

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2022. szeptember hó 29. napján tartandó ülésére

Tárgy: Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. E rendelkezés alapján mellékelten előterjesztem a **Polgármesteri Hivatal 2021. évi éves 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

...../2022. (...) **KT. határozat**

Battonya Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Battonyai Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységére vonatkozó beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

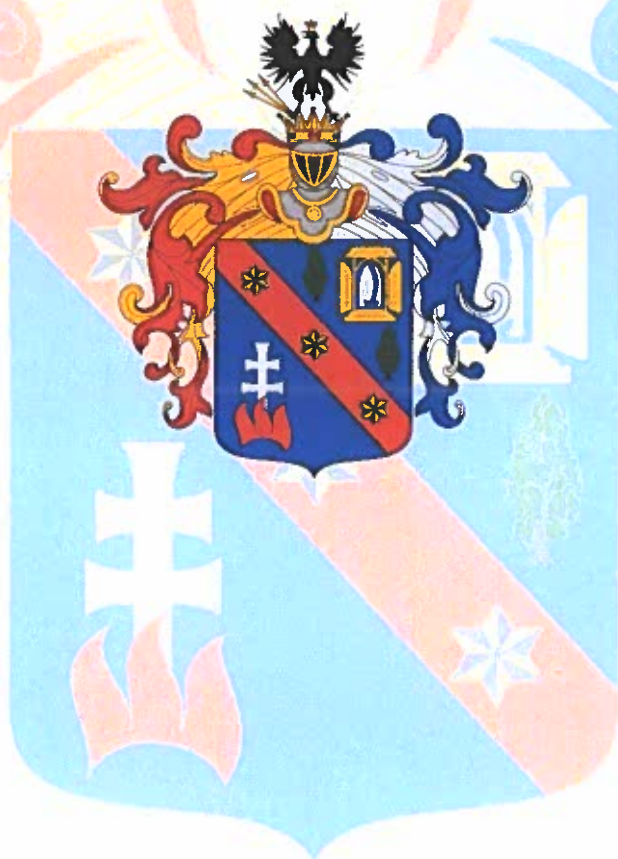
Felelős: Varga István Tamás jegyző

Battonya, 2022. szeptember 20.

Varga István Tamás
jegyző

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

Beszámoló
a
Battonyai Polgármesteri Hivatal
2021. évi
tevékenységéről



2022.

I. BEVEZETÉS

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.) 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 2021. szeptember 30. napján megtartott ülésén számoltunk be.

Magyarország Kormánya 2020. március 11. napján, 2020. november 3. napján, valamint 2021. január 29. napján rendkívüli jogrendet hirdetett ki, melyek feloldásáig a *katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVII. törvény 46. § (4) felhatalmazása* alapján saját hatáskörben a polgármester a képviselő-testület feladat- és hatáskörében eljárva hozott döntéseket.

A veszélyhelyzet ideje alatt a polgármesteri hivatalban a személyes ügyfélfogadás csak különösen indokolt esetben, az ügyintézővel előre egyeztetett ügyekben és időpontban működött. A munkatársak az egészséges és biztonságos munkavégzés érdekében váltott munkarendben, az otthoni munkavégzést is igénybe véve, a hivatal által rendelkezésre bocsátott eszközök segítségével végezték feladatukat.

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 Möt. 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 hivaltalt vagy közös önkormányzati hivaltalt 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. Fentiekén 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.

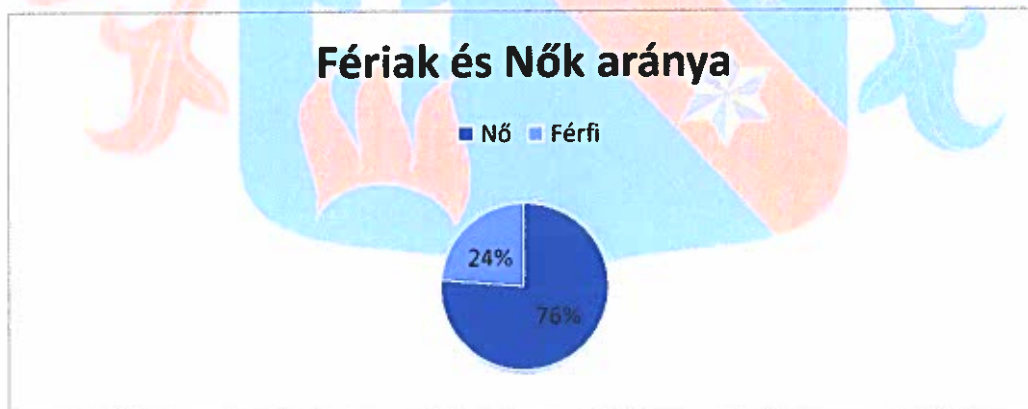
2. Személyi feltételek

A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak száma:

Foglalkoztatás jellege 2021	
Köztisztviselő	19
Közalkalmazott	-
Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó	1
Üres álláshely	
Összlétszám	20

A foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlása nemenkénti bontásban:

Kor	Fő	Nő	Férfi
35 év alatti	7	7	0
35-45 év közötti	2	2	0
45-55 év közötti	8	5	3
55 év feletti	3	2	1
Összesen:	20	16	4



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



Egyéb képzettségi mutatók

Mérlegképes könyvelő	7 fő
Anyakönyvi szakvizsgával rendelkező	4 fő

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 CXCV. 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 2021. évre szóló továbbképzési terve határidőre elkészült.

A kötelező továbbképzést mindenki elvégezte, az előírt kreditpontokat megszerezte.

Intézményi táblázat						
	Vezető	Ügyintéző I.	Ügyintéző II.	Ügykezelő	Összesen	
BATTONYAI POLGÁRMESTERI HIVATAL						
A „digitális hivatal” jelene és jövője – Bevezetés a digitális állam hivatali infrastruktúrájának kihívásaiba	0	2	0	0	2	
A jó vezető ideája (e-learning)	1	2	0	0	3	
A költségvetési szervek ellenőrzése – a kontrollok szerepe a költségvetési szervek céljainak elérésében	0	1	0	0	1	
Az Alaptörvény bemutatása és értékei	0	3	3	0	6	
Birtokvédelmi kisokos	0	3	0	0	3	
Gazdaságfejlesztés a településeken – Tőkevonzó önkormányzatok (Önszervező önkormányzat 4.)	0	2	1	0	3	
Integrált Jogalkotási Rendszer (IJR) felhasználói képzés	0	1	0	0	1	
Integritás az emberierőforrás-gazdálkodásban	0	10	3	0	13	
Könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése államháztartási szakterületen, valamint a számviteli környezet változásának egyes kérdései - 2021 (e-learning)	1	3	0	0	4	
Közigazgatás a weben – Közigazgatási portálok a gyakorlatban	0	3	0	0	3	
Tervezett tanulmányi pont						
2021. évi pontkeret	Belső továbbképzés		Közszolgálati továbbképzés			
592	46		481			

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 teljesítményértékelési rendszer alapvető célja a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák (ismeret, tudás, készségek, képességek, szociális szerepek, én-kép, személyiségvonások, motiváció) fejlesztésével a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez hathatósan hozzájárulni. Alapvető feladata pedig – az értékelési tényezők, valamint a mérési és az értékelési módszerek kombinált alkalmazásával – annak megállapítása, hogy a közszolgálati tisztviselő milyen mértékben és eredménnyel járult hozzá a szervezet céljainak eléréséhez.

6. ASP Rendszer

Az Möt. 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 Möt. 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 szakrendszerrel kulcsfelhasználói státuszban van.

A szakrendszerek a következők:

Adó szakrendszer

Az önkormányzati ASP rendszer Adó szakrendszer feladata, hogy biztosítsa a települési (helyi) önkormányzatok hatáskörébe tartozó központi és helyi adók, az adók módjára behajtandó köztartozások, díjak, valamint pótlékok, bírságok, továbbá a közigazgatási hatósági eljárás illeték nyilvántartását, elszámolását, kezelését, lehetővé tegye az adókötelezettségek teljesítésével kapcsolatos ügyek elektronikus úton történő intézését.

Gazdálkodási szakrendszer

Az önkormányzati ASP rendszer Gazdálkodási szakrendszer (GAZD) feladata a települési önkormányzat, a települési nemzetiségi önkormányzatok, a többcélú kistérségi társulások és irányításuk alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodási tevékenységének támogatása. A szakrendszer segítséget nyújt az egységes pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és az egyéb alapfeladatok egységes szabályok szerinti elvégzéséhez, átláthatóságához. Biztosítja a költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetésből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részeinek megbízható és valós összképet mutató elkészítését. A gazdálkodási szakrendszer biztosítja a vagyon és annak összetételének, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését. A gazdálkodási szakrendszer egyszeres adatbevitel útján biztosítja, hogy a gazdasági esemény hatása egyszerre jelenjen meg mind a könyvviteli számlákon, a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokon, költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon és pénzügyi számvitel során vezetett könyvviteli számlákon. A gazdálkodási szakrendszerben a könyvvezetést a kettős könyvviteli rendszerben, költségvetési számvitel és pénzügyi számvitel szerint kell vezetni.

ASP Hiba és Igénybejelentő

Az ASP Hiba- és igénybejelentő rendszer a Keretrendszerből elérhető alkalmazás, amely segítségével az ügyfelek által használt szakrendszerekkel, az infrastruktúra működésével, a támogató rendszerekkel és a szakrendszerek további komponenseivel kapcsolatos bejelentések – meghatározott szerepkör és jogosultság szerint - rögzíthetők, és nyomon követhetők egészen azok lezárásáig.

Ingtatlanvagyon-kataszter szakrendszer

Az önkormányzati ASP rendszer Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszerének (IVK szakrendszer) feladata az önkormányzat tulajdonában vagy vagyonkezelésében lévő ingatlanok nyilvántartása. A szakrendszer a 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: kormányrendelet) szerint tartja nyilván a kataszterek adatait, illetőleg jogszabály által előírt adatszolgáltatást is teljesít.

Ipar- és kereskedelmi szakrendszer

Az önkormányzati ASP rendszer Ipar- és kereskedelmi szakrendszerének (IPARKER szakrendszer) feladata, hogy az önkormányzati hatáskörbe utalt ipari és kereskedelmi igazgatási ügyek ügyintézésének teljes körű elektronikus támogatását és az adatok nyilvántartását biztosítsa. Lehetővé teszi továbbá az ügyek elektronikus úton történő intézését. Az ipar- kereskedelmi engedélyezéssel kapcsolatos információk fontosak a helyi lakosság számára. Az üzletek által forgalmazott termékek és a nyitva tartás, a telepek engedélyezett tevékenysége, a szálláshelyek és rendezvények befogadóképessége olyan adatok, amire méltán lehet kíváncsi a szomszédban lakó. Az önkormányzathoz érkező lakossági bejelentések több mint a fele a helyi ipari és kereskedelmi objektumok működésével kapcsolatos.

