:	7 855 069 035	95 491 179	269 677 733	94 752 925	132 241 926	170 585 321	*8 617 818 119*
Szerződések:	120 026 500	239 877 861	9 108 612	20 692 685	7 455 460	7 090 214	*404 251 332*
ebből bevételi jogcímű:	6 272 922	149 794 064	5 196 030	19 014 831	4 976 075	6 330 424	*191 584 346*
ebből kiadási jogcímű:	113 753 578	90 083 797	3 912 582	1 677 854	2 479 385	759 790	*212 666 986*

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	7 838 173	6 329 086	11 677 815	13 538 484	9 636 683	12 692 801	*61 713 042*	141 443 655
Kimenő számla (nem sztornózott):	5 193 125	2 237 541	2 058 023	8 569 562	4 944 851	5 298 142	*28 301 244*	60 366 356
Egyéb bizonylat (igazolt):	24 928 302	15 661 631	44 772 409	149 255	20 672 855	23 307 773	*129 492 225*	268 790 703
Utalványrendelet (nem inaktivált):	42 694 228	28 470 756	66 109 100	26 954 806	43 694 016	49 684 477	*257 607 383*	549 923 363
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*	2
ebből kiadási jogcímű:	1 001 715	707 495	1 161 326	1 191 075	1 091 062	2 200 291	*7 352 964*	13 618 843
ebből utalva vagy teljesítve:	42 197 881	27 866 522	65 222 195	26 484 418	43 276 967	46 257 022	*251 305 005*	543 338 564
ebből bankkal összevezetett:	20 565 656	7 128 738	26 204 271	17 835 840	20 747 323	13 037 843	*105 519 671*	264 674 377
ebből pénztárral összevezetett:	4 914 545	4 953 065	6 232 557	6 867 040	5 878 764	8 262 578	*37 108 549*	81 904 490
Pénztári forgalom:	4 596 400	5 347 240	6 943 326	7 682 700	6 590 287	6 475 453	*37 635 406*	82 065 040
ebből bejövő:	2 023 435	3 058 515	3 263 971	3 820 865	3 241 782	3 125 996	*18 534 564*	40 888 673
ebből kimenő:	2 572 965	2 288 725	3 679 355	3 861 835	3 348 505	3 349 457	*19 100 842*	41 176 367
Kontírozás követel oldalon:	106 486 748	80 892 128	187 493 985	106 845 941	100 845 643	10 321 401 905	*10 903 966 350*	20 052 791 005
Kontírozás tartozik oldalon:	98 285 275	83 655 479	179 114 957	109 962 712	109 367 794	10 779 880 181	*11 360 266 398*	19 978 084 517
Szerződések:	7 319 210	4 046 653	4 364 177	9 798 998	8 636 696	12 551 585	*46 717 319*	450 968 651
ebből bevételi jogcímű:	5 193 125	2 237 541	2 058 023	8 569 562	4 944 851	5 321 122	*28 324 224*	219 908 570
ebből kiadási jogcímű:	2 126 085	1 809 112	2 306 154	1 229 436	3 691 845	7 230 463	*18 393 095*	231 060 081

darab

Megnevezes	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	67	71	64	79	73	81	*435*
Kimenő számla (nem sztornózott):	63	60	61	64	59	54	*361*
Egyéb bizonylat (igazolt):	25	7	16	24	16	10	*98*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	193	221	159	139	239	143	*1094*
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*
ebből kiadási jogcímű:	2	3	1	1	1	4	*12*
ebből utalva vagy teljesítve:	191	217	158	139	236	141	*1082*
ebből bankkal összevezetett:	157	192	122	100	195	102	*868*
ebből pénztárral összevezetett:	13	13	14	20	17	16	*93*
Pénztári forgalom:	8	21	5	24	12	28	*98*
ebből bejövő:	2	3	2	3	3	5	*18*
ebből kimenő:	6	18	3	21	9	23	*80*
Kontírozás követel oldalon:	1432	971	1094	950	1022	1333	*6802*
Kontírozás tartozik oldalon:	1363	985	1051	1000	1049	1259	*6707*
Szerződések:	106	77	75	80	65	62	*465*
ebből bevételi jogcímű:	66	62	63	65	61	57	*374*
ebből kiadási jogcímű:	40	15	12	15	4	5	*91*

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	45	62	67	122	49	139	*484*	**919**
Kimenő számla (nem sztornózott):	55	53	54	61	61	60	*344*	**705**
Egyéb bizonylat (igazolt):	27	9	12	15	10	11	*84*	**182**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	185	133	92	218	211	132	*971*	**2065**
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
ebből kiadási jogcímű:	2	1	1	2	4	2	*12*	**24**
ebből utalva vagy teljesítve:	183	133	90	216	205	123	*950*	**2032**
ebből bankkal összevezetett:	133	117	54	175	105	81	*665*	**1533**
ebből pénztárral összevezetett:	22	2	21	13	23	25	*106*	**199**
Pénztári forgalom:	12	20	14	22	19	25	*112*	**210**
ebből bejövő:	3	5	4	6	3	3	*24*	**42**
ebből kimenő:	9	15	10	16	16	22	*88*	**168**
Kontírozás követel oldalon:	1156	789	1359	1251	906	5435	*10896*	**17698**
Kontírozás tartozik oldalon:	1164	787	1347	1194	921	6152	*11565*	**18272**
Szerződések:	68	68	60	153	70	129	*548*	**1013**
ebből bevételi jogcímű:	57	54	55	62	62	65	*355*	**729**
ebből kiadási jogcímű:	11	14	5	91	8	64	*193*	**284**

Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2019.
bruttó összeg

Megnevezes	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	2 228 513	4 587 429	4 349 124	6 209 257	3 865 853	3 424 633	*24 664 809*
Kimenő számla (nem sztornózott):	968 688	709 390	643 220	1 052 524	645 785	662 710	*4 682 317*
Egyéb bizonylat (igazolt):	25 752 005	-3 179 060	75 662 079	28 883 834	35 369 870	1 192 238	*163 680 966*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	47 728 461	21 226 181	91 432 559	48 551 558	54 474 132	17 732 971	*281 145 862*
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*
ebből kiadási jogcímű:	213 050	107 475	96 020	81 435	111 895	224 690	*834 565*
ebből utalva vagy teljesítve:	43 723 161	17 193 951	91 428 769	48 551 558	54 448 922	17 711 701	*273 058 062*
ebből bankkal összevezetett:	17 643 830	16 124 476	21 988 327	21 806 155	26 404 260	14 323 369	*118 290 417*
ebből pénztárral összevezetett:	1 738 555	962 000	1 432 270	2 629 140	2 410 600	3 405 850	*12 578 415*
Pénztári forgalom:	1 157 710	1 816 360	1 001 635	3 297 305	1 281 000	4 031 105	*12 585 115*
ebből bejövő:	900 000	780 000	600 000	1 500 000	670 000	1 970 040	*6 420 040*
ebből kimenő:	257 710	1 036 360	401 635	1 797 305	611 000	2 061 065	*6 165 075*
Kontírozás követel oldalon:	1 200 130 153	94 945 133	114 129 335	108 930 960	105 688 467	106 487 043	*1 730 311 091*
Kontírozás tartozik oldalon:	646 804 064	96 345 197	114 435 464	109 954 452	106 657 307	108 613 736	*1 182 810 220*
Szerződések:	351 004 430	12 253 402	13 316 839	13 424 835	14 054 694	11 915 598	*415 969 798*
ebből bevételi jogcímű:	168 838 129	11 703 703	12 204 792	12 428 071	13 975 266	11 933 017	*231 082 978*
ebből kiadási jogcímű:	182 166 301	549 699	1 112 047	996 764	79 428	-17 419	*184 886 820*

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	2 994 009	3 649 555	4 289 370	4 517 267	2 011 834	6 590 590	*24 052 625*	**48 717 434**
Kimenő számla (nem sztornózott):	935 105	726 095	749 630	1 034 123	791 455	736 695	*4 973 103*	**9 655 420**
Egyéb bizonylat (igazolt):	29 983 293	24 814 820	47 636 212	24 091 791	7 939 770	24 581 613	*159 047 499*	**322 728 465**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	50 705 555	39 489 416	59 471 132	51 312 329	25 199 411	45 349 658	*271 527 501*	**552 673 363**
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
ebből kiadási jogcímű:	90 595	76 195	98 320	152 060	934 620	110 620	*1 462 410*	**2 296 975**
ebből utalva vagy teljesítve:	50 624 026	39 489 416	59 456 648	51 281 948	24 936 737	38 773 880	*264 562 655*	**537 620 717**
ebből bankkal összevezetett:	20 023 094	16 406 648	9 426 166	25 287 100	19 395 599	12 347 006	*102 885 613*	**221 176 030**
ebből pénztárral összevezetett:	2 498 705	176 195	2 925 780	2 785 100	4 579 750	3 705 730	*16 671 260*	**29 249 675**
Pénztári forgalom:	1 829 645	2 683 660	3 027 220	4 479 749	2 518 295	2 341 800	*16 880 369*	**29 465 484**
ebből bejövő:	900 000	1 554 285	1 400 000	2 086 749	1 200 000	1 200 000	*8 341 034*	**14 761 074**
ebből kimenő:	929 645	1 129 375	1 627 220	2 393 000	1 318 295	1 141 800	*8 539 335*	**14 704 410**
Kontírozás követel oldalon:	102 972 555	102 474 433	112 337 831	129 312 239	104 549 574	1 794 994 162	*2 346 640 794*	**4 076 951 885**
Kontírozás tartozik oldalon:	103 357 101	102 879 753	112 184 738	110 523 805	103 208 192	2 179 787 830	*2 711 941 419*	**3 894 751 639**
Szerződések:	12 898 824	12 671 994	13 018 325	14 386 107	12 344 862	25 410 020	*90 730 132*	**506 699 930**
ebből bevételi jogcímű:	12 594 704	12 188 588	12 164 673	12 380 318	12 188 314	22 873 328	*84 389 925*	**315 472 903**
ebből kiadási jogcímű:	304 120	483 406	853 652	2 005 789	156 548	2 536 692	*6 340 207*	**191 227 027**