Települési Portál

A Települési portál olyan felületet nyújt az önkormányzatok számára, amelynek segítségével bemutathatják településüket, működési folyamataikat, elérhetővé tehetik dokumentumaikat, hírt adhatnak eseményeikről. Összegyűjtve jeleníthetnek meg híreket, információkat a településről, az önkormányzatról, a hivatalról, az intézményekről.

Elektronikus ügyintézési (ELÜGY) Portál

Az ASP rendszer Elektronikus ügyintézési portál rendszere – más néven az E-önkormányzat portál (a továbbiakban: Portál) – az elektronikus önkormányzati ügyintézés helyszíne. A Portál az ASP rendszer szolgáltatásait igénybe vevő önkormányzatok ügyfelei számára lehetőséget biztosít az önkormányzati szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybevételére.

Hagyatéki Leltár szakrendszer

Az önkormányzati ASP rendszer Hagyaték szakrendszer feladata a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény előírásainak megfelelő formában és adattartalommal a hagyatéki ügyek számítógépes nyilvántartása. A szakrendszer segítségével az önkormányzat jegyzője az elhunyt hagyatékára és örököseire vonatkozó adatokat összegyűjti, és a rögzített adatok alapján a rendszer segítségével hagyatéki leltárt készít. A tárolt adatok alapján a hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről szóló 29/2010. (XII. 31.) KIM rendelet 1. mellékletében előírtaknak megfelelő hagyatéki leltár és egyéb iratok nyomtathatók. A felhasználó a rendszerből a kinyomtatott papír alapú, illetve a rendszerből kinyert elektronikus hagyatéki leltárt eljuttatja az illetékes közjegyzőnek, aki a hagyatéki eljárást lefolytatja.

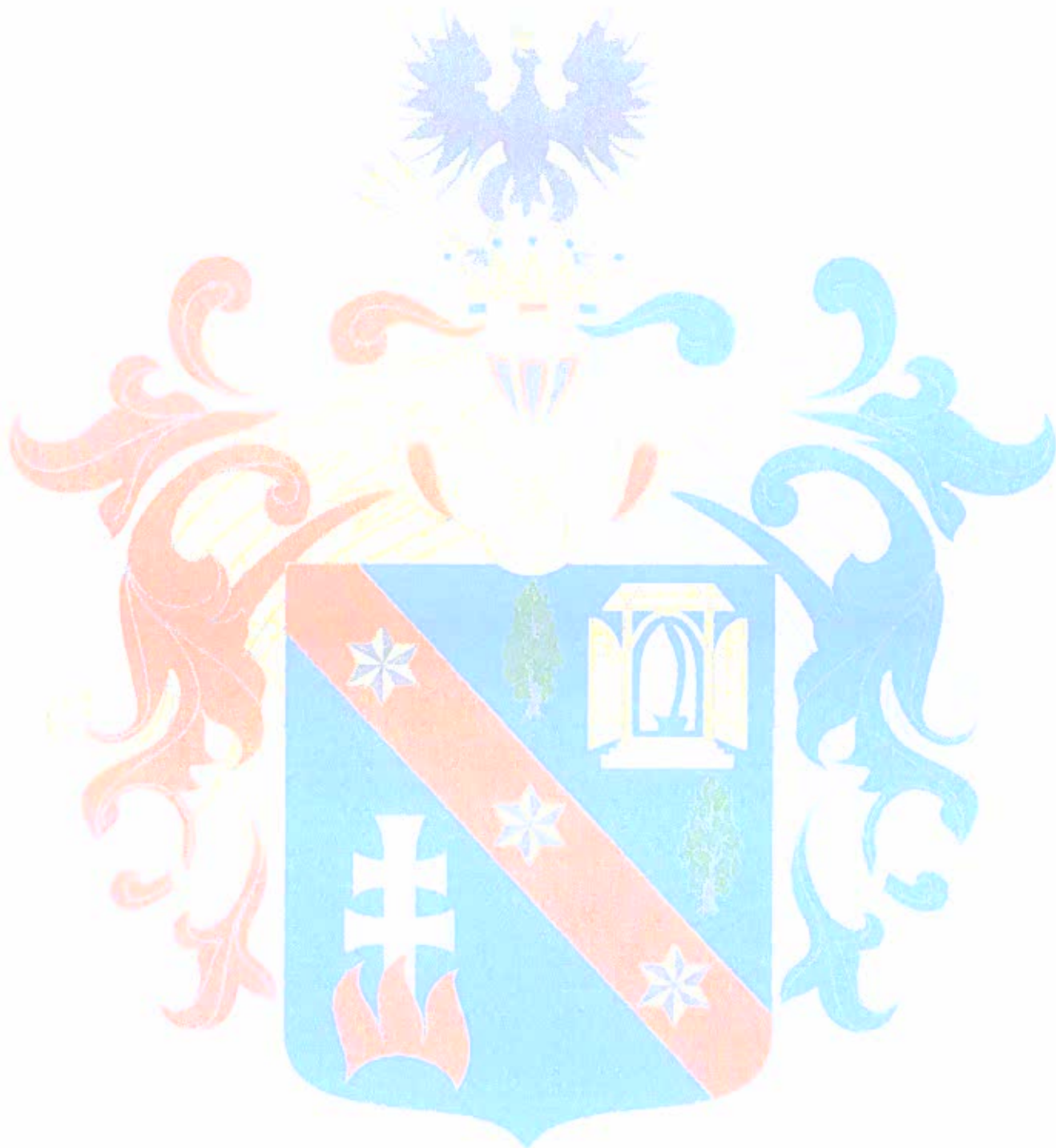
Iratkezelő szakrendszer

Az Önkormányzati ASP rendszer Iratkezelő szakrendszerének feladata az önkormányzati iratkezelési és általános ügyintézési tevékenységek támogatása, a vonatkozó jogszabályokban előírt funkcionalitás biztosításával. Az iratkezelő szakrendszer megfelel a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendeletben foglalt előírásoknak.

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 polgármestereknek, a jegyzőnek a helyi ügyintézők pedig könnyebben

tehetnek eleget adatszolgáltatási kötelezettségeiknek, és hozzáférhetnek majd a központi nyilvántartások adataihoz is.



III. IGAZGATÁSI CSOPORT



Az aljegyző vezette Igazgatási Csoportban 6 fő köztisztviselő és 1 fő munkavállaló látja el a csoport feladatait.

- Anyakönyvi igazgatás
- Népszámlányilvántartás
- 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
- Környezetvédelmi és területfejlesztési igazgatás
- Településfejlesztéssel kapcsolatos feladatok
- Közlekedési-, hírközlési és vízügyi igazgatás
- Helyi vízgazdálkodás körébe tartozó feladatok
- Közterületek nyilvántartása, közterület használatával kapcsolatos ügyek intézése
- 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.

A Polgármesteri Hivatal valamennyi dolgozójának feladatát képi a munkavégzés során az iratok szakszerű kezelése, adatvédelmi feladatok teljesítése, statisztikai és más adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a jogszabályok, belső szabályzatok rendelkezéseinek maradéktalan betartása.

Az Igazgatási csoport munkáját érintő legjellemzőbb feladatok:

7. 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. Egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak alaphéttámogatásának megigénylése, elszámolása, korrekciójának benyújtása. A köztisztviselő személyi iratainak körét a Kttv. 184. § (1) bekezdésében meghatározott iratok, a szolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (mint a vagyonyilatkozattétellel 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.

8. 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.

8.1. 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 személyszállítás díjához, a lakbérhez vagy az albérlési 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 mértékben 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 egyike 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:	68 db
Elutasított:	0 db

8.2. 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 hóvihár, 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 fogadásának 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.

2019. október 30. napján 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:

Megállapított	337 alkalommal (235 fő részére)
Elutasított	4
Megállapított összeg összesen:	5.044.637 Forint

9. 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 vagyoneleltár felvétele.

2021. évben környezettanulmány és vagyoneleltár felvétele az alábbiak szerint alakult:

Környezettanulmány felvétele	42 alkalommal
Vagyoneleltár felvétele	9 alkalommal

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáról minden évben beszámolunk a képviselő-testületnek.

9.1. 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 rendelt 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.

Az alapösszegű támogatás összege: 6000 Forint.

Az emelt összegű támogatás összege: 6500 Forint.

A kormány által 2020. évben kihirdetett veszélyhelyzet 2021. évben is fennállt, így a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, a hátrányos helyzet és a halmozottan hátrányos helyzetet megállapító határozatok hatálya meghosszabbodik a veszélyhelyzet megszűnését követő második hónap végéig.

2021. évben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelmek elbírálása az alábbiak szerint alakult:

Megállapított/fő	48
Kérelemre megszüntetett	0
Elutasított/fő	4

9.2. 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 rendelkeznek.
- 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 2021. évben

Megállapított/fő	20
Elutasított	0

Halmozottan hátrányos helyzet megállapítása 2021. évben

Megállapított/fő	1
Elutasított/fő	0

9.3. Helyi Esélyegyenlőségi Programban történő közreműködés

A települési önkormányzatok 2013. július 1. napját követően a hazai és európai uniós társfinanszírozású pályázatokon csak abban az esetben vehetnek részt, ha rendelkeznek, hatályos Helyi Esélyegyenlőségi Programmal. A Helyi Esélyegyenlőségi Programot csak olyan személy készítheti el, aki a központilag szervezett képzésen részt vett. Az Igazgatási Csoport állományából 1 fő köztisztviselő (Hargitai Zsolt) vett részt a központilag szervezett esélyegyenlőségi referens képzésen, aki részt vesz a terv időarányos megvalósulásának felülvizsgálatában. A program felülvizsgálata 2021. évben megtörtént, a képviselő-testület a 67/2021.(VI.3.) számú határozatával fogadta el azt.

10. Anyakönyvi ügyintézés

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvezésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el.

Az év során beérkezett (iktatott) ügyirat elintézése mellett az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek, apai elismerő nyilatkozatok jegyzőkönyveit veszi fel, vezeti az EAK rendszert, hétköznapi munkaidőben, de számos esetben szombati napon, illetve péntek délután – munkaidőn kívüli időben lebonyolítja a házasságkötéseket, valamint az állampolgársági esküket (a veszélyhelyzetre való tekintettel mindösszesen 89 fő). Nem kötelező jelleggel, de feladatai között szerepelt névadó ünnepségen, valamint házassági fogadalom megerősítésén való közreműködés. Utóbbi tevékenységeknek az iktatásban nincs nyoma, ugyanakkor ez is az anyakönyvvezető munkaidejének részét képezi.