Battonyai Városi Művelődési Központ és Könyvár ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2019.
darab

Megnevezes	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	44	46	56	47	34	59	*286*
Kimenő számla (nem sztornózott):	3	2	4	4	1	6	*20*
Egyéb bizonylat (igazolt):	6	3	7	4	8	5	*33*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	49	69	73	61	73	57	*382*
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	1	0	*1*
ebből kiadási jogcímű:	1	4	3	2	2	1	*13*
ebből utalva vagy teljesítve:	49	69	73	61	73	57	*382*
ebből bankkal összevezetett:	36	33	38	40	37	47	*231*
ebből pénztárral összevezetett:	2	16	13	4	10	4	*49*
Pénztári forgalom:	7	16	16	8	6	12	*65*
ebből bejövő:	2	4	6	3	1	5	*21*
ebből kimenő:	5	12	10	5	5	7	*44*
Kontírozás követel oldalon:	320	283	345	296	219	388	*1851*
Kontírozás tartozik oldalon:	315	271	343	287	229	403	*1848*
Szerződések:	30	24	30	24	13	34	*155*
ebből bevételi jogcímű:	4	4	6	5	4	7	*30*
ebből kiadási jogcímű:	26	20	24	19	9	27	*125*

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	43	41	34	47	30	69	*264*	**550**
Kimenő számla (nem sztornózott):	4	0	3	3	2	5	*17*	**37**
Egyéb bizonylat (igazolt):	9	1	3	10	2	0	*25*	**58**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	101	44	40	72	51	59	*367*	**749**
ebből bevételi jogcímű:	0	1	0	0	0	0	*1*	**2**
ebből kiadási jogcímű:	6	1	2	2	2	2	*15*	**28**
ebből utalva vagy teljesítve:	101	44	40	71	49	57	*362*	**744**
ebből bankkal összevezetett:	39	28	24	39	24	23	*177*	**408**
ebből pénztárral összevezetett:	23	3	4	13	7	8	*58*	**107**
Pénztári forgalom:	13	5	6	11	5	11	*51*	**116**
ebből bejövő:	6	2	3	4	2	4	*21*	**42**
ebből kimenő:	7	3	3	7	3	7	*30*	**74**
Kontírozás követel oldalon:	384	279	312	309	182	1005	*2471*	**4322**
Kontírozás tartozik oldalon:	389	288	319	311	199	1942	*3448*	**5296**
Szerződések:	18	16	15	21	12	44	*126*	**281**
ebből bevételi jogcímű:	5	2	4	4	3	8	*26*	**56**
ebből kiadási jogcímű:	13	14	11	17	9	36	*100*	**225**

Battonyai Városi Művelődési Központ és Könyvár ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2019.
bruttó összeg

Megnevezes	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	1 273 409	1 890 197	2 036 928	1 967 007	1 128 854	1 579 072	*9 875 467*
Kimenő számla (nem sztornózott):	170 380	107 110	194 440	171 395	20 000	385 105	*1 048 430*
Egyéb bizonylat (igazolt):	3 780 155	539 520	7 856 662	3 918 996	6 725 002	1 492 233	*24 312 568*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	5 499 233	3 216 353	12 025 719	7 440 433	9 178 065	3 227 567	*40 587 370*
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	80 075	0	*80 075*
ebből kiadási jogcímű:	105 280	162 585	210 780	407 605	136 900	92 890	*1 116 040*
ebből utalva vagy teljesítve:	5 499 233	3 216 353	12 025 719	7 440 433	9 178 065	3 227 567	*40 587 370*
ebből bankkal összevezetett:	2 103 381	2 412 133	2 841 156	4 869 721	3 161 379	2 897 117	*18 284 887*
ebből pénztárral összevezetett:	225 280	642 835	1 495 245	767 605	718 495	237 560	*4 087 020*
Pénztári forgalom:	285 320	595 870	2 024 495	604 655	351 400	744 380	*4 606 120*
ebből bejövő:	124 900	171 830	1 085 000	360 075	100 000	355 910	*2 197 715*
ebből kimenő:	160 420	424 040	939 495	244 580	251 400	388 470	*2 408 405*
Kontírozás követel oldalon:	309 573 309	9 775 714	24 003 572	17 385 153	12 574 207	17 666 680	*390 978 635*
Kontírozás tartozik oldalon:	224 528 879	9 787 191	24 729 507	16 594 124	12 042 764	18 984 094	*306 666 559*
Szerződések:	28 315 474	21 421 241	3 371 248	2 562 269	2 353 612	2 269 055	*60 292 899*
ebből bevételi jogcímű:	1 462 091	21 196 001	2 826 733	1 425 371	1 621 919	1 578 521	*30 110 636*
ebből kiadási jogcímű:	26 853 383	225 240	544 515	1 136 898	731 693	690 534	*30 182 263*

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	692 413	851 512	631 517	734 925	-111 912	1 938 433	*4 736 888*	**14 612 355**
Kimenő számla (nem sztornózott):	75 770	0	87 140	147 985	17 340	147 240	*475 475*	**1 523 905**
Egyéb bizonylat (igazolt):	6 748 458	300 000	3 219 432	10 810 327	2 379 712	0	*23 457 929*	**47 770 497**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	10 554 211	1 491 863	5 911 313	15 056 447	3 672 373	1 236 163	*37 922 370*	**78 509 740**
ebből bevételi jogcímű:	0	45 100	0	0	0	0	*45 100*	**125 175**
ebből kiadási jogcímű:	352 910	38 230	372 035	167 980	152 175	53 535	*1 136 865*	**2 252 905**
ebből utalva vagy teljesítve:	10 554 211	1 491 863	5 911 313	15 035 823	3 647 212	1 211 123	*37 851 545*	**78 438 915**
ebből bankkal összevezetett:	3 056 127	875 703	2 735 161	3 723 639	787 620	793 838	*11 972 088*	**30 256 975**
ebből pénztárral összevezetett:	2 033 040	333 330	632 035	1 553 740	327 705	313 505	*5 193 355*	**9 280 375**
Pénztári forgalom:	1 371 990	882 035	765 380	1 064 655	139 265	405 980	*4 629 305*	**9 235 425**
ebből bejövő:	745 100	380 000	467 400	544 120	50 005	166 130	*2 352 755*	**4 550 470**
ebből kimenő:	626 890	502 035	297 980	520 535	89 260	239 850	*2 276 550*	**4 684 955**
Kontírozás követel oldalon:	12 855 754	13 067 332	14 670 501	21 853 304	9 700 212	415 507 952	*487 655 055*	**878 633 690**
Kontírozás tartozik oldalon:	12 361 189	13 368 392	14 362 792	22 504 591	10 238 483	471 044 594	*543 880 041*	**850 546 600**
Szerződések:	1 471 632	2 115 250	1 368 776	2 705 386	574 192	2 873 098	*11 108 334*	**71 401 233**
ebből bevételi jogcímű:	1 259 186	2 042 416	1 216 556	2 377 401	1 207 196	1 832 641	*9 935 396*	**40 046 032**
ebből kiadási jogcímű:	212 446	72 834	152 220	327 985	-633 004	1 040 457	*1 172 938*	**31 355 201**

Battonyai Polgármesteri Hivatal ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2019.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	34	42	38	44	38	37	*233*
Kimenő számla (nem sztornózott):	34	35	31	33	31	33	*197*
Egyéb bizonylat (igazolt):	21	6	9	27	12	24	*99*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	120	97	88	178	101	143	*727*
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	2	*2*
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	4	3	2	*9*
ebből utalva vagy teljesítve:	120	97	88	178	101	142	*726*
ebből bankkal összevezetett:	82	67	53	113	57	66	*438*
ebből pénztárral összevezetett:	23	25	27	40	31	61	*207*
Pénztári forgalom:	23	26	29	19	69	34	*200*
ebből bejövő:	13	16	16	10	26	17	*98*
ebből kimenő:	10	10	13	9	43	17	*102*
Kontírozás követel oldalon:	1076	593	554	488	598	657	*3966*
Kontírozás tartozik oldalon:	1048	641	604	544	624	710	*4171*
Szerződések:	69	43	40	46	43	48	*289*
ebből bevételi jogcímű:	37	37	33	37	35	41	*220*
ebből kiadási jogcímű:	32	6	7	9	8	7	*69*

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	36	30	36	38	54	34	*228*	**461**
Kimenő számla (nem sztornózott):	39	35	34	35	34	35	*212*	**409**
Egyéb bizonylat (igazolt):	23	8	17	16	20	11	*95*	**194**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	136	89	113	160	142	105	*745*	**1472**
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*	**2**
ebből kiadási jogcímű:	1	0	0	2	2	1	*6*	**15**
ebből utalva vagy teljesítve:	136	89	110	157	136	98	*726*	**1452**
ebből bankkal összevezetett:	80	66	66	73	81	49	*415*	**853**
ebből pénztárral összevezetett:	34	16	34	73	42	43	*242*	**449**
Pénztári forgalom:	38	32	28	70	46	40	*254*	**454**
ebből bejövő:	21	17	18	18	23	23	*120*	**218**
ebből kimenő:	17	15	10	52	23	17	*134*	**236**
Kontírozás követel oldalon:	719	529	655	626	794	3459	*6782*	**10748**
Kontírozás tartozik oldalon:	773	551	706	641	835	2896	*6402*	**10573**
Szerződések:	54	52	44	47	54	56	*307*	**596**
ebből bevételi jogcímű:	47	41	37	42	35	38	*240*	**460**
ebből kiadási jogcímű:	7	11	7	5	19	18	*67*	**136**