A 2020. január 1-jétől hatályba lépő jogszabályváltozások, illetve a tárgyévben két alkalommal is hirdetett veszélyhelyzetre tekintettel módosult jogi szabályozások számos új feladatot írtak elő az anyakönyvvezető részére. Többek között a nem magyar állampolgárok anyakönyvi ügyeit illetően, a gyermek családi jogállásának rendezése és a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatok tekintetében, a halálesetek anyakönyvezését követően azonnali tájékoztatási kötelezettséget érintően. A veszélyhelyzet(ek) időtartama alatt is, valamennyi munkanapon biztosítani kellett – megfelelő óvintézkedések mellett – a személyes jelenléttel járó anyakönyvi feladatok ellátását (például apai elismerő nyilatkozatról, házasságkötési szándékról jegyzőkönyvek felvétele, házasságkötési szertartás szűk körű megtartása munkaidőn túl / szombati napokon is).

Az anyakönyvi ügyek 2021. évi legfontosabb mutatói

ÜGYTÍPUS	2021
Születések száma (helyben megszületett személyek)	0
Halálozások száma (helyben elhunyt személyek)	40
Házasságkötések száma	37
Anyakönyvi adatszolgáltatás	24
Hivatali helyiségen kívüli helyszín engedélyezése	3
Felmentés várakozási idő alól	2
Hivatal munkaidőn túli házasságkötés engedélyezése	35
Apai elismerő nyilatkozat	11
Papír alapú anyakönyvből rögzítés – születés, házasság,	320
Kiadott anyakönyvi kivonat	406

10.1. Címnyilvántartás (HVR)

Ugyancsak az anyakönyvvezető látja el a Helyi Vizuál Regiszter kezelését is. 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. Az utca és házszámrendezések folyamatosak, hivatalból és kérelemre történnek.

10.2. 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.

10.3. Hagyatéki ügyek

A hagyatéki eljárás lefolytatása több eljárási cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértesítését, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, az adócsoporttól és más társhatóságtól adó- és értékbizonyítvány bekérését, tulajdoni lapok lekérését, ingó leltárak felvételét, elektronikus

adatrögzítést, majd valamennyi ügyirat közjegyzőhöz történő felterjesztését tartalmazza. 2020. évtől a hagyatéki eljárásról szóló törvény módosítása jelentősen bővítette a hagyatéki ügyintéző elvégzendő feladatainak körét. Az ügyfél fellebbezhet az adó- és értékbizonyítvánnyal szemben, annak tartalmát a hagyatéki ügyintéző közli valamennyi öröklésben érintett féllel, figyeli a fellebbezésre nyitva álló határidőt, az arról való lemondást. Fellebbezés esetén az esetlegesen módosított tartalmú adó- és értékbizonyítványt ismételten megküldi az érintetteknek, csak a jogerőre emelkedett bizonyítványt küldheti a közjegyzőnek. A jegyző az eljárása során a jogkövetkezményekre is kiterjedően tájékoztatja az örökösöként érdekeltet arról, hogy az eljárás leltározási szakaszában lehetőségük van egymással, valamint a hagyatéki hitelezőkkel egyezségi tárgyalásokat folytatni. A jegyző tájékoztatja a feleket a közvetítői eljárás igénybevételének lehetőségéről is. Ha a felek között megállapodás jön létre, az erről készült teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt írásbeli nyilatkozatukat, a megállapodást kötő felek közös kérelmére, mint egyezségi tervezetet a feleknek az egyezségi tervezet egyezségi jövahagyása iránti kérelmével együtt a jegyző a hagyatéki leltár mellékleteként a közjegyzőhöz továbbítja jövahagyás céljából. A jegyző tájékoztatja a feleket arról is, hogy egyezségi kötésre a közjegyző előtti eljárásban is lehetőségük van. A földrendezés miatt nagyon sok a többgenerációs póthagyatéki. A Magyar Nemzeti Levéltár Békés Megyei Levéltárának megkeresése szükséges a leltárak beszerzése miatt.

Hagyatéki leltár felvétele 2021. évben az alábbiak szerint alakult:

Hagyatéki leltár felvétele	102
----------------------------	-----

10.4. 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 Köztársasági Elnök az állampolgárság megadásáról szóló döntését követően, honosítási/visszahonosítási okirat kerül kiállításra, melyet a Budapest Főváros Kormányhivatala Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztálya:

- hagyományos honosítási eljárás keretében szerzett állampolgárság esetén a kérelmező lakóhelye szerinti polgármesternek,
- egyszerűsített honosítási eljárás keretében szerzett állampolgárság esetén pedig a honosítási kérelemben megjelölt helyre, azaz a magyar külképviselet vezetőjének vagy a megjelölt település szerinti polgármesternek küldi meg.

Az anyakönyvvezető illetékes az eskü/fogadalomtétel szervezésére.

Az eskütétel időpontjáról az anyakönyvvezető a honosítási/visszahonosítási okirat megérkezését követő 30 napon belül értesítést küld a kérelmezőnek.

A szertartás ünnepélyes keretek között a polgármester közreműködésével zajlik, melyre az eskütevő vendégeket hívhat.

Az eskü/fogadalomtétel napjával a válnak magyar állampolgárrá a honosítását, illetve visszahonosítását kérelmezők.

Az eskü/fogadalomtételt követően az állampolgárok átveszik honosítási/visszahonosítási okiratukat, személyazonosító igazolványukat és/vagy személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványukat.

Honosított állampolgárok	434
--------------------------	-----

11. 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.

11.1. Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenység

Új bejelentés	12 db
Kereskedelmi tevékenység módosítás	3 db
Kereskedelmi tevékenység megszüntetés	22 db

11.2. Működési engedélyezés

Új működési engedély kiadása	4 db
Működési engedély megszüntetés	0

11.3. 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	1 db
Elutasított kérelem	0

Zenés, táncos rendezvény tartása

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011.(III.8.) Korm. rendelet 2011. március 16-tól hatályos. A jogszabály alapján kell az 1000 fő feletti létszámú, rendezvényeket biztonsági okokból engedélyeztetni. A 2021. évben – a járványhelyzetre való tekintettel – 1000 fő feletti zenés, táncos rendezvény **nem került megrendezésre.**

12. 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 megállapítások helyszíneléskor:

- A melléképület félig összedőlt, a fő épületen látszik a karbantartás hiánya.
- A melléképület megmaradt része bármikor átomolhat a szomszédos ingatlanra.
- Az épület tüzfalának 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 földem 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	11 db
-----------------------	-------

13. Településrendezéssel kapcsolatos feladatok

Számos megkeresés érkezik más hatóságoktól településrendezési követelményekkel való összhang, telekalakítással kapcsolatos hírközlési, villamosenergiával kapcsolatos ügyek tekintetében szakhatósági állásfoglalások kiadása érdekében.

Az Igazgatási Csoport feladatkörébe tartozik a településrendezési koncepció, az integrált településrendezési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló kormányrendeletben megjelölt eljárások lefolytatása, valamint a településképi védelméről szóló önkormányzati rendeletben és a Helyi Építési Szabályzatban (a továbbiakban: HÉSZ) előírtak megvalósulásának figyelemmel kísérése, szükség esetén eljárás kezdeményezése.

2021. évben ilyen jellegű eljárás lefolytatására 5 esetben került sor, amely során épület rendeltetési mód változásról hatósági bizonyítványt állítottunk ki.

Számos esetben segítséget nyújtottunk a lakosságnak a HÉSZ-szel, valamint a településképi rendeletben foglalt szabályok alkalmazásával kapcsolatban.

Az Igazgatási Csoport ügyintézője feladatának jelentős részét képezi az önkormányzatot érintő különböző pályázatok jegyző által meghatározott műszaki feladatainak ellátása.(Kivitelezésben, műszaki átadás-átvételben, építési engedélyezési, használatbavételi, üzembe helyezési eljárásokban.)

Szakhatósági állásfoglalás	7 db
----------------------------	------

TakarNet-es lekérdezés

A TakarNet rendszer lehetővé teszi a földhivatali adatbázisok távoli adathozzáférését külső felhasználók (regisztrált felhasználók) pl. közigazgatási intézmények, önkormányzatok számára. Ellenőrizhetők az ingatlanok tulajdoni viszonyai, terhei, egyéb bejegyzései, lekérdezhető az ingatlan térképmásolata. Az adatok lekérdezésére kizárólag a hivatali és önkormányzati feladatok ellátása érdekében kerülhet sor és csak abban az esetben, amennyiben az említett adatok megismerése az adott ügy kapcsán nélkülözhetetlen. A TakarNet szolgáltatásainak használata díjköteles, a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti díjszámítás alapján.

A 2021. évi TakarNet lekérdezések száma az építéshatósági feladat átszervezése miatt csökkent, összesen **136 db volt.**

14.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 a 2021. évben:

Méhészet bejelentése	30
----------------------	----

15.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. Közérdekű védekezés elrendelésére a vizsgált időszakban nem került sor.

Jellemzőek az állattartási, állatvédelmi ügyek. Leggyakrabban az ebek szökése miatt indult eljárások fordulnak elő, ahol a jegyző, mint elsőfokú állatvédelmi hatóság a 383/2016. (XII.2.) Korm. rendelet alapján a szükséges intézkedéseket megteszi.

Állattartási ügyek a vizsgált időszakban:

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.

Vadkár-ügyek

A vadkár, vadászati kár, valamint vadban okozott kár megtérítése iránti igényt a kár bekövetkezésétől – folyamatos kártétel esetén az utolsó kártételtől – számított harminc napon belül kell közölni a kárért felelős személlyel. Ha a károsult és a kárért felelős személy között a hivatkozott közléstől számított 8 napon belül nem jön létre egyezség a kár megtérítéséről és a kártérítés mértékéről, és a károsult kárának megtérítését nem közvetlenül a bíróságtól kéri, a károsult a károkozás helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjétől nyolc napon belül írásban vagy szóban kérelmezheti a károsult és a kárért felelős személy közötti egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás lefolytatását. A határidő elmulasztása esetén a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvény szerinti igazolási kérelemnek van helye.

A kár megállapítását a miniszter által rendeletben meghatározott képesítéssel rendelkező kárszakértő végezheti. A szakértőt a jegyző nyolc napon belül rendeli ki. A kár becslését az egyszerűsített vadkárbecslési szabályok szerint a kirendeléstől számított nyolc napon belül le kell folytatni. A szakértő köteles a kárbecslésről készült jegyzőkönyvet haladéktalanul a jegyzőnek átadni, aki a felek között egyezség létrehozását kísérli meg a kár megtérítésére vonatkozóan.

Ha a felek között kötött egyezség megfelel a jogszabályokban foglalt feltételeknek, nem sérti a közérdeket, mások jogát vagy jogos érdekét, valamint tartalmazza a kötelezett kártérítésre vonatkozó kötelezettségvállalását, a felek által előlegezett eljárási költség felek általi viselését, a kártérítés összegét és pénznemét, a teljesítés módját és határidejét, a jegyző az egyezséget határozatba foglalja és jóváhagyja.

Ha a felek között nem jön létre egyezség, vagy az nem hagyható jóvá, a jegyző az eljárást megszünteti. A károsult az eljárást megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított harminc napon belül kérheti a bíróságtól kárának megtérítését, amely határidő elmulasztása jogvesztéssel jár.

2021. évben vadkár ügy nem volt.

16. 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. Több esetben tájékoztattuk a lakosságot különböző szomszédjogi viták elintézésének lehetséges módjáról.

17. 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.
- 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 szerződészerű használatát az önkormányzat képviselőjében 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 használatával 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, valamint a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló önkormányzati 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 **28 darab**.

A fenti gyakorlatnak köszönhető, hogy a településen az egyes ingatlanokhoz tartozó gondozatlan közterülettel összefüggő szabályszegés 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 próbajelentések vannak folyamatban.

17.1. Közterület-használat

Tulajdonosi hozzájárulás, közútkezelői hozzájárulás	20 db
Közterület használati engedély	15 db
Elutasított kérelmek	0 db
Közterület-használattal kapcsolatos felhívások	28 db

17.2. 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 szervezetek tevékenységének segítése, e szervezetek közötti együttműködés erősítése.

18. 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 kell közölni.

Az adásvételi szerződést 60 napig, a haszonbérleti szerződést 15 napig kell a www.magyarország.hu kormányzati portálon megjelentetni.

Jogsabályi 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

2021. december 22. napján kihirdetésre került az egyes agrártárgyú törvények módosításáról szóló 2021. évi CL. törvény (a továbbiakban: Módosítás), ami a 2022. évtől jelentős változásokat eredményez a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvényben (a továbbiakban: Földforgalmi törvény).

2021. évben a földkifüggesztések száma az alábbiak szerint alakult:

Haszonbérleti szerződések kifüggesztése	127 db
Adásvétel szerződések kifüggesztése	75 db

19. Hirdetmények kifüggesztése

Az igazgatási csoport végzi a bíróságtól, közjegyzőtől, társhatóságoktól érkezett hirdetmények kifüggesztését, a határidők figyelemmel kísérését, majd a hirdetmények visszaküldését.

Hirdetmény kifüggesztésére a **2021. évben 200 alkalommal került sor.**

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 Möt. 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 tulajdonjára. 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 2021. évben	4 db
----------------------------------	------

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.

Iktatott ügyiratok száma 2021-ben:

Ágazat		Főszámra	Alsámra
		iktatott iratok száma	
A	Pénzügyek	6206	9798
	a. Adóigazgatási ügyek	6171	9726
	b. Egyéb pénzügyek	35	72
B	Egészségügyi igazgatás	5	18
C	Szociális igazgatás	312	913
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, kommunális igazgatás	279	635
	1. Környezet- és természetvédelem	4	8
	2. Településrendezés, területrendezés	52	104
	3. Építési ügyek	37	108
	4. Kommunális ügyek	186	415
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	53	107
G	Vízügyi igazgatás	21	105
H	Önkormányzati, igazgatási és rendészeti igazgatás	1125	2571
	1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	565	1093
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartása	18	141
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	2	4
	4. Rendőrségi ügyek	1	2
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	0	0
	6. Menedékjogi ügyek	0	0
	7. Igazságügyi igazgatás	3	11
	8. Egyéb igazgatási ügyek	536	1320
I	Lakásügyek	2	3
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	87	268
K	Ipari igazgatás	0	0
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	50	194
M	Földművelésügyi, állat- és növény- egészségügyi igazgatás	251	693
N	Munkügyi igazgatás, munkavédelem	8	11
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	937	1975
	1. Képviselő-testület iratai	19	32
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	21	44
	3. Az önkormányzati hivatalnak az iratai	897	1899
P	Köznevelési és közművelődési igazgatás	11	21
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	3	4
	c. Honvédelmi igazgatás	0	0
	d. Katasztrófavédelmi igazgatás	3	4
	e. Fegyveres biztonsági őrseg	0	0
		9350	17316
Mindösszesen:		26666	

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 rész munkaidőben 1 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 szervezetek egymással is elektronikus úton kell kommunikálniuk, legyen az ügyfél és hatóság, vagy hatóság-hatóságviszonylat.

Intézményekkel kapcsolatos feladatok

Az Igazgatási Csoport feladat az önkormányzat intézményei alapító okiratának jogszabályi előírásoknak megfelelő módosítása, Magyar Államkincstár törzskönyvi bejegyzések kezelése.

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.

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2016.(XII.1.) önkormányzati rendelet módosításával 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 2021. év rendkívüli, hiszen a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat tv.) 46. § (4) bekezdése alapján „veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést érinti.”

Erre tekintettel a szükséges döntések polgármesteri hatáskörben születtek, az alábbiak szerint:

A polgármester által hozott döntések a 2021. évben	
Határozatok	Rendeletek
73	15

2021. június 15-én lépett hatályba a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI. 5.) Korm. rendelet, amely lehetővé tette, hogy a Kat. törvénytől eltérően a települési önkormányzat képviselő-testülete, a fővárosi, megyei közgyűlés, illetve ezek bizottsága feladat- és hatáskörét maga gyakorolja.

A Kormányrendelet hatálybalépését követően a Képviselő-testület első ülését 2021. június 24. napján tartotta.

Képviselő-testületi ülések és döntések száma 2021. évben az alábbiak szerint alakult:

Év	Ülések száma	Határozatok száma	Rendeletek száma
2021	9	96	11

Bizottsági ülések és döntések száma 2021. évben az alábbiak szerint alakult:

	Ülések száma	Meghozott határozatok száma összesen/db.
Pénzügyi Bizottság	6	37
Humánfejlesztési Bizottság	5	23
Településfejlesztési, Környezetvédelmi, Mezőgazdasági és Ügyrendi Bizottság	7	45

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.

2021. április 1-jétől megváltozott az önkormányzatok jogalkotási tevékenysége, ettől a naptól kötelező lett az önkormányzatok számára az Integrált Jogalkotási Rendszer (IJR) alkalmazása, melyet a Kormány a minőségi jogalkotás folyamatának magasabb szintű kiszolgálása és a kormányzati döntés-előkészítési és döntéshozó folyamatok, valamint egyes kapcsolódó hatósági tevékenységek egységes és kizárólagos informatikai támogatása érdekében vezetett be.

Az önkormányzati rendeletek Nemzeti Jogszabálytáron való közzététele az Magyar Közlöny és Lapkiadó által az IJR-t megelőzően üzemeltetett Önkormányzati Rendszerben (ÖR) egyszerű jogszabályszerkesztésre, feltöltésre-, illetve publikálásra alkalmas felületen valósult meg, megfelelő törzsadat- és jogosultságkezeléssel. Az ÖR-rel szemben az újonnan bevezetett LocLex célja, hogy lehetővé tegye az önkormányzati rendeletek megszüvegezését, megszerkesztését, a módosításokkal egységes szerkezetűnek előállítását (hatályosítását).

A LocLex bevezetése jelentős többletmunkát eredményez a rendeletek megszerkesztése és az Njt-n való közzétételének megvalósítása során.

A Polgármester által 2021-ban megalkotott rendeletek:

1/2021.(I.13.)	a közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló törvény hatálybalépésével összefüggő egyes önkormányzati rendeletek módosításáról
2/2021.(I.20.)	az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 2/2020.(II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról
3/2021.(II.1.)	az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2016. (XII.1) önkormányzati rendelet módosításáról
4/2021.(II.2.)	a közterület elnevezésének rendjéről, valamint a házszám-megállapítás szabályairól
5/2021.(II.2.)	a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló 18/2017. (IX.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
6/2021.(II.23.)	az avar és kerti hulladékok szabadtéri égetésének helyi szabályairól
7/2021.(II.24.)	az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 2/2020.(II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról
8/2021.(III.4.)	az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2016. (XII.1) önkormányzati rendelet módosításáról
9/2021.(III.10.)	az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről

10/2021.(III.22.)	a helyi adókról szóló 7/2016.(IV.1) önkormányzati rendelet módosításáról
11/2021.(IV.09.)	az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2016. (XII.1) önkormányzati rendelet módosításáról
12/2021.(V.10.)	településkép védelméről szóló rendelet módosításáról
13/2021.(V.20.)	a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló 18/2017. (IX.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
14/2021.(V.27.)	az önkormányzat 2020. évi költségvetésének végrehajtásáról (zárszámadásról)
15/2021.(VI.4)	az avar és kerti hulladék égetés helyi szabályairól szóló 6/2021.(II.23.) önkormányzati rendelet módosításáról

A képviselő-testület által 2021-ben megalkotott rendeletek:

16/2021.(VI.7.)	a települési támogatásról, valamint a szociális szolgáltatásokról és az intézményi térítési díjakról szóló 4/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet módosításáról
17/2021.(VII.30.)	a hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról szóló 18/2013. (XII.20.) önkormányzati rendelet módosításáról
18/2021.(X.1.)	A települési képviselők tiszteletdíjának veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályozásáról szóló 17/2020.(XI.5.) ör. hatályon kívül helyezéséről
19/2021.(X.1.)	A települési képviselők tiszteletdíjáról szóló 12/2019.(X.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
20/2021.(X.1.)	az avar és kerti hulladékok szabadtéri égetésének helyi szabályairól szóló 6/2021.(II.23.) önkormányzati rendelet módosításáról
21/2021.(X.4.)	a talajterhelési díjról szóló 3/2017.(II.24.) önkormányzati rendelet módosításáról
22/2021.(X.4.)	a települési támogatásról, valamint a szociális szolgáltatásokról és az intézményi térítési díjakról szóló 4/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet módosításáról
23/2021.(X.29.)	a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátásokról, valamint az intézményi térítési díjakról
24/2021.(X.29.)	az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 9/2021. (III.10.) önkormányzati rendelet módosításáról
25/2021.(XII.17.)	az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 9/2021. (III.10.) önkormányzati rendelet módosításáról
26/2021.(XII.20.)	a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátásokról, valamint az intézményi térítési díjakról szóló 23/2021. (X. 29.) önkormányzati rendelet eltérő szöveggel történő hatályba léptetéséről

Az elmúlt év során nem érkezett sem a képviselő-testület, sem a polgármester döntéseivel kapcsolatban törvényességi felügyeleti észrevétel.

26.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.