Battonyai Polgármesteri Hivatal ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika 2019.

bruttó összeg

Megnevezes	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	1 911 065	3 860 907	2 474 728	3 794 155	2 683 952	2 187 569	*16 912 376*
Kimenő számla (nem sztornózott):	467 116	412 270	335 903	987 497	384 175	321 282	*2 908 243*
Egyéb bizonylat (igazolt):	23 511 652	2 404 204	21 887 035	75 863 529	20 251 447	3 417 412	*147 335 279*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	28 332 868	8 950 632	33 951 530	77 350 510	27 006 302	7 670 435	*183 262 277*
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	390 000	*390 000*
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	65 155	233 592	48 165	*346 912*
ebből utalva vagy teljesítve:	28 332 868	8 950 632	33 951 530	77 350 510	27 006 302	7 370 435	*182 962 277*
ebből bankkal összevezetett:	7 964 220	7 259 982	13 542 017	16 178 041	5 932 764	5 058 992	*55 936 016*
ebből pénztárral összevezetett:	420 715	1 656 170	2 432 905	1 224 960	3 079 560	2 146 735	*10 961 045*
Pénztári forgalom:	1 642 785	2 393 885	615 790	681 045	4 537 178	834 235	*10 704 918*
ebből bejövő:	908 935	1 281 425	116 995	438 230	2 165 080	396 500	*5 307 165*
ebből kimenő:	733 850	1 112 460	498 795	242 815	2 372 098	437 735	*5 397 753*
Kontírozás követel oldalon:	900 813 934	62 607 298	102 944 656	80 211 530	61 216 007	69 574 503	*1 277 367 928*
Kontírozás tartozik oldalon:	453 532 526	62 523 268	106 046 740	80 904 475	61 450 481	73 861 225	*838 318 715*
Szerződések:	200 248 758	9 668 993	17 333 556	13 853 918	10 073 115	10 796 378	*261 974 718*
ebből bevételi jogcímű:	49 675 210	8 603 919	11 237 920	13 244 322	9 498 101	10 358 936	*102 618 408*
ebből kiadási jogcímű:	150 573 548	1 065 074	6 095 636	609 596	575 014	437 442	*159 356 310*

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	1 936 450	1 771 473	2 531 735	2 906 196	3 001 840	2 710 448	*14 858 142*	**31 770 518**
Kimenő számla (nem sztornózott):	750 863	288 063	452 096	584 176	360 323	339 080	*2 774 601*	**5 682 844**
Egyéb bizonylat (igazolt):	42 942 575	1 651 150	38 573 837	22 701 485	31 155 287	878 294	*137 902 628*	**285 237 907**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	47 961 119	4 498 746	42 816 212	32 173 186	40 606 715	3 814 474	*171 870 452*	**355 132 729**
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*	**390 000**
ebből kiadási jogcímű:	84 535	0	0	69 485	54 020	17 830	*225 870*	**572 782**
ebből utalva vagy teljesítve:	47 961 119	4 498 746	42 756 764	32 110 393	40 370 735	3 597 166	*171 294 923*	**354 257 200**
ebből bankkal összevezetett:	6 154 226	4 324 746	4 121 384	11 371 204	6 980 993	2 183 408	*35 135 961*	**91 071 977**
ebből pénztárral összevezetett:	1 094 355	138 730	1 146 415	2 645 870	1 656 865	2 045 810	*8 728 045*	**19 689 090**
Pénztári forgalom:	1 058 130	883 245	463 285	3 221 134	1 153 728	2 558 958	*9 338 480*	**20 043 398**
ebből bejövő:	611 180	404 995	339 785	1 474 590	637 435	1 527 060	*4 995 045*	**10 302 210**
ebből kimenő:	446 950	478 250	123 500	1 746 544	516 293	1 031 898	*4 343 435*	**9 741 188**
Kontírozás követel oldalon:	63 219 624	60 065 076	62 234 222	70 826 564	98 536 043	1 513 759 233	*1 868 640 762*	**3 146 008 690**
Kontírozás tartozik oldalon:	64 319 239	59 549 293	64 569 016	68 435 693	102 295 236	1 802 499 377	*2 161 667 854*	**2 999 986 569**
Szerződések:	10 759 076	9 880 744	10 093 602	11 773 386	12 236 182	11 163 103	*65 906 093*	**327 880 811**
ebből bevételi jogcímű:	10 374 473	9 559 579	9 841 597	11 441 912	12 233 093	10 306 107	*63 756 761*	**166 375 169**
ebből kiadási jogcímű:	384 603	321 165	252 005	331 474	3 089	856 996	*2 149 332*	**161 505 642**

Battonya Város Önkormányzata ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika 2019.

darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	54	58	48	78	91	88	*417*
Kimenő számla (nem sztornózott):	17	8	11	4	4	1	*45*
Egyéb bizonylat (igazolt):	92	60	76	140	64	99	*531*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	302	228	445	500	371	434	*2280*
ebből bevételi jogcímű:	404	365	503	547	504	440	*2763*
ebből kiadási jogcímű:	606	603	626	742	633	687	*3897*
ebből utalva vagy teljesítve:	302	228	445	500	371	434	*2280*
ebből bankkal összevezetett:	267	153	340	412	304	302	*1778*
ebből pénztárral összevezetett:	14	60	74	58	50	94	*350*
Pénztári forgalom:	61	72	63	54	98	83	*431*
ebből bejövő:	9	15	14	13	19	18	*88*
ebből kimenő:	52	57	49	41	79	65	*343*
Kontírozás követel oldalon:	1015	633	808	767	1039	940	*5202*
Kontírozás tartozik oldalon:	1003	623	815	765	1022	904	*5132*
Szerződések:	86	65	46	46	86	75	*404*
ebből bevételi jogcímű:	25	15	20	6	8	8	*82*
ebből kiadási jogcímű:	61	50	26	40	78	67	*322*

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	58	63	102	67	48	124	*462*	**879**
Kimenő számla (nem sztornózott):	6	3	3	10	6	1	*29*	**74**
Egyéb bizonylat (igazolt):	128	52	64	89	68	94	*495*	**1 026**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	449	372	437	426	335	364	*2383*	**4 663**
ebből bevételi jogcímű:	460	377	377	526	429	332	*2501*	**5 264**
ebből kiadási jogcímű:	706	508	607	651	624	696	*3792*	**7 689**
ebből utalva vagy teljesítve:	448	372	435	422	332	361	*2370*	**4 650**
ebből bankkal összevezetett:	308	302	329	325	250	241	*1755*	**3 533**
ebből pénztárral összevezetett:	91	52	57	76	57	89	*422*	**772**
Pénztári forgalom:	63	62	75	56	93	91	*440*	**871**
ebből bejövő:	14	20	19	11	28	23	*115*	**203**
ebből kimenő:	49	42	56	45	65	68	*325*	**668**
Kontírozás követel oldalon:	807	842	1060	778	824	3787	*8098*	**13 300**
Kontírozás tartozik oldalon:	790	823	1070	777	777	5455	*9692*	**14 824**
Szerződések:	51	53	62	77	75	114	*432*	**836**
ebből bevételi jogcímű:	14	12	6	14	17	18	*81*	**163**
ebből kiadási jogcímű:	37	41	56	63	58	96	*351*	**673**

Battonya Város Önkormányzata ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika 2019.

bruttó összeg

Megnevezes	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	5 366 315	9 937 722	359 325 202	61 560 209	44 492 281	10 909 013	*491 590 742*
Kimenő számla (nem sztornózott):	327 800	7 100 842	1 919 020	3 853 221	326 640	2 540	*13 530 063*
Egyéb bizonylat (igazolt):	87 612 190	25 322 449	184 454 576	1 916 623 025	28 366 835	126 108 369	*2 368 487 444*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	640 030 297	1 101 267 818	2 492 100 585	770 463 713	166 134 396	419 370 070	*5 589 366 879*
ebből bevételi jogcímű:	187 111 295	566 536 720	1 930 523 437	509 694 641	121 325 846	246 177 103	*3 561 369 042*
ebből kiadási jogcímű:	581 655 020	606 032 738	782 554 828	450 362 845	164 773 763	243 237 332	*2 828 616 526*
ebből utalva vagy teljesítve:	640 030 297	1 101 267 818	2 492 100 585	770 463 713	166 134 396	419 370 070	*5 589 366 879*
ebből bankkal összevezetett:	633 207 822	108 284 476	493 264 008	468 909 500	148 934 661	191 796 746	*2 044 397 213*
ebből pénztárral összevezetett:	1 667 155	14 275 595	19 886 725	8 575 120	14 495 030	25 469 685	*84 369 310*
Pénztári forgalom:	14 269 515	14 713 695	14 134 330	14 870 390	25 469 685	19 689 438	*103 147 053*
ebből bejövő:	6 906 945	7 518 915	7 409 535	7 385 480	12 090 365	9 808 628	*51 119 868*
ebből kimenő:	7 362 570	7 194 780	6 724 795	7 484 910	13 379 320	9 880 810	*52 027 185*
Kontírozás követel oldalon:	7 478 624 217	378 368 347	6 428 083 371	617 070 381	651 159 940	737 233 646	*16 290 539 902*
Kontírozás tartozik oldalon:	7 074 186 312	381 067 678	5 281 119 161	647 186 888	641 130 853	1 108 800 800	*15 133 491 692*
Szerződések:	395 875 598	840 344 749	129 653 653	63 777 956	446 378 083	124 311 586	*2 000 341 625*
ebből bevételi jogcímű:	2 376 689	33 157 442	110 316 371	10 116 941	29 386 221	78 440 992	*263 794 656*
ebből kiadási jogcímű:	393 498 909	807 187 307	19 337 282	53 661 015	416 991 862	45 870 594	*1 736 546 969*