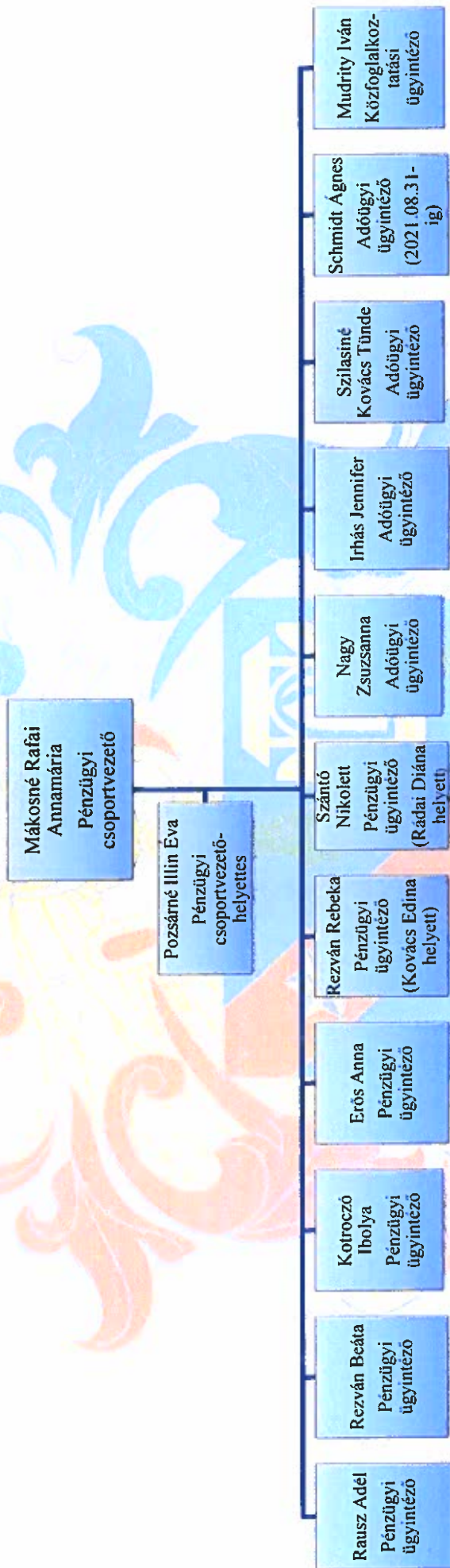
Battonya Város Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. §-ában foglaltak szerint együttműködik a nemzetiségi önkormányzatokkal.

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 helyezhető állapotban lehet irattárazásra átadni.



IV. PÉNZÜGYI CSOPORT



A pénzügyi csoportvezető által vezetett Pénzügyi Csoportban 2021-ben 13 fő köztisztviselő látta el a csoport feladatait, 3 fő közfoglalkoztatott segítette a köztisztviselők munkáját. 2 fő munkatársunk státusza helyettesítéssel, határozott időre van betöltve, illetve 0 álláshely volt 2021-ben betöltetlen a Pénzügyi Csoportban, 2021. 08. 31-ig.

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 előkészítő 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 Szervezetenél, a Városellátó

Szervezetnél, a Városi Könyvtárnál, a Szerb Helyi Önkormányzatnál és a Román Nemzetiségi Önkormányzatnál, illetve a 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 2021. évi központi költségvetéséről szóló **2020. évi XC. törvény**)
- Az államháztartásról szóló **2011. évi CXCV. törvény** (Áht.)
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XIII.31.) Korm.rend.** (Ávt.)
- 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 CXCV. 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**
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. törvény** (Kjt.)

- A közszolgálati tisztviselőkről szóló **2011.évi CXCV. 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** (Szocvtv.)
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997.évi XXXI. törvény** (Gyvt.)
- A hatályos költségvetési önkormányzati rendelet (jelen esetben a Battonya Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló **9/2021.(III.10.) ÖK rendelet**
- Egyéb jogszabályok
- Egyéb hatályos önkormányzati rendeletek
- Normatív utasítások, belső szabályzatok

26.2.A Pénzügyi Csoport által ellátandó feladatok:

- Pénzügyi, számviteli, gazdálkodási, költségvetési, beszámolási feladatok
 - éves költségvetés tervezése
 - előirányzat felhasználás, módosítás, teljesítés
 - vagyongazdálkodás
 - az üzemeltetési, fenntartási, működtetési, beruházási tevékenységek nyilvántartása, könyvvizsgálata
 - számviteli nyilvántartások vezetése
 - önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályzatok elkészítése, aktualizálása
 - hitelfelvétellel kapcsolatos ügyintézés
 - ingatlan értékesítések előkészítése
 - az önkormányzat vagyonkezelésében lévő szántófölddel kapcsolatos feladatok ellátása
- Pénzkezelés
 - fizetési számla, alszámlák
 - pénztár
- Könyvvizsgálás
- Adatszolgáltatási kötelezettség
- Bevallási kötelezettség
 - ÁFA bevallás
 - Rehabilitációs járulék bevallás
 - Cégaadó 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 Könyvtár** (2021.06.30-ig) – 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 Könyvtár** – 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 2021. évi költségvetési rendelet, illetve a költségvetést módosító rendeletek száma a kapcsolódó melléletek számával együtt.

2021. év	2021. évi költségvetési rendelet	módosítások száma	a költségvetést módosító rendeletek a kapcsolódó melléletekkel		
9/2021.(III.10.) 35 melléklettel	3	1. módosítás 24/2021.(X.29.)	2. módosítás 25/2021.(XII.17.)	3. módosítás 3/2022.(II.25.)	
kapcsolódó melléletek		16 melléklet	16 melléklet	25 melléklet	

Az önkormányzat költségvetési rendeletének megalkotásakor, illetve módosításakor a szükséges táblázatok, melléletek és a kapcsolódó dokumentumok elkészítését és a helyi nemzetiségi önkormányzatok költségvetési határozataihoz kapcsolódó táblázatok, melléletek 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 lejárta, 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.

2021-ben az önkormányzat 2020. évi költségvetésének teljesítéséről készült el a beszámoló, és így a zárszámadási rendelet megalkotása is, növelve így a Pénzügyi Csoport 2021-es feladatait. A 2021. évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása a 2022-es feladatok között fog szerepelni.

az önkormányzat 2020. évi költségvetésének végrehajtásáról (zárszámadásáról) szóló rendelet
14/2021.(V.27.)
kapcsolódó melléletek száma 31

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 vagyona és a tevékenység eredményére fókuszál, folyamatos zárt rendszerben tartja nyilván a vagyonzárváltozásokat, 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 könyvvizetés 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

2019. őszén a Magyar Államkincstár Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerúségi Ellenőrzési Főosztály Békés Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztálya (továbbiakban: MÁK) 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.

Az ellenőrzés az önkormányzat 2019. évi költségvetési beszámolóra fókuszált, szabályszerúségi pénzügyi ellenőrzés keretében vizsgálatot végzett az Önkormányzatnál és az általa irányított költségvetési szerveknél. A vizsgálat részletesen az előző évi beszámolóban bemutatásra került. A 2021-es évben a MÁK az ellenőrzési jelentésben meghatározott intézkedésekre készített intézkedési tervben meghatározottakat vizsgálta.

Az intézkedésekről készült beszámolót a MÁK 2021.04.23-tól kezdődően utóellenőrzés keretében felülvizsgálta és megállapította, hogy a könyvvizsgálás és adatszolgáltatás, valamint az éves költségvetési beszámoló ellenőrzése alapján tett intézkedések végrehajtása megfelel a jogszabályi előírásoknak.

2021.05. hónapban az utóellenőrzés keretében megküldésre kerültek a 2020. évre vonatkozó dokumentumok az alábbi kategóriák szerint:

- Belső kontrollrendszer értékelése alapján tett intézkedések
- A könyvvizsgálási és adatszolgáltatási kötelezettség ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések
- Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések
- Intézményenként 5-10 db véletlenszerűen kiválasztott minta

2021.06. hónapban az ellenőrzés során megállapításra került, hogy az ellenőrzött szervek az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatok alapján intézkedéseket tettek a hiányosságok megszüntetésére, ezáltal pozitív lépést tettek a szabályszerű működés és gazdálkodás irányába.

Az intézkedési terv 129 feladatot jelölt meg. Az utóellenőrzés megállapította, hogy a feladatokból 1 okafogyottá vált. A többi feladatból az Önkormányzat és irányított költségvetési szervei 126 feladatot

határidőre elvégeztek, 1 feladatot részben végeztek el, 1 feladatot határidőn túl hajtottak végre. További intézkedés szükséges a megtermelt termékek önköltségének számítása tárgykorban, amellyel kapcsolatban 1 javaslatot fogalmaztak meg.

A könyvvizetés és adatszolgáltatás, valamint az éves költségvetési beszámoló ellenőrzése alapján tett intézkedések végrehajtása megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Az Ellenőrzési jelentés III. pontja az ellenőrzés részletes megállapításait és az azok alapján tett javaslatot tartalmazza, amely intézkedési terv készítési kötelezettséget is maga után von.

A nemzetiségi önkormányzatok tekintetében:

- **Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat:** Az intézkedési terv 10 feladatot jelölt meg. Az utóellenőrzés megállapította, hogy a feladatokat a Nemzetiségi Önkormányzat az intézkedési tervekben foglalt határidőre teljes körűen elvégezte, további intézkedés nem szükséges. Az ellenőrzött szervnek intézkedési terv készítési kötelezettsége nincsen.
- **Román Nemzetiségi Önkormányzat Battonya:** Az intézkedési terv 13 feladatot jelölt meg. Az utóellenőrzés megállapította, hogy a feladatokat a Nemzetiségi Önkormányzat az intézkedési tervekben foglalt határidőre teljes körűen elvégezte, további intézkedés nem szükséges. Az ellenőrzött szervnek intézkedési terv készítési kötelezettsége nincsen.
- **Szerb Helyi Önkormányzat Battonya:** Az intézkedési terv 14 feladatot jelölt meg. Az utóellenőrzés megállapította, hogy a feladatokból a Nemzetiségi Önkormányzat 13 feladatot határidőre elvégezte és 1 feladatot határidőn túl hajtott végre. Az ellenőrzött szervnek intézkedési terv készítési kötelezettsége nincsen.

2021.07. hónapban intézkedési terv került megküldésre a MÁK részére a végrehajtandó feladatokról, melyek határideje 2021.10.31.

2021.11. hónapban megküldésre került a beszámoló az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról, mely elfogadásra került.

A következő táblázatokban bemutatásra kerülnek az ASP rendszer Gazdálkodási szakrendszerében 2021.01.01-2021.12.31 között végzett pénzügyi, számviteli feladatok - különböző jogcímenkénti tételszámai és összegei, intézményenként, havi bontásban, féléves és éves összesítésben.

Városellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	170	185	166	149	158	181	1009
Kimenő számla (nem sztomózott):	80	79	74	72	54	71	430
Egyéb bizonylat (igazol):	17	25	23	15	1	20	101
Utalványrendelet (nem inaktívált):	231	363	233	369	285	293	1774
ebből bevételi jogcímű:	0	0	1	0	0	0	1
ebből kiadási jogcímű:	9	9	10	14	7	8	57
ebből utalva vagy teljesítve:	227	359	225	359	273	269	1712
ebből bankkal összevezetett:	138	256	105	208	181	176	1064
ebből pénztárral összevezetett:	35	38	50	65	47	40	275
Pénztári forgalom:	50	37	53	57	53	60	310
ebből bejövő:	23	15	20	20	18	21	117
ebből kimenő:	27	22	33	37	35	39	193
Kontírozás követel oldalon:	2342	1407	1859	1237	1272	1719	9836
Kontírozás tartozik oldalon:	2299	1392	1734	1208	1237	1640	9510
Szerződések:	185	150	150	151	102	142	880
ebből bevételi jogcímű:	82	80	78	74	54	72	440
ebből kiadási jogcímű:	103	70	72	77	48	70	440

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	150	156	172	147	191	176	992	2001
Kimenő számla (nem sztomózott):	72	37	22	123	79	92	425	855
Egyéb bizonylat (igazol):	13	13	16	13	15	5	75	176
Utalványrendelet (nem inaktívált):	313	261	271	276	379	276	1776	3550
ebből bevételi jogcímű:	1	0	0	1	5	2	9	10
ebből kiadási jogcímű:	13	15	11	4	18	9	70	127
ebből utalva vagy teljesítve:	308	256	251	264	369	260	1708	3420
ebből bankkal összevezetett:	141	127	124	193	210	184	979	2043
ebből pénztárral összevezetett:	74	60	53	35	65	20	307	582
Pénztári forgalom:	55	53	54	58	52	66	338	648
ebből bejövő:	19	21	15	22	17	28	122	239
ebből kimenő:	36	32	39	36	35	38	216	409
Kontírozás követel oldalon:	1413	1477	1744	1600	1826	6058	14118	23954
Kontírozás tartozik oldalon:	1364	1460	1622	1547	1735	9014	16742	26252
Szerződések:	144	106	94	208	167	156	875	1755
ebből bevételi jogcímű:	74	44	23	127	81	97	446	886
ebből kiadási jogcímű:	70	62	71	81	86	59	429	869

Városellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I. félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	9 174 325	12 970 641	9 236 763	7 832 668	9 195 650	9 385 531	57 795 578
Kimenő számla (nem sztomózott):	3 656 937	4 898 884	4 754 614	3 728 220	2 525 400	4 714 120	24 278 175
Egyéb bizonylat (igazol):	6 593 102	1 612 561	61 671 923	22 384 568	-979 960	49 527 586	140 809 780
Utaltványrendelet (nem inaktívált):	23 346 476	27 180 177	78 479 158	43 295 569	32 549 198	64 263 762	269 114 340
ebből bevételi jogcímű:	0	0	1	0	0	0	1
ebből kiadási jogcímű:	661 430	810 905	763 190	1 481 150	632 990	604 690	4 954 355
ebből utalva vagy teljesítve:	23 308 640	27 156 260	78 383 171	43 216 336	32 425 363	63 886 443	268 376 213
ebből bankkal összevetett:	17 379 800	20 736 606	26 784 371	17 445 490	25 162 188	25 785 101	133 293 556
ebből pénztárral összevetett:	5 041 872	5 521 160	5 314 113	8 131 190	6 634 215	6 811 773	37 454 323
Pénztári forgalom:	6 324 110	5 201 355	6 960 019	6 180 570	7 152 300	7 980 970	39 799 324
ebből bejövő:	3 018 625	2 643 830	3 848 859	2 707 825	3 543 445	3 964 590	19 727 174
ebből kimenő:	3 305 485	2 557 525	3 111 160	3 472 745	3 608 855	4 016 380	20 072 150
Kontírozás követel oldalon:	8 787 442 320	87 727 675	231 867 340	83 322 088	145 752 747	227 095 367	9 563 207 537
Kontírozás tartozik oldalon:	16 154 936 878	91 421 635	230 893 592	79 412 810	148 246 493	218 637 368	16 923 548 776
Szerződések:	236 794 991	9 635 063	440 626 986	7 944 575	5 029 338	7 405 928	707 436 881
ebből bevételi jogcímű:	149 374 747	4 998 884	6 319 679	5 602 259	2 525 400	4 742 140	173 563 109
ebből kiadási jogcímű:	87 420 244	4 636 179	434 307 307	2 342 316	2 503 938	2 663 788	533 873 772

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II. félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	7 142 862	6 545 837	10 947 135	8 531 478	12 620 704	10 733 716	56 521 732	114 317 310
Kimenő számla (nem sztomózott):	4 437 509	2 706 768	989 055	6 740 720	5 734 455	10 318 931	30 927 438	55 205 613
Egyéb bizonylat (igazol):	15 568 289	13 100 324	33 643 455	8 351 257	25 601 433	15 934 872	112 199 630	253 009 410
Utaltványrendelet (nem inaktívált):	40 175 779	30 145 831	58 244 897	29 333 369	56 565 614	38 437 473	252 902 963	522 017 303
ebből bevételi jogcímű:	5 000	0	0	4	650 000	550 000	1 205 004	1 205 005
ebből kiadási jogcímű:	1 552 925	807 185	907 626	353 760	1 911 960	1 315 860	6 849 316	11 803 671
ebből utalva vagy teljesítve:	39 721 221	29 679 937	57 545 667	28 703 893	55 970 087	38 261 347	249 882 152	518 258 365
ebből bankkal összevetett:	12 145 462	22 514 457	17 605 696	22 517 809	28 570 389	19 235 959	122 589 772	255 883 328
ebből pénztárral összevetett:	9 388 835	6 319 645	7 572 880	5 786 124	8 783 400	2 624 570	40 475 454	77 929 777
Pénztári forgalom:	7 185 355	6 357 255	7 248 344	7 903 356	8 130 520	12 289 015	49 113 845	88 913 169
ebből bejövő:	3 979 320	2 901 080	3 564 700	4 157 791	3 861 585	6 398 085	24 862 561	44 589 735
ebből kimenő:	3 206 035	3 456 175	3 683 644	3 745 565	4 268 935	5 890 930	24 251 284	44 323 434
Kontírozás követel oldalon:	80 301 372	96 254 643	233 145 459	84 015 813	110 190 968	18 881 485 607	19 485 393 862	29 048 601 399
Kontírozás tartozik oldalon:	83 167 708	95 480 578	523 038 814	84 534 131	110 199 186	10 767 097 231	11 663 517 648	28 587 066 424
Szerződések:	7 040 912	12 582 958	4 454 972	9 093 974	10 069 044	11 260 974	54 502 834	761 939 715
ebből bevételi jogcímű:	4 451 822	7 848 126	989 056	6 768 180	5 759 231	9 916 287	35 732 702	209 295 811
ebből kiadási jogcímű:	2 589 090	4 734 832	3 465 916	2 325 794	4 309 813	1 344 687	18 770 132	552 643 904

Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika

2021.

darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I. félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	45	65	61	52	54	66	343
Kimenő számla (nem sztomózott):	44	43	40	42	36	35	240
Egyéb bizonylat (igazolt):	21	4	24	16	16	17	98
Utalványrendelet (nem inaktívált):	85	169	104	146	166	115	785
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	1	1	2	1	1	1	7
ebből utalva vagy teljesítve:	83	168	103	142	156	107	759
ebből bankkal összevetett:	52	139	73	103	130	75	572
ebből pénztárral összevetett:	13	16	21	4	16	17	87
Pénztári forgalom:	10	16	15	11	17	22	91
ebből bejövő:	3	2	3	1	2	4	15
ebből kimenő:	7	14	12	10	15	18	76
Kontírozás követel oldalon:	1450	882	1193	781	939	1184	6429
Kontírozás tartozik oldalon:	1396	833	1025	724	872	1019	5869
Szerződések:	96	57	72	61	54	64	404
ebből bevételi jogcímű:	46	43	43	42	38	35	247
ebből kiadási jogcímű:	50	14	29	19	16	29	157

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II. félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív)	65	71	59	121	50	75	441	784
Kimenő számla (nem sztomózott):	36	34	34	34	37	34	209	449
Egyéb bizonylat (igazolt)	20	22	18	18	16	13	107	205
Utalványrendelet (nem inaktívált):	155	101	179	192	143	107	877	1662
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	1	1	1
ebből kiadási jogcímű:	3	1	1	1	2	2	10	17
ebből utalva vagy teljesítve:	151	96	171	185	139	103	845	1604
ebből bankkal összevetett:	88	58	120	75	90	51	482	1054
ebből pénztárral összevetett:	32	8	17	12	16	10	95	182
Pénztári forgalom:	17	11	14	21	17	26	106	197
ebből bejövő:	2	2	2	5	2	5	18	33
ebből kimenő:	15	9	12	16	15	21	88	164
Kontírozás követel oldalon:	1120	1066	1691	1197	938	4694	10706	17135
Kontírozás tartozik oldalon:	1000	991	1446	1034	827	5920	11218	17087
Szerződések:	78	69	77	132	66	71	493	897
ebből bevételi jogcímű:	37	36	36	34	39	43	225	472
ebből kiadási jogcímű:	41	33	41	98	27	28	268	425

Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika

2021.

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	4 638 817	4 800 860	4 690 477	4 078 407	5 068 217	3 829 028	27 105 806
Kimenő számla (nem sztomózott):	622 285	868 407	517 295	970 792	542 515	524 645	4 045 939
Egyéb bizonylat (igazolt):	28 388 213	0	16 361 825	90 600 577	33 299 093	35 253 137	203 902 845
Utalványrendelet (nem inaktívált):	40 244 401	18 279 989	52 520 927	115 592 748	61 701 534	58 837 981	347 177 580
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	71 955	198 160	132 760	219 435	99 635	96 580	818 525
ebből utalva vagy teljesítve:	39 203 421	18 260 237	52 500 816	115 452 080	61 523 454	58 676 123	345 616 131
ebből bankkal összevezetett:	11 787 704	15 177 667	50 527 276	21 166 134	24 517 903	23 778 992	146 955 676
ebből pénztárral összevezetett:	1 125 320	2 875 160	1 843 055	750 735	1 753 690	1 705 515	10 053 475
Pénztári forgalom:	2 102 745	1 234 070	2 132 135	876 365	1 356 855	3 459 245	11 161 415
ebből bejövő:	1 100 000	700 000	1 200 000	200 000	700 000	1 930 000	5 830 000
ebből kimenő:	1 002 745	534 070	932 135	676 365	656 855	1 529 245	5 331 415
Kontírozás követel oldalon:	1 968 404 678	143 974 380	190 607 130	115 852 021	150 956 336	155 080 101	2 724 874 646
Kontírozás tartozik oldalon:	1 392 623 487	142 703 810	187 653 604	115 525 167	149 776 969	150 858 454	2 139 141 491
Szerződések:	893 651 409	1 721 060	3 007 463	2 671 202	18 990 293	2 334 295	922 375 722
ebből bevételi jogcímű:	98 028 019	868 408	990 268	970 792	17 022 380	524 645	118 404 512
ebből kiadási jogcímű:	795 623 390	852 652	2 017 195	1 700 410	1 967 913	1 809 650	803 971 210