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	38 755 697	381 553 118	35 355 968	217 555 336	4 558 918	361 291 688	*1 039 070 725*	**1 530 661 467**
Kimenő számla (nem sztornózott):	899 009	31 126	7 289 693	4 839 683	1 299 232	600 000	*14 958 743*	**28 488 806**
Egyéb bizonylat (igazolt):	263 604 687	110 527 490	211 402 647	87 410 851	307 505 173	163 471 135	*1 143 921 983*	**3 512 409 427**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	402 587 868	723 945 164	822 736 365	383 142 331	505 484 478	375 464 074	*3 213 360 280*	**8 802 727 159**
ebből bevételi jogcímű:	289 024 533	171 371 722	414 050 741	236 479 344	384 387 093	240 285 656	*1 735 599 089*	**5 296 968 131**
ebből kiadási jogcímű:	268 504 515	627 811 615	583 069 325	275 973 024	233 888 764	237 337 412	*2 226 584 655*	**5 055 201 181**
ebből utalva vagy teljesítve:	402 583 447	723 945 164	815 573 244	383 084 947	505 345 519	375 346 944	*3 205 879 265*	**8 795 246 144**
ebből bankkal összevezetett:	212 285 508	524 632 093	441 377 889	322 941 507	286 978 073	180 080 002	*1 968 295 072*	**4 012 692 285**
ebből pénztárral összevezetett:	20 788 060	13 338 890	17 909 780	25 718 660	12 639 100	20 582 735	*110 977 225*	**195 346 535**
Pénztári forgalom:	14 423 910	17 923 380	25 518 660	12 620 950	20 800 884	20 292 187	*111 579 971*	**214 727 024**
ebből bejövő:	7 516 120	9 046 425	12 705 210	5 993 005	10 557 869	10 230 633	*56 049 262*	**107 169 130**
ebből kimenő:	6 907 790	8 876 955	12 813 450	6 627 945	10 243 015	10 061 554	*55 530 709*	**107 557 894**
Kontírozás követel oldalon:	640 289 819	1 890 141 951	1 160 543 333	1 168 126 210	1 081 003 756	29 186 190 451	*35 126 295 520*	**51 416 835 422**
Kontírozás tartozik oldalon:	680 513 604	2 138 230 207	1 263 983 446	1 400 140 933	1 079 307 893	33 769 567 522	*40 331 743 605*	**55 465 235 297**
Szerződések:	111 317 534	246 283 384	47 890 636	71 368 598	549 023 735	140 006 841	*1 165 890 728*	**3 166 232 353**
ebből bevételi jogcímű:	80 752 567	19 094 411	24 012 529	35 331 622	196 098 213	110 734 482	*466 023 824*	**729 818 480**
ebből kiadási jogcímű:	30 564 967	227 188 973	23 878 107	36 036 976	352 925 522	29 272 359	*699 866 904*	**2 436 413 873**

Román Nemzetiségi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2019.
darab

Megnevezes	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	4	3	14	5	7	10	*43*
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	*0*
Egyéb bizonylat (igazolt):	7	2	9	5	1	0	*24*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	16	11	36	23	8	16	*110*
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*
ebből kiadási jogcímű:	0	0	1	2	1	3	*7*
ebből utalva vagy teljesítve:	16	11	36	23	8	16	*110*
ebből bankkal összevezetett:	11	10	15	6	2	3	*47*
ebből pénztárral összevezetett:	2	1	8	8	2	6	*27*
Pénztári forgalom:	3	5	7	4	6	5	*30*
ebből bejövő:	1	2	3	1	2	2	*11*
ebből kimenő:	2	3	4	3	4	3	*19*
Kontírozás követel oldalon:	71	28	115	26	38	76	*354*
Kontírozás tartozik oldalon:	68	22	101	25	33	67	*316*
Szerződések:	15	3	12	7	7	10	*54*
ebből bevételi jogcímű:	5	1	0	2	0	0	*8*
ebből kiadási jogcímű:	10	2	12	5	7	10	*46*

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	6	9	11	3	4	17	*50*	**93**
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
Egyéb bizonylat (igazolt):	5	1	3	4	0	2	*15*	**39**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	22	13	19	19	8	16	*97*	**207**
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
ebből kiadási jogcímű:	1	0	1	2	1	1	*6*	**13**
ebből utalva vagy teljesítve:	22	13	19	19	8	16	*97*	**207**
ebből bankkal összevezetett:	10	6	5	3	3	7	*34*	**81**
ebből pénztárral összevezetett:	5	7	6	11	3	6	*38*	**65**
Pénztári forgalom:	7	6	11	3	6	5	*38*	**68**
ebből bejövő:	2	3	3	1	3	2	*14*	**25**
ebből kimenő:	5	3	8	2	3	3	*24*	**43**
Kontírozás követel oldalon:	44	64	77	9	45	294	*533*	**887**
Kontírozás tartozik oldalon:	40	54	71	10	38	410	*623*	**939**
Szerződések:	6	13	10	4	6	11	*50*	**104**
ebből bevételi jogcímű:	1	0	0	0	0	0	*1*	**9**
ebből kiadási jogcímű:	5	13	10	4	6	11	*49*	**95**

Román Nemzetiségi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika 2019.

bruttó összeg

Megnevezes	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	26 165	27 880	414 734	7 660	67 980	205 421	*749 840*
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	*0*
Egyéb bizonylat (igazolt):	373 168	594 940	1 779 681	494 031	600 520	0	*3 842 340*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	750 126	801 254	4 199 799	1 516 431	757 640	501 171	*8 526 421*
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*
ebből kiadási jogcímű:	0	0	22 065	378 950	3 560	67 980	*472 555*
ebből utalva vagy teljesítve:	750 126	801 254	4 199 799	1 516 431	757 640	501 171	*8 526 421*
ebből bankkal összevezetett:	369 845	798 374	1 205 624	190 151	700 520	125 211	*3 389 725*
ebből pénztárral összevezetett:	22 365	2 880	737 600	947 330	53 560	307 980	*2 071 715*
Pénztári forgalom:	62 065	348 415	1 218 950	111 940	307 980	349 255	*2 398 605*
ebből bejövő:	20 000	320 000	470 000	50 000	170 000	180 000	*1 210 000*
ebből kimenő:	42 065	28 415	748 950	61 940	137 980	169 255	*1 188 605*
Kontírozás követel oldalon:	10 054 907	1 261 477	3 951 587	2 497 490	416 442	2 020 491	*20 202 394*
Kontírozás tartozik oldalon:	9 439 515	1 253 062	3 611 041	2 489 190	375 658	1 880 898	*19 049 364*
Szerződések:	2 421 598	8 939	803 790	1 212 980	67 980	161 289	*4 676 576*
ebből bevételi jogcímű:	2 201 810	524	0	1 201 040	0	0	*3 403 374*
ebből kiadási jogcímű:	219 788	8 415	803 790	11 940	67 980	161 289	*1 273 202*

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	306 599	198 210	350 635	805 990	306 020	363 706	*2 331 160*	**3 081 000**
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
Egyéb bizonylat (igazolt):	1 333 561	600 520	20 215	328 124	0	9 000	*2 291 420*	**6 133 760**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	2 303 600	1 746 690	1 429 755	3 640 354	2 417 990	1 872 116	*13 410 505*	**21 936 926**
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
ebből kiadási jogcímű:	80 210	0	128 510	186 115	800 000	23 600	*1 218 435*	**1 690 990**
ebből utalva vagy teljesítve:	2 303 600	1 746 690	1 429 755	3 640 354	2 417 990	1 872 116	*13 410 505*	**21 936 926**
ebből bankkal összevezetett:	1 874 135	1 072 220	354 520	1 016 809	12 000	492 496	*4 822 180*	**8 211 905**
ebből pénztárral összevezetett:	349 255	674 470	946 725	2 437 430	1 605 990	1 356 020	*7 369 890*	**9 441 605**
Pénztári forgalom:	674 470	946 725	2 437 430	1 605 990	1 356 020	938 210	*7 958 845*	**10 357 450**
ebből bejövő:	300 000	600 000	1 165 000	800 000	750 000	320 000	*3 935 000*	**5 145 000**
ebből kimenő:	374 470	346 725	1 272 430	805 990	606 020	618 210	*4 023 845*	**5 212 450**
Kontírozás követel oldalon:	4 002 995	2 556 674	4 189 706	1 616 697	1 864 338	31 884 045	*46 114 455*	**66 316 849**
Kontírozás tartozik oldalon:	3 817 173	2 368 890	3 159 261	2 413 253	1 679 968	29 916 148	*43 354 693*	**62 404 057**
Szerződések:	1 103 270	256 525	607 430	1 088 410	35 600	318 210	*3 409 445*	**8 086 021**
ebből bevételi jogcímű:	800 000	0	0	0	0	0	*800 000*	**4 203 374**
ebből kiadási jogcímű:	303 270	256 525	607 430	1 088 410	35 600	318 210	*2 609 445*	**3 882 647**