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	4 498 936	4 409 424	2 234 451	6 032 110	3 184 982	7 070 182	27 430 085	54 535 891
Kimenő számla (nem sztomózott):	732 543	504 470	487 605	507 015	863 232	497 555	3 592 420	7 638 359
Egyéb bizonylat (igazolt):	35 045 719	47 480 964	28 811 540	35 862 316	38 925 734	40 324 808	226 451 081	430 353 926
Utalványrendelet (nem inaktívált):	61 273 318	71 151 801	53 087 794	63 504 180	66 463 315	64 758 930	380 239 338	727 416 918
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	200 000	200 000	200 000
ebből kiadási jogcímű:	241 855	168 600	159 770	200 990	926 545	254 450	1 952 210	2 770 735
ebből utalva vagy teljesítve:	61 052 010	71 086 424	52 919 453	63 345 804	66 309 681	64 712 823	379 426 195	725 042 326
ebből bankkal összevezetett:	24 680 540	37 849 971	18 211 210	23 920 195	30 103 307	22 997 125	157 762 348	304 718 024
ebből pénztárral összevezetett:	3 504 435	762 845	2 241 125	3 392 285	3 841 635	825 920	14 568 245	24 621 720
Pénztári forgalom:	1 639 775	1 276 095	1 760 265	5 955 605	1 703 245	2 587 590	14 922 575	26 083 990
ebből bejövő:	700 000	700 000	900 000	2 900 000	700 000	1 324 350	7 224 350	13 054 350
ebből kimenő:	939 775	576 095	860 265	3 055 605	1 003 245	1 263 240	7 698 225	13 029 640
Kontírozás követel oldalon:	148 278 464	145 944 617	233 713 779	157 168 730	142 512 548	3 142 837 557	3 970 455 695	6 695 330 341
Kontírozás tartozik oldalon:	145 987 331	143 603 088	233 220 804	155 478 913	142 760 518	3 492 368 659	4 313 419 313	6 452 560 804
Szerződések:	2 968 671	3 216 589	1 462 289	3 650 654	2 564 327	6 300 296	20 162 826	942 538 548
ebből bevételi jogcímű:	733 566	1 166 029	545 767	507 015	912 877	1 092 184	4 957 438	123 361 950
ebből kiadási jogcímű:	2 235 105	2 050 560	916 522	3 143 639	1 651 450	5 208 112	15 205 388	819 176 598

Battonyai Városi Könyvár ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	32	27	24	26	29	35	173
Kimenő számla (nem sztomózott):	3	2	3	1	0	3	12
Egyéb bizonylat (igazolt):	3	1	2	8	6	14	34
Utalványrendelet (nem inaktívált):	25	49	30	29	49	59	241
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	3	2	1	4	3	13
ebből utalva vagy teljesítve:	25	49	30	29	49	59	241
ebből bankkal összevezetett:	25	29	20	19	25	34	152
ebből pénztárral összevezetett:	0	4	2	1	9	5	21
Pénztári forgalom:	1	3	2	5	5	5	21
ebből bejövő:	0	0	0	1	1	0	2
ebből kimenő:	1	3	2	4	4	5	19
Kontírozás követel oldalon:	324	167	163	146	175	411	1386
Kontírozás tartozik oldalon:	329	166	166	140	161	408	1370
Szerződések:	31	19	20	19	24	35	148
ebből bevételi jogcímű:	5	3	5	2	1	5	21
ebből kiadási jogcímű:	26	16	15	17	23	30	127

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	0	0	0	0	0	0	0	173
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0	12
Egyéb bizonylat (igazolt)	10	0	0	0	0	0	10	44
Utalványrendelet (nem inaktívált)	11	0	0	0	0	0	11	252
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	13
ebből utalva vagy teljesítve:	11	0	0	0	0	0	11	252
ebből bankkal összevezetett:	7	0	0	0	0	0	7	159
ebből pénztárral összevezetett:	0	0	0	0	0	0	0	21
Pénztári forgalom:	0	0	0	0	0	0	0	21
ebből bejövő:	0	0	0	0	0	0	0	2
ebből kimenő:	0	0	0	0	0	0	0	19
Kontírozás követel oldalon:	55	0	0	0	0	272	327	1713
Kontírozás tartozik oldalon:	40	0	0	0	0	629	669	2039
Szerződések:	3	0	0	0	0	0	3	151
ebből bevételi jogcímű:	2	0	0	0	0	0	2	23
ebből kiadási jogcímű:	1	0	0	0	0	0	1	128

**Battonyai Városi Könyvtár ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.**

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	1 406 373	793 708	1 163 055	649 187	940 381	1 309 221	6 261 925
Kimenő számla (nem sztomózott):	260 997	161 042	332 239	68 940	0	499 284	1 322 502
Egyéb bizonylat (igazolt):	1 604 994	75 758	1 500 000	4 345 398	2 492 280	3 904 635	13 923 065
Utalványrendelet (nem inaktívált):	2 717 102	1 663 480	2 946 571	5 015 953	4 003 315	5 926 725	22 273 146
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	46 410	25 990	2 130	85 515	63 535	223 580
ebből utalva vagy teljesítve:	2 717 102	1 663 480	2 946 571	5 015 953	4 003 315	5 926 725	22 273 146
ebből bankkal összevetett:	2 717 102	1 567 660	2 894 591	683 371	2 327 325	3 738 280	13 928 329
ebből pénztárral összevetett:	0	49 410	25 990	2 130	398 195	123 790	599 515
Pénztári forgalom:	15 430	33 980	25 990	167 505	232 820	123 790	599 515
ebből bejövő:	0	0	0	100 000	150 000	0	250 000
ebből kimenő:	15 430	33 980	25 990	67 505	82 820	123 790	349 515
Kontírozás követel oldalon:	284 901 788	5 040 991	15 822 215	6 567 351	8 253 620	22 705 083	343 291 048
Kontírozás tartozik oldalon:	264 517 098	5 130 674	14 569 823	6 188 910	7 568 501	192 992 526	490 967 532
Szerződések:	8 351 751	760 628	5 495 147	833 643	991 413	2 317 364	18 749 946
ebből bevételi jogcímű:	815 105	612 392	4 939 004	665 080	498 960	1 203 081	8 733 622
ebből kiadási jogcímű:	7 536 646	148 236	556 143	168 563	492 453	1 114 283	10 016 324

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	0	0	0	0	0	0	0	6 261 925
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0	1 322 502
Egyéb bizonylat (igazolt):	713 899	0	0	0	0	0	713 899	14 636 964
Utalványrendelet (nem inaktívált):	795 935	0	0	0	0	0	795 935	23 069 081
ebből bevételi jogcímű	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű	0	0	0	0	0	0	0	223 580
ebből utalva vagy teljesítve:	795 935	0	0	0	0	0	795 935	23 069 081
ebből bankkal összevetett:	-202 625	0	0	0	0	0	-202 625	13 725 704
ebből pénztárral összevetett:	0	0	0	0	0	0	0	599 515
Pénztári forgalom:	0	0	0	0	0	0	0	599 515
ebből bejövő:	0	0	0	0	0	0	0	250 000
ebből kimenő:	0	0	0	0	0	0	0	349 515
Kontírozás követel oldalon:	8 521 415	0	0	0	0	226 970 559	235 491 974	578 783 022
Kontírozás tartozik oldalon:	11 667 105	0	0	0	0	257 629 967	269 297 072	760 264 604
Szerződések	499 281	0	0	0	0	0	499 281	19 249 227
ebből bevételi jogcímű:	498 961	0	0	0	0	0	498 961	9 232 583
ebből kiadási jogcímű:	320	0	0	0	0	0	320	10 016 644

Battonyai Polgármesteri Hivatal ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I. félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	34	29	32	27	22	37	181
Kimenő számla (nem sztomózott):	42	43	33	35	32	34	219
Egyéb bizonylat (igazolt):	9	5	20	17	13	17	81
Útalványrendelet (nem inaktívált):	99	80	128	103	89	125	624
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	1	0	0	0	0	1	2
ebből utalva vagy teljesítve:	97	80	127	103	88	121	616
ebből bankkal összevezetett:	64	54	87	78	66	76	425
ebből pénztárral összevezetett:	17	19	23	16	11	29	115
Pénztári forgalom:	22	15	17	14	23	20	111
ebből bejövő:	13	10	12	11	12	12	70
ebből kimenő:	9	5	5	3	11	8	41
Kontírozás követel oldalon:	1076	460	477	437	470	482	3402
Kontírozás tartozik oldalon:	1043	468	455	427	455	482	3330
Szerződések:	84	54	54	45	45	53	335
ebből bevételi jogcímű:	50	46	36	37	36	39	244
ebből kiadási jogcímű:	34	8	18	8	9	14	91

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II. félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	20	38	24	16	33	31	162	343
Kimenő számla (nem sztomózott):	34	36	34	35	38	37	214	433
Egyéb bizonylat (igazolt):	19	12	12	11	14	7	75	156
Útalványrendelet (nem inaktívált):	84	112	98	107	109	101	611	1235
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	3	0	3	3
ebből kiadási jogcímű:	0	2	0	1	1	1	5	7
ebből utalva vagy teljesítve:	83	110	94	106	106	97	596	1212
ebből bankkal összevezetett:	55	70	56	50	66	56	353	778
ebből pénztárral összevezetett:	16	25	23	33	28	13	138	253
Pénztári forgalom:	21	15	26	43	22	28	155	266
ebből bejövő:	11	9	18	34	11	14	97	167
ebből kimenő:	10	6	8	9	11	14	58	99
Kontírozás követel oldalon:	444	564	527	491	439	2690	5155	8557
Kontírozás tartozik oldalon:	438	566	519	485	427	2427	4862	8192
Szerződések:	51	50	49	51	50	65	316	651
ebből bevételi jogcímű:	39	39	38	41	39	41	237	481
ebből kiadási jogcímű:	12	11	11	10	11	24	79	170