Szerb Helyi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2019.
darab

Megnevezes	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	3	5	1	1	2	2	*14*
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	*0*
Egyéb bizonylat (igazolt):	2	1	1	2	1	2	*9*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	3	7	6	2	3	6	*27*
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*
ebből utalva vagy teljesítve:	3	7	6	2	3	6	*27*
ebből bankkal összevezetett:	3	7	1	2	3	4	*20*
ebből pénztárral összevezetett:	0	0	4	0	0	2	*6*
Pénztári forgalom:	4	0	0	0	2	2	*8*
ebből bejövő:	2	0	0	0	1	1	*4*
ebből kimenő:	2	0	0	0	1	1	*4*
Kontírozás követel oldalon:	44	25	13	8	15	26	*131*
Kontírozás tartozik oldalon:	56	29	17	10	16	29	*157*
Szerződések:	9	0	0	2	1	2	*14*
ebből bevételi jogcímű:	3	0	0	2	0	1	*6*
ebből kiadási jogcímű:	6	0	0	0	1	1	*8*

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	1	3	7	4	10	4	*29*	**43**
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
Egyéb bizonylat (igazolt):	5	1	0	1	0	2	*9*	**18**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	8	4	2	17	11	20	*62*	**89**
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	2	0	2	*4*	**4**
ebből utalva vagy teljesítve:	8	4	2	17	11	20	*62*	**89**
ebből bankkal összevezetett:	6	4	2	6	10	7	*35*	**55**
ebből pénztárral összevezetett:	2	0	0	5	1	6	*14*	**20**
Pénztári forgalom:	0	0	5	0	5	2	*12*	**20**
ebből bejövő:	0	0	2	0	1	1	*4*	**8**
ebből kimenő:	0	0	3	0	4	1	*8*	**12**
Kontírozás követel oldalon:	10	15	56	28	61	211	*381*	**512**
Kontírozás tartozik oldalon:	12	18	51	29	55	211	*376*	**533**
Szerződések:	3	0	7	3	8	6	*27*	**41**
ebből bevételi jogcímű:	3	0	0	1	0	1	*5*	**11**
ebből kiadási jogcímű:	0	0	7	2	8	5	*22*	**30**

Szerb Helyi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2019.
bruttó összeg

Megnevezes	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2019. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	301 855	77 404	6 375	6 375	8 866	156 375	*557 250*
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	*0*
Egyéb bizonylat (igazolt):	1 404 899	520 000	1 030 410	4 414	392 176	675 000	*4 026 899*
Utalványrendelet (nem inaktivált):	69 413	747 404	1 926 785	10 788	401 042	1 131 375	*4 286 807*
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*
ebből utalva vagy teljesítve:	69 413	747 404	1 926 785	10 788	401 042	1 131 375	*4 286 807*
ebből bankkal összevezetett:	69 413	747 404	6 375	10 788	401 042	831 375	*2 066 397*
ebből pénztárral összevezetett:	0	0	890 000	0	0	300 000	*1 190 000*
Pénztári forgalom:	890 000	0	0	0	300 000	300 000	*1 490 000*
ebből bejövő:	400 000	0	0	0	150 000	150 000	*700 000*
ebből kimenő:	490 000	0	0	0	150 000	150 000	*790 000*
Kontírozás követel oldalon:	10 118 806	208 901	149 597	1 587 122	324 722	4 975 940	*17 365 088*
Kontírozás tartozik oldalon:	8 813 681	225 334	378 756	1 589 832	178 474	4 978 650	*16 164 727*
Szerződések:	2 329 020	0	0	784 352	675 000	150 001	*3 938 373*
ebből bevételi jogcímű:	2 070 410	0	0	784 352	0	1	*2 854 763*
ebből kiadási jogcímű:	258 610	0	0	0	675 000	150 000	*1 083 610*

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2019. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	6 375	15 546	406 550	294 648	266 206	354 207	*1 343 532*	**1 900 782**
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
Egyéb bizonylat (igazolt):	2 026 057	392 176	0	5 542	0	64 414	*2 488 189*	**6 515 088**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	2 332 432	407 722	406 380	2 339 800	232 751	2 975 702	*8 694 787*	**12 981 594**
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	400 170	0	367 720	*767 890*	**767 890**
ebből utalva vagy teljesítve:	2 332 432	407 722	406 380	2 339 800	232 751	2 975 702	*8 694 787*	**12 981 594**
ebből bankkal összevezetett:	2 032 432	407 722	406 380	339 460	224 751	1 180 953	*4 591 698*	**6 658 095**
ebből pénztárral összevezetett:	300 000	0	0	1 600 170	8 000	1 299 345	*3 207 515*	**4 397 515**
Pénztári forgalom:	0	0	1 600 170	0	665 455	641 890	*2 907 515*	**4 397 515**
ebből bejövő:	0	0	800 000	0	300 000	300 000	*1 400 000*	**2 100 000**
ebből kimenő:	0	0	800 170	0	365 455	341 890	*1 507 515*	**2 297 515**
Kontírozás követel oldalon:	4 517 770	822 799	2 164 882	1 136 538	1 621 208	29 677 688	*39 940 885*	**57 305 973**
Kontírozás tartozik oldalon:	4 520 480	826 104	1 823 142	967 282	1 205 300	30 504 752	*39 847 060*	**56 011 787**
Szerződések:	1 600 000	0	681 348	67 414	245 848	1 216 469	*3 811 079*	**7 749 452**
ebből bevételi jogcímű:	1 600 000	0	0	572	0	1	*1 600 573*	**4 455 336**
ebből kiadási jogcímű:	0	0	681 348	66 842	245 848	1 216 468	*2 210 506*	**3 294 116**

Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika 2019.

Megnevezes	December	
	darab	bruttó összeg
Bejövő számla (aktív):	1	394
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	0	0
Utalványrendelet (nem inaktivált):	0	0
ebből bevételi jogcímű:	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0
ebből utalva vagy teljesítve:	0	0
ebből bankkal összevezetett:	0	0
ebből pénztárral összevezetett:	0	0
Pénztári forgalom:	0	0
ebből bejövő:	0	0
ebből kimenő:	0	0
Kontírozás követel oldalon:	29	8 807
Kontírozás tartozik oldalon:	24	9 790
Szerződések:	3	1 395
ebből bevételi jogcímű:	1	1 000
ebből kiadási jogcímű:	2	395

26.2.2. Pénzkezelés

Az Önkormányzat és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek – intézmények – pénzkezelése fizetési számlákon, alszámlákon és a házipénztárban bonyolódik.

Fizetési számla, alszámlák

Az Önkormányzat és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek **fizetési számláját,** valamint **alszámláit** az OTP Bank Nyrt. vezeti.

Az EU-pályázatokhoz kapcsolódó 50 millió forintot meghaladó támogatások kötelezően a Magyar Államkincstár által vezetett pénzforgalmi számlákon jelennek meg.

A költségvetési gazdálkodással és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmat a fizetési számlán – ideértve a fizetési számla alszámláit is – kell lebonyolítani.

Az Önkormányzat és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek fizetési számláit, alszámláit a könyvelésben teljesen elkülönítetten kell kezeli.

A fizetési számlákhoz, alszámlákhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátását – *bankszámla nyitása, megszüntetése, aláírók hozzárendelése módosítása, aláírási címpéldányok rendelése, elektronikus átutalások lebonyolítása* - a Pénzügyi Csoport végzi.

2019-ben 1 új fizetési számla nyitására került sor a Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzathoz kapcsolódóan. Illetve az önkormányzati választások után, az aláírók személyében bekövetkezett változások miatt szükséges volt a fizetési számláknál a módosítás.

A fizetési számlához kapcsolódó alszámlák

Az Önkormányzat és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek fizetési számlájához a következő **alszámlák** kapcsolódnak:

a) a helyi adók és a települési adó befizetésére adónemenként külön adóbeszedési alszámla, a késedelmi pótlék befizetésére pótlék beszedési alszámla, a bírságok, önellenőrzési pótlék és a végrehajtási költség befizetésére bírság beszedési alszámla, a talajterhelési díj befizetésére talajterhelési díj beszedési alszámla, termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója befizetésére jövedelemadó beszedési alszámla,
b) egyéb bevételek elszámolására szolgáló alszámla,
c) közigazgatási hatósági eljárási illeték, továbbá az azzal összefüggésben felszámított mulasztási bírság, késedelmi pótlék befizetésére szolgáló fizetési számlát,
d) a gépjárműadó befizetésére szolgáló gépjárműadó fizetési számlát,
e) más által kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások - kizárólag a helyi önkormányzatot megillető köztartozások kivételével - befizetésére idegen bevételek elszámolására szolgáló fizetési számlát,
f) a közfoglalkoztatáshoz nyújtott támogatás elkülönítésére szolgáló alszámla
g) pályázatok elkülönítésére szolgáló alszámlák,
h) OEP finanszírozáshoz kapcsolódó alszámla.

A folyamatos stabil fizetőképesség érdekében a Pénzügyi Csoport rendezi a folyószámlahitellel kapcsolatos feladatok és támogatás megelőlegezések lebonyolítását.
Az Önkormányzat és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek fizetési számlájáról - a számlavezető OTP Bank Nyrt. által biztosított, illetve a Magyar Államkincstár által vezetett számlákhoz biztosított - ügyfélterminál segítségével történik meg az átutalással rendezendő számlák, egyéb kifizetések pénzügyi teljesítése.
Az adatok rögzítése után a pénzforgalmi szolgáltatóhoz bejelentett és általuk nyilvántartásba vett aláírásra jogosult személyek titkos jelszavának beírása (aláírás) után indíthatók a tranzakciók.

Pénztár
Az **Önkormányzat** és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek (a **Városellátó Szervezet**, az **Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet**, a **Battonyai Városi Művelődési Központ és Könyvár** és a **Battonyai Polgármesteri Hivatal,**) valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok (**Román Nemzetiségi Önkormányzat, Szerb Helyi Önkormányzat, Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat)** házipénztárainak elkülönített vezetését szintén a Pénzügyi Csoport látja el, ugyanakkor egyezteti és szervezi az intézmények folyamatos pénzellátását.

A házipénztár az Önkormányzat működéséhez szükséges készpénz, kezelésére, forgalmának lebonyolítására és megőrzésére kijelölt helyiség (helyiségrész).

A házipénztár pénzszükséglete a pénztárba befolyt készpénzbevétel, valamint a fizetési számláról felvett készpénz útján biztosítható.
A készpénzkifizetéssel járó döntésekről, intézkedésekről (pld.: hatósági intézkedés, ellátmány, munkabér, eszközbeszerzés) az ügyben érintett vezetőknek, ügyintézőknek – a várható készpénz kifizetések összegének meghatározása mellett – a kifizetést megelőző napon tájékoztatni kell a pénztárost.
A pénztáros feladata a pénztárban tartott készpénz, értékpapír kezelése és megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése.
A pénztáros az előző napi záró pénztáregyenleg és a tárgynapi kifizetések várható összegének figyelembevételével köteles gondoskodni a pénztár zavartalan működését biztosító készpénz mennyiségéről és címletéről.

Ennek keretében a pénztáros:

- felméri a pénztár pénzszükségletét,
- összeállítja a címletjegyzéket,
- az előírásoknak megfelelően kiállítja a készpénz felvételéhez szükséges készpénzfelvételi utalványt,
- gondoskodik a készpénzfelvételi utalvány - arra jogosultak által történő - aláíratásáról.

A pénztáros dekádonként (10 napos időközönként) köteles elkészíteni a pénztárjelentést.

A házipénztárt a pénztáros önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli. A pénztáros munkakörének elfoglalásakor ezt a tényt írásbeli nyilatkozatban kell rögzíteni. A nyilatkozat megőrzéséért a jegyző a felelős.
Nem lehet pénztáros olyan dolgozó, akinek a munkaköre, feladata összeférhetetlen a pénztárosi munkakörrel, mint például a pénztárellenőr, utalványozási feladatot ellátó személyek.
A pénztárosi feladatok ellátása az ASP Gazdálkodás Szakrendszerében valósul meg

26.2.3. Könyvvezetés

A Pénzügyi Csoport végzi az **Önkormányzat** és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek (a **Városellátó Szervezet**, az **Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet**, a **Battonyai Városi Művelődési Központ és Könyvár** és a **Battonyai Polgármesteri Hivatal,**) valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok (**Román Nemzetiségi Önkormányzat, Szerb Helyi Önkormányzat, Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat)** bevételeinek és kiadásainak könyvvezetését.
A könyvelési feladatok ellátása és a hozzá kapcsolódó egyéb feladatok ellátása az ASP Gazdálkodás Szakrendszerében valósul meg.

A könyvvezetés magában foglalja a költségvetés előirányzatainak nyilvántartását, módosítását, felhasználás kimutatását, a működési, felhalmozási, finanszírozási bevételek és kiadások számviteli nyilvántartását. A kiadásokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalások és a bevételekhez kapcsolódó követelések állományának nyilvántartása is a könyvvezetési feladatok közé tartozik az eredményszemléletű számvitel tekintetében.
A könyvelési rendszerben az Önkormányzat és az intézmények könyvvezetése elkülönítetten jelenik meg, a rendszer a havi és a negyedéves adatszolgáltatáshoz információkat biztosít a Kincstár részére mind pénzügyi számvitel, mind költségvetési számvitel szerint.
A könyvvezetési feladatok ellátásával kapcsolatban fontos megjegyezni, hogy az önkormányzat, az intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodása során összesen, közel 45 kormányzati funkció (COFOG) alkalmazandó a gazdasági események könyvviteli elszámolásakor.

26.2.4. Adatszolgáltatási kötelezettség

A Pénzügyi Csoport egyik legfontosabb feladata a Kincstárral való folyamatos kapcsolattartás.
A csoport feladatkörébe tartozik a MÁK felé történő – az önkormányzat és intézményei, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok – ***időközi költségvetési jelentés*** (havi adatszolgáltatás), ***időközi mérlegjelentés*** (negyedéves adatszolgáltatás) megküldése, egyeztetése. Melynek keretében az önkormányzat adatot szolgáltat az állam felé a havi pénzforgalmának és a negyedéves mérlegének alakulásáról. Ez az adatszolgáltatás képezi a feltételét annak, hogy az önkormányzat minden hónapban jogosult legyen az állami finanszírozáshoz.
A havi és a negyedéves adatszolgáltatás mellett évente kerül sor a költségvetési rendeletben (a költségvetési határozatban) megállapított költségvetési előirányzatok MÁK felé történő megküldésére – ***elemi költségvetés*** formájában. Illetve szintén évente kell megküldeni a MÁK-nak az ***éves költségvetési beszámolót*** az önkormányzatra, az intézményekre és a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan.

Az alábbi táblázat bemutatja az adatszolgáltatási kötelezettséghez kapcsolódó jelentések gyakoriságát és a szükséges mellékletek (űrlapok, táblák) számát.

Adatszolgáltatás gyakorisága	Adatszolgáltatás megnevezése	űrlapok (táblák) száma		
		önkormányzat	*intézmények*	*nemzetiségi önk.*
havonta	időközi költségvetési jelentés	8	6	5
negyedévente	időközi mérlegjelentés	4	2	1
évente	elemi költségvetés	5	5	3
évente	éves költségvetési beszámoló	24	14	14

26.2.5. Bevallási kötelezettség

A Pénzügyi Csoport elkészíti a havi, negyedéves és éves áfa bevallásokat, negyedévente a rehabilitációs járulékhoz és a cégautó adóhoz kapcsolódó bevallásokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé, valamint eseti jelleggel vagyoni és pénzügyi adatot szolgáltat a Központi Statisztikai Hivatal felé.

Az alábbi táblázat bemutatja az ÁFA bevallási kötelezettség gyakoriságát intézményenként

ÁFA bevallás				
	havi	negyedéves	éves	nem áfa alany
Városellátó Szervezet	X	-	-	-
Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet	-	X	-	-
Battonyai Városi Művelődési Központ és Könyvár	-	-	-	X
Battonyai Polgármesteri Hivatal	-	-	X	-
Battonya Város Önkormányzata	X	-	-	-
Román Nemzetiségi Önkormányzat	-	-	-	X
Szerb Helyi Önkormányzat	-	-	-	X
Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	-	-	-	X

26.2.6. Önkormányzati bevételek nyilvántartása

A Pénzügyi Csoport feladata az önkormányzati bevételek nyilvántartása, hiszen az eredményszemléletű számvitel szempontjából a követelés előírása is meghatározó, nemcsak a pénzügyi teljesülése.

Az alábbi táblázat bevételi jogcímekhez kapcsolódó adatokat mutat be.

Jogcím	2019. évi adatok *darab*	Számlázás/ előírás intenzitása
üzletbér	47	havonta
lakbér	94	havonta
tartalékföld	62	évente
mezőőri járulék	687	évente
kimenő számlák	1 925	értelem szerűen

A kimenő számlák tekintetében ezen kívül fontos megemlíteni a gyakoribb jogcímeket, amelyekhez számlázás kapcsolódik:

- sírhelymegváltás
- piaci helypénzek
- rezsiköltségek továbbszámlázása
- étkezés térítési díjak
- intézményi ellátási díjak
- könyvtári szolgáltatások bevételei
- egyéb bérleti díjak

A mezei őrszolgálatról szóló 5/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet alapján megállapított mezőőri járulék beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása is a Pénzügyi Csoport feladatkörébe tartozik, úgy mint a mezőőri járulékkal kapcsolatok ügyintézés, felszólítás, analitikus nyilvántartás vezetése a helyi rendszerben.

26.2.7. Hátralékkezelés

A Pénzügyi Csoport folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati követelésállományt. Sajnos sok esetben a hátralékkezelés nem jár sikerrel, mert hiányosak az adósok adatai és az eljárást így nem lehet elindítani.

Az alábbiakban bemutatásra kerül a megindított és lezárt illetve a folyamatban lévő fizetési meghagyás keretében végrehajtás alatt lévő ügyek.

Fizetési meghagyások			
Tartozás jogcímének megnevezése	**Darabszám** 2017-es beszámoló adata	**Darabszám** 2018-as beszámoló adata	**Darabszám** 2019-es beszámoló adata
Tartalékföld bérleti díj	13	0	0
Étkezési díj	9	2	0
Lakbér	3	0	0
Számlatartozás	3	0	2
Fizetési meghagyás megkezdése előtt befizette tartozását egy összegben	2	0	0
Köztemetés	0	2	0
Munkabér előleg	0	0	1
Fizetési meghagyás megkezdése előtt befizette tartozását több részletben	3	0	0
Fizetési meghagyás megkezdése előtt részletfizetést vállalt, mely folyamatban van	1	0	0

Fizetési meghagyások			
Tartozás jogcímének megnevezése	**Összeg forintban** 2017-es beszámoló adata	**Összeg forintban** 2018-as beszámoló adata	**Összeg forintban** 2019-es beszámoló adata
Fizetési meghagyás megindítására beadva összesen	**4 425 830**	**193 523**	**247 258**
Fennálló hátralék	**1 063 662**	**653 218**	**430 773**

A fizetési meghagyás megindítására beadott ügyek száma összesen 41 darab volt, melyből 6 ügyben kérte az adós az eljárás felfüggesztését, mert önként vállalta a tartozás befizetését egy összegben vagy több részletben.

Összesen 4.866.611 Ft összegű hátralék került fizetési meghagyás megindítására beadva, melyből 4.435.838 Ft befolyt, így a még fennálló hátralék 430.773 Ft.

26.2.8. Pályázatok

Battonya Város Önkormányzata különböző pályázataihoz kapcsolódó adminisztrációs feladatait, illetve a megnyert pályázatok felhasználásának felügyeletét és elszámolását a közbeszerzéshez kapcsolódó kiegészítő feladatokat a Pénzügyi Csoport végezte és végzi.

A következőkben felsorolásra kerülnek a támogatott pályázatok a legfontosabb ismérvekkel:

- **TOP-1.1.3-15-BS1-2016-00040 számú „Piaci terület kialakítása és fejlesztése Battonyán"** című pályázat: ennek keretében a régi piac helyén megépítésre kerül egy vásárcsarnok, valamint 3 dongás elárusító helyszín. Ezen kívül parkoló kialakítás, valamint a Damjanich utcán egy fahíd megépítése. A vásárcsarnok tetejére napelem kerül kihelyezésre.

- **TOP-1.4.1-15-BS1-2016-00028 számú „Új Bölcsőde építése Battonyán"** című pályázat: a jelenleg is működő Gyermekház épületének kiegészítéseként egy több helyiségből álló ingatlan felépítése. A pályázat eszközbeszerzést nem tartalmaz.

- **TOP-2.1.2-15-BS1-2016-00013 számú „Zöld város kialakítása Battonyán"** című pályázat: ebben a pályázatban szerepel a Hősök tere zöldterület rekonstrukciója, a Korona Szálló egykori teraszának rekonstrukciója, egy nyilvános mosdó és öltöző kialakítása, meglévő parkolóhelyek felújítása, a Petőfi téren egy játszótér és egy szabadtéri sport/tornapálya kialakítása, valamint egy gyalogos fahíd kiépítése (Petőfi téren).

- **TOP-2.1.3-15-BS1-2016-00001 számú „Csapadék- és belvízvédelmi fejlesztések Battonyán"** című pályázat: ennek keretében a Dózsa utca egy részén (Ady Endre utcától lefelé a Száraz-érig) a csapadékvíz elvezető csatorna felújítása valósulhat meg.

- **TOP-3.2.1-16-BS1-2017-00048 számú „A battonyai sporttelep energetikai korszerűsítése"** című pályázat: ebben a pályázatban a Sportcsarnok külső nyílászáró cseréje és hőszigetelése, az energetikai rendszer felújítása és átalakítása valósulhat meg.

- **TOP-4.1.1-15-BS1-2016-00015 számú „Battonyai Orvosi Rendelő infrastrukturális fejlesztése"** című pályázat: a pályázatban az Orvosi Rendelőben található háziorvosi, gyermekorvosi, védőnői és fogorvosi helyiségek, valamint a várótermek és mosdók felújítása, valamint az épület energetikai korszerűsítése és akadálymentesítés szerepel.

- **TOP-4.2.1-15-BS1-2016-00028 számú „Battonyai Szociális Szervezet alapszolgáltatásainak infrastrukturális fejlesztése"** című pályázat: ebben a pályázatban az Idősek Napköziotthona épületében az emeleten található helyiség közösségi térré alakítása, valamint konyhai eszközök vásárlása szerepel.

- **TOP-5.1.2-15-BS1-2016-00008 azonosító számú „Helyi foglalkoztatási együttműködés kialakítása a Mezőkovácsházi járásban"** című pályázat keretében létrejön egy járási paktumszervezet, amely a járás munkaerőpiacának fellendítésére hivatott. A 400 millió Ft-os projektet több kedvezményezett közösen (konzorciumban) valósítja meg. A Battonyára jutó támogatás összege 19.524 eFt. A helyi foglalkoztatási együttműködések (paktumok) képzési és foglalkoztatási programjainak támogatása, tevékenységi körük, eredményességük, hatékonyságuk növelése, továbbá a foglalkoztatás helyi szintű akciótervek megvalósításával való bővítése, az álláskeresők munkához juttatása. Helyi szintű foglalkoztatási megállapodások, foglalkoztatási- gazdaságfejlesztési együttműködések keretében, programszerű és integrált, a helyi együttműködés mezőkovácsházai járásra kiterjedő, a gazdaság - és foglalkoztatás-fejlesztési együttműködések támogatása és célcsoport

képzéséhez, foglalkoztatásához kapcsolódó program valósul meg. 2019-ben a projekt maradványa - 18.122.449 Ft - átadásra került a Békés Megyei Kormányhivatalnak.

- **TOP-5.2.1-15-BS1-2016-00006 számú „Egységben a jövő! – Komplex program Battonya társadalmi együttműködéséért"** című pályázat keretében különböző szakmai programok fognak megvalósulni, mint például a helyes pénzkezelés tanácsadás, egészséges életmód tanácsadás, információs pont kialakítás, álláskeresési tanácsadás, szenvedélybetegek klubja és szűrőnapok.

- **TOP-5.3.1-16-BS1-2017-00003 számú „Együtt a közösségért! - Helyi identitás és kohézió erősítése"** című pályázat 8 település közösségi kezdeményező- és cselekvőképességének fejlesztésére, melynek célja, hogy fejlődjön a közösség tagjainak egymás iránti felelősségtudata, erősödjön a civil aktivitás, kialakuljon és megerősödjön az önkéntesség, a helyi identitás, valamint a településhez való kötődés, melyek különböző programokban valósulnak meg.

- **TOP-4.3.1-15-BS1-2016-00005 számú „Leromlott városi területek rehabilitációja Battonyán"** című pályázat. A pályázatban szerepel a Fő u. 52. szám alatti ingatlan teljes körű felújítása, a Klapka utca (Somogyi u. – Aranykalász u. között) és a Kígyó utca (Hársfa u. – Pakurár u. között) szórt köves felújítása, valamint 10 darab térfigyelő kamera kihelyezése.

- **TOP-1.4.1-15 számú „Bölcsőde 2 építés"** című pályázat. A pályázatban szerepel a meglévő bölcsőde épületéhez egy másik épület kialakítása, mely további 12 férőhelyet biztosít több helyiséggel, valamint a szükséges eszközök beszerzése.

- **KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-00661 azonosító számú „Battonya Város Önkormányzata ASP KÖZPONTHOZ VALÓ CSATLAKOZÁSA"** című pályázat keretében a 2018.01.01-jével csatlakozó önkormányzatok részére biztosított forrást a Kormány az ASP rendszer technikai és az informatikai hátterének kialakításához. A projekt befejezésre került. A maradvány – 121.759 Ft, a fel nem használt támogatási összeg 2020. év elején visszafizetésre került.

- **KEHOP-2.2.2-15-2015-00008 számú „Battonya Város szennyvízelvezetésének- és tisztításának bővítése, korszerűsítése"** című pályázat keretében Battonya város belterületén a szennyvízhálózat kiépítése, valamint a szennyvíztisztító telep felújítása valósul meg.

- **EFOP-1.5.3-16-2017-00060 számú „Komplex humán kapacitás fejlesztés a minőségi közszolgáltatásokért és a társadalmi hátrányok enyhítéséért"** című pályázat A településeken élő hátrányos helyzetű lakosság társadalmi – gazdasági felzárkózását segíti a pályázat. A program támogatja a szolgáltatáshiányos területek szakember kapacitásának pótlását/megszervezését, és az egészségfejlesztési célkitűzéseket, így

1. A humán közszolgáltatások szakember-ellátottságának fejlesztését szolgáló ösztönző programok megvalósítása.
2. A hátrányos helyzetű csoportokhoz tartozó aktív korú emberek foglalkoztathatóságának javítását támogató szolgáltatás-csomagok kialakítása, megerősítése.
3. A hátrányos helyzetű aktív korú lakosság aktív munkaerő-piaci eszközökben való részesedésének elősegítése.

4. A helyi kisközösségek társadalmi szerepének megerősítése.
5. A települési/térségi életminőség javítása, a vidék megtartó képességének fejlesztése, valamint az ezzel kapcsolatos disszemináció támogatása.
6. A kultúrák közötti párbeszéd erősítése.

- **EFOP-3.9.2-16-2017-00025 számú „Komplex humán kapacitás fejlesztés a minőségi közszolgáltatásokért és a társadalmi hátrányok enyhítéséért"** című pályázat A pályázat megoldást kínál a jelenleg hiányos közszolgáltatások fejlesztésére, elérhetőségére, valamint a hiányzó szakemberek pótlására, és ezáltal a hátrányos helyzetű településeken élők életesélyeinek javítására, így

1. Helyi humán szolgáltatásban dolgozók képzése, együttműködésének fejlesztése
1. A gyermekek/tanulók személyiség és kompetenciafejlesztését, iskolai és munkaerő-piaci érvényesülését elősegítő iskolán kívüli programok megvalósítása
2. A hátrányos helyzetű gyerekek/tanulók/hallgatók köznevelléshez/felsőoktatáshoz való hozzáférésének biztosítása
3. Komplex óvodai szolgáltatásfejlesztés, különös tekintettel a hátrányos helyzetű gyerekek óvodai neveléshez való hozzáférésének biztosítására

- **VP6-7.2.1-741-2-16 számú „Külterületi helyi közutak fejlesztése"** című pályázat keretében a Klapka utca végén külterületi út aszfaltozása valamint 2 darab gréder beszerzése valósul meg.

- **VP6-7.2.1-741-3-17 számú „Közétkeztetés fejlesztése"** című pályázat keretében a Napköziotthonos Konyha épületének akadálymentesítése és a mosdó felújítása, valamint konyhai eszközök beszerzése valósul meg.

- BM-Önkormányzati fejlesztések - **Járda felújítás pályázat** keretében a buszmegállótól a vasútállomásig lévő járdaszakaszok (2871/2, 2871/3, 2606, 2663 hrsz.) felújítása valósul meg.

- BM-Önkormányzati fejlesztések - **Napköziotthonos Konyha fejlesztés pályázat** keretében a Napköziotthonos Konyha épületének a főzőkonyha rész és étkező rész teljes körű felújítása valósul meg.

A következő táblázat a fenti pályázatokhoz kapcsolódó számszaki adatokat mutatják be.

A pályázatokhoz kapcsolódó számszaki adatok 2019-ben

Megnevezés	TOP-1.1.3. Piac felújítás	TOP-1.4.1 Bölcsőde	TOP-2.1.2 Zöld város	TOP-2.1.3 Dózsa u. csat.	TOP-3.2.1 Sport-csarnok	TOP-4.1.1 Orvosi rendelő felúj.	TOP-4.2.1 ÖNO felúj.	TOP-5.1.2. pályázat	TOP-5.2.1. pályázat	TOP-5.3.1. pályázat	TOP-4.3.1 Leromlott város	TOP-1.4.1 Bölcsi 2	TOP Pályázatok összesen
BEVÉTELEK	126 733 690	30 716 147	205 208 398	27 903 358	119 680 000	34 035 546	83 833	18 263 509	20 481 697	4 034 795	148 890 800	533 400	736 565 173
KIADÁSOK	4 853 266	30 716 147	11 535 344	27 903 358	70 000	32 739 848	83 833	18 263 509	11 753 257	3 053 035	5 515 800	533 400	147 020 797
maradvány	121 880 424	0	193 673 054	0	119 610 000	1 295 698	0	0	8 728 440	981 760	143 375 000	0	589 544 376
Készültségi fok	8%	100%	10%	100%	0%	100%	100%	100%	85%	40%	0%	0%	

Megnevezés	KÖFOP-1.2.1 ASP pályázat	KEHOP-2.2.2. szennyvíz	EFOP-1.5.3. pályázat	EFOP-3.9.2. pályázat	VP út	VP konyha	JÁRDÁK felújítása	KONYHA felújítása	EGYÉB Pályázatok összesen	PÁLYÁZATOK összesen
BEVÉTELEK	121 759	965 825 627	15 252 799	23 835 181	44 132 671	18 101 158	14 999 999	40 000 000	1 122 269 194	1 858 834 367
KIADÁSOK	0	906 068 389	12 421 987	14 162 320	44 132 671	18 101 158	0	0	994 886 525	1 141 907 322
maradvány	121 759	59 757 238	2 830 812	9 672 861	0	0	14 999 999	40 000 000	127 382 669	716 927 045
Készültségi fok	100%	95%	95%	95%	100%	70%	0%	0%		

26.2.9. Bursa Hungarica

Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 2018 őszén nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulóját hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányainak támogatására.
Az önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának rendjéről szóló szabályzata és a Bursa Hungarica Általános Szerződési Feltételekben foglaltak szerint pályázatot hirdetett meg a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányainak támogatására.
A támogatás pénzügyi lebonyolítását a Pénzügyi Csoport végezte.
Az önkormányzat 3 tanulót támogatott fejenként 5.000 Ft/hó összegben, az első támogatási részletet, vagyis 75.000 Ft-ot 2019. január 31. napjáig átutalásra került az Emberi Erőforrás támogatáskezelő részére, melyet a Támogatáskezelő a felsőoktatási intézménynek továbbítva juttatott el a tanulók részére. A második részletet 2019. augusztus 31. napjáig kellett az önkormányzatnak elutalnia.

26.2.10. Közfoglalkoztatás

Az Önkormányzat 2019-es közmunkaprogramok keretében 265,5 millió Ft támogatásban részesült
A hosszabb távú programok pénzügyi lebonyolítása általában 2 vagy több költségvetési évet is érinthet, így a tárgyévi programok támogatási előlege – indulástól függően – már a tárgyévet megelőző évben megtörténik, illetve az elszámolása – a zárástól függően - a tárgyévet követő évben történik.

A közmunkaprogramok támogatásának elszámolása a Békés Megyei Kormányhivatal Mezőkovácsházai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé folyamatosan történik.
A támogatás nagyobb részben a közfoglalkoztatottak bérköltségére nyújt fedezetet, míg a kisebbik hányad dologi és beruházási kiadások támogatására szolgál.
A bértámogatások elszámolása havonta történik az erre kialakított online felületen, a dologi és a beruházási kiadások elszámolása pedig a hatósági szerződésben leírtaknak megfelelően, általában a program feléig el kell számolni erre a jogcímre kapott támogatásokkal.
A közfoglalkoztatási programokhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat és a támogatások elszámolását a Pénzügyi Csoport munkáját segítő 2 fő közfoglalkoztatott látja el.

27. Adóügyi feladatok

Az adócsoport ellátja Battonya Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatosan előírt feladatokat.

A helyi adóztatási feladatok ellátása a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Ht.), rendelkezései szerint történik, valamint ***az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény*** és az ***adóigazgatás rendjéről szóló 2017. évi CLI. törvény*** *rendelkezései* az irányadóak.
A helyi adóhatóság jogi eszközei az adók, járulékok beszedésére az állami adóhatóság jogkörével csaknem megegyező. Ennek következtében jogszabályokban meghatározott szervezeteknek is joga van a helyi adóhatósághoz fordulni fennálló követeléseik behajtását kérni a helyi adóhatóságtól. A külső szervezetek számára beszedett követeléseket a jogszabályban meghatározott mértékben a behajtást kérő számára tovább utaljuk.

Az önkormányzati adóhatósági munkát az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény,
- a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,
- a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,
- a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény,
- a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény
- a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,
- az adóigazgatás rendjéről szóló 2017. évi CLI. törvény,
- az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény
- a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló 6/1990. (IV.12.) KöHÉM rendelet,
- a mezei őrszolgálatról szóló 5/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet,
- a helyi adókról szóló 7/2016.(IV.1) önkormányzati rendelet
- a talajterhelési díjról szóló 3/2017.(II.24.) önkormányzati rendelet

Főbb feladatok:

- Helyi iparűzési adóbevallások átvétele, feldolgozása.
- Felszólítások bevallások megtételére.
- Fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése.
- Adóellenőrzések lefolytatása, NAV megkeresése adategyeztetés végett.
- Felszámolási eljárásba bekapcsolódás, behajthatatlanság esetén nyilatkozat megkérése.
- Vagyoni bizonyítvány, igazolás kiállítása, igazolás köztartozás mentességről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.
- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.
- Idegen – és egyéb bevételek továbbutalása megkereső szerveknek, illetve költségvetésnek.
- Gépjárműadó 60%-ának Magyar Államkincstárnak történő továbbutalásához adatszolgáltatás a Pénzügyi Csoport átutalási feladatokat ellátó munkatársa részére
- ÖNKADÓ rendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, kontírozása.
- ÖNKADÓ rendszerben történő verzióváltások betöltése, negyedéves, és éves zárások elvégzése.

- Gépjárműadóval kapcsolatos ügyintézés, KEKKH által havonta szolgáltatott adatok feldolgozása az ÖNKADÓ rendszerben.
- Ügyfelek által benyújtott adómentességre vonatkozó kérelmek elbírálása (a Szakigazgatási szerv megkeresése a közlekedő képesség minősítésével kapcsolatban) a szakvélemény alapján az adózó értesítése a döntésről.
- A talajterhelési díjjal kapcsolatos bevallások átvétele, feldolgozása, felszólítások bevallások megtételére.
- Behajtási tevékenységgel kapcsolatban pénzintézetek, OEP megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás.
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- Idegenforgalmi adó bevallások átvétele, feldolgozása.
- TAKARNET rendszerből az ügyekkel összefüggő tulajdoni lapok megkérése.
- Kommunális adóval kapcsolatos bevallások feldolgozása, felszólítás bevallások megtételére, életkorhoz kötött adómentesség rögzítése az ÖNKADÓ rendszerben, jogsegély megkérése az elhunytak adatbázisából, részletfizetési kérelmek elbírálása.
- Társhatóságok megkeresése alapján előírások rögzítése az ÖNKADÓ rendszerben
- Végrehajtási cselekmények elvégzése megkeresések alapján.

2019-es adatok	***Magánszemélyek kommunális adója***	***Iparűzési adó***	***Gépjárműadó***	***Talajterhelési díj***	***Idegenforgalmi adó***
Adózók száma (fő)	3 102	753	1 418	50	2
Alapadó (Ft)	20 589 945	108 888 024	21 820 872	8 771 400	77 800
Kedvezmény (Ft)	2 868 747	688 981	940 613	3 531 600	0
Előírt adó (Ft)	17 721 198	108 199 043	20 880 259	5 239 800	77 800

Elvégzett feladatok 2019-ben	
Magánszemélyek kommunális adója határozatok száma	1 494
Helyi Iparűzési adó bevallások száma	682
Gépjárműadó határozatok száma	909
Gépjárműadóra vonatkozó mentességi határozatok (mozgáskorlátozottaknak)	16
Idegenforgalmi adó határozatok száma	0
Talajterhelési díj határozatok száma	17
Adó- és értékbizonyítvány	390
Vagyoni igazolás	48
Munkabér és nyugdíjletiltások száma	32

V. ÖSSZEGZÉS

A beszámolóban –a korábbi évekhez hasonlóan - igyekeztünk a Hivatal munkájába átfogó betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel a központi jogszabályok és az önkormányzati rendeletek által előírt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint, az ügyfelek érdekében ellátni.

Battonya, 2020. június 30.

.....

Varga István Tamás
jegyző