**Battonyai Polgármesteri Hivatal ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.**

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	3 662 644	2 438 604	3 191 893	2 931 224	2 024 415	2 400 090	16 648 870
Kimenő számla (nem sztomózott):	579 937	801 119	303 751	427 505	254 716	479 147	2 846 175
Egyéb bizonylat (igazol):	20 156 579	30 000	62 383 877	13 664 940	21 561 685	31 257 276	149 054 357
Utalványrendelet (nem inaktívált):	25 209 965	4 064 016	75 467 715	16 138 121	25 347 175	44 321 899	190 548 891
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	53 000	0	0	0	0	30 000	83 000
ebből utalva vagy teljesítve:	25 204 825	4 064 016	75 449 969	16 138 121	25 312 650	44 182 949	190 352 530
ebből bankkal összevetett:	4 311 003	3 236 206	17 020 940	15 950 836	6 218 983	5 742 520	52 480 488
ebből pénztárral összevetett:	588 360	778 285	178 845	157 090	263 490	1 242 400	3 208 470
Pénztári forgalom:	810 870	102 320	168 645	270 955	703 000	653 515	2 709 305
ebből bejövő:	392 440	63 660	83 160	77 880	389 615	404 980	1 411 735
ebből kimenő:	418 430	38 660	85 485	193 075	313 385	248 535	1 297 570
Kontírozás követel oldalon:	1 233 496 947	60 015 629	94 005 462	62 153 510	95 155 817	63 221 605	1 608 048 970
Kontírozás tartozik oldalon:	788 787 699	59 746 123	84 431 117	61 158 147	102 212 010	62 896 205	1 159 231 301
Szerződések:	607 993 647	11 125 606	11 848 171	2 250 813	1 532 904	2 071 397	636 822 538
ebből bevételi jogcímű:	131 040 419	9 987 446	9 708 389	457 505	403 716	560 886	152 158 361
ebből kiadási jogcímű:	476 953 228	1 138 160	2 139 782	1 793 308	1 129 188	1 510 511	484 664 177

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	2 015 652	2 296 751	1 244 747	1 223 039	1 943 754	1 892 537	10 616 480	27 265 350
Kimenő számla (nem sztomózott):	409 844	1 152 992	255 604	297 967	667 075	266 582	3 050 064	5 896 239
Egyéb bizonylat (igazol):	23 227 678	22 510 368	24 751 467	20 527 100	18 172 402	19 406 083	128 595 098	277 649 455
Utalványrendelet (nem inaktívált):	26 634 845	30 416 161	27 043 731	24 024 096	22 736 355	24 271 727	155 126 915	345 675 806
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	121 555	0	121 555	121 555
ebből kiadási jogcímű:	0	6 560	0	1	38 980	300 000	345 541	428 541
ebből utalva vagy teljesítve:	26 600 320	30 274 387	26 963 974	24 021 871	22 689 543	24 195 306	154 745 401	345 097 931
ebből bankkal összevetett:	6 572 603	8 205 494	7 645 716	2 489 144	4 146 389	5 903 216	34 962 562	87 443 050
ebből pénztárral összevetett:	1 017 110	2 538 420	1 061 065	834 287	1 407 145	359 300	7 217 327	10 425 797
Pénztári forgalom:	1 841 925	1 642 695	1 109 105	1 044 121	1 493 085	3 508 850	10 639 781	13 349 086
ebből bejövő:	970 165	756 680	570 780	730 876	467 620	1 832 125	5 328 246	6 739 981
ebből kimenő:	871 760	886 015	538 325	313 245	1 025 465	1 676 725	5 311 535	6 609 105
Kontírozás követel oldalon:	66 848 946	70 476 689	71 615 195	51 632 473	53 987 431	1 487 161 788	1 801 722 522	3 409 771 492
Kontírozás tartozik oldalon:	66 581 631	67 985 934	72 119 146	50 894 046	53 372 738	1 817 126 456	2 128 079 951	3 287 311 252
Szerződések:	2 597 482	2 363 343	3 764 764	1 488 667	1 409 120	158 493 992	170 117 368	806 939 906
ebből bevételi jogcímű:	747 851	1 215 488	595 604	342 727	668 617	157 298 142	160 868 429	313 026 790
ebből kiadási jogcímű:	1 849 631	1 147 855	3 169 160	1 145 940	740 503	1 195 850	9 248 939	493 913 116

Battonya Város Önkormányzata ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika

2021.

darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	47	52	82	63	90	114	448
Kimenő számla (nem sztomózott):	11	22	9	4	1	1	48
Egyéb bizonylat (igazolt):	119	62	117	68	71	75	512
Utalványrendelet (nem inaktívált):	316	348	396	321	295	385	2061
ebből bevételi jogcímű:	238	482	338	434	351	360	2203
ebből kiadási jogcímű:	532	528	560	530	541	643	3334
ebből utalva vagy teljesítve:	316	347	393	321	295	385	2057
ebből bankkal összevezetett:	179	283	309	225	234	249	1479
ebből pénztárral összevezetett:	72	55	46	59	44	67	343
Pénztári forgalom:	51	54	58	45	66	71	345
ebből bejövő:	10	10	11	12	14	16	73
ebből kimenő:	41	44	47	33	52	55	272
Kontírozás követel oldalon:	1009	618	947	721	839	1100	5234
Kontírozás tartozik oldalon:	1038	563	883	643	745	975	4847
Szerződések:	78	62	87	67	92	116	502
ebből bevételi jogcímű:	20	27	19	13	8	10	97
ebből kiadási jogcímű:	58	35	68	54	84	106	405

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív)	93	105	111	90	94	121	614	1 062
Kimenő számla (nem sztomózott):	13	20	18	7	15	19	92	140
Egyéb bizonylat (igazolt)	73	66	75	68	62	75	419	931
Utalványrendelet (nem inaktívált)	392	358	471	386	368	439	2414	4 475
ebből bevételi jogcímű:	367	282	426	436	343	346	2200	4 403
ebből kiadási jogcímű:	605	558	608	556	641	585	3553	6 887
ebből utalva vagy teljesítve:	392	356	467	385	367	435	2402	4 459
ebből bankkal összevezetett:	264	243	340	257	242	270	1616	3 095
ebből pénztárral összevezetett:	73	83	74	69	78	100	477	820
Pénztári forgalom:	82	76	78	71	95	101	503	848
ebből bejövő:	23	26	25	15	26	31	146	219
ebből kimenő:	59	50	53	56	69	70	357	629
Kontírozás követel oldalon:	945	1219	1242	849	1067	3431	8753	13 987
Kontírozás tartozik oldalon:	847	1110	1178	763	937	5464	10299	15 146
Szerződések:	104	136	135	113	93	133	714	1 216
ebből bevételi jogcímű:	23	42	36	20	23	40	184	281
ebből kiadási jogcímű:	81	94	99	93	70	93	530	935

**Battonya Város Önkormányzata ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.**

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	11 395 569	24 461 770	43 397 335	14 449 191	51 417 675	37 301 385	182 422 925
Kimenő számla (nem sztomózzott):	2 484 723	715 808	8 942 533	550 616	7 200	50 000	12 750 880
Egyéb bizonylat (igazolt):	96 813 178	351 597 015	361 548 372	676 139 632	78 114 311	177 584 776	1 741 797 284
Utalványrendelet (nem inaktívált):	218 399 026	190 377 134	642 598 952	830 600 142	219 259 445	358 646 443	2 459 881 142
ebből bevételi jogcímű:	163 629 710	58 681 632	457 904 946	772 587 422	138 793 007	236 197 289	1 827 794 006
ebből kiadási jogcímű:	147 484 624	184 884 758	393 933 209	239 387 877	204 688 143	300 374 172	1 470 752 783
ebből utalva vagy teljesítve:	218 399 026	190 289 192	629 577 957	830 600 142	219 259 445	358 646 443	2 446 772 205
ebből bankkal összevezetett:	208 672 184	178 179 762	390 076 482	192 205 795	208 780 481	206 780 933	1 384 695 637
ebből pénztárral összevezetett:	14 001 806	11 757 225	12 160 190	17 683 575	7 001 690	12 960 830	75 565 316
Pénztári forgalom:	11 673 130	12 244 285	17 679 075	7 006 190	12 910 830	13 583 448	75 096 958
ebből bejövő:	5 690 830	6 395 910	10 900 010	1 659 500	6 213 920	6 605 835	37 466 005
ebből kimenő:	5 982 300	5 848 375	6 779 065	5 346 690	6 696 910	6 977 613	37 630 953
Kontírozás követel oldalon:	7 967 209 600	488 206 815	1 486 464 299	980 629 322	4 145 174 308	876 044 960	15 943 729 304
Kontírozás tartozik oldalon:	22 478 235 865	490 789 636	1 498 427 396	1 416 832 118	648 138 146	825 531 657	27 357 954 818
Szerződések:	571 910 436	105 774 828	895 866 408	89 003 029	99 256 633	110 477 558	1 872 288 892
ebből bevételi jogcímű:	68 214 095	34 900 007	632 582 199	53 585 920	48 161 117	66 419 372	903 862 710
ebből kiadási jogcímű:	503 696 341	70 874 821	263 284 209	35 417 109	51 095 516	44 058 186	968 426 182

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	56 142 992	80 162 908	60 914 847	51 308 615	19 262 044	12 818 775	280 610 181	463 033 106
Kimenő számla (nem sztomózzott):	1 600 387	7 370 790	8 657 778	2 139 343	15 879 915	2 685 781	38 333 994	51 084 874
Egyéb bizonylat (igazolt):	150 756 653	74 148 909	397 342 051	102 353 436	148 824 508	166 126 786	1 039 552 343	2 781 349 627
Utalványrendelet (nem inaktívált):	294 058 415	243 431 601	690 512 346	332 896 247	293 764 304	326 154 116	2 180 817 029	4 640 698 171
ebből bevételi jogcímű:	198 258 672	165 418 415	507 461 349	173 218 644	225 294 422	214 046 904	1 483 698 406	3 311 492 412
ebből kiadási jogcímű:	226 086 295	212 061 377	322 428 326	276 962 882	211 252 946	239 557 268	1 488 349 094	2 959 101 877
ebből utalva vagy teljesítve:	294 058 415	236 865 755	652 711 040	332 257 346	279 877 004	325 500 546	2 121 270 106	4 568 042 311
ebből bankkal összevezetett:	211 307 182	216 225 695	493 701 963	286 300 197	197 005 809	139 753 455	1 544 294 301	2 928 989 938
ebből pénztárral összevezetett:	14 202 858	15 076 630	19 333 035	17 901 830	14 574 365	22 477 555	103 566 273	179 131 589
Pénztári forgalom:	15 503 685	19 196 730	17 936 090	12 931 475	20 614 880	18 425 775	104 608 635	179 705 593
ebből bejövő:	7 916 110	9 835 420	8 936 385	6 370 635	10 530 180	9 144 910	52 733 640	90 199 645
ebből kimenő:	7 587 575	9 361 310	8 999 705	6 560 840	10 084 700	9 280 865	51 874 995	89 505 948
Kontírozás követel oldalon:	576 408 028	712 253 961	1 940 668 071	790 470 907	504 373 912	30 069 256 147	34 593 431 026	50 537 160 330
Kontírozás tartozik oldalon:	571 276 355	695 518 139	1 998 939 459	799 601 878	504 271 020	28 550 709 204	33 120 316 055	60 478 270 873
Szerződések:	191 737 148	99 256 614	362 219 214	179 967 071	95 098 511	538 580 551	1 466 859 109	3 339 148 001
ebből bevételi jogcímű:	75 192 562	68 460 999	289 876 697	88 648 328	66 960 416	510 037 236	1 099 176 238	2 003 038 948
ebből kiadási jogcímű:	116 544 586	30 795 615	72 342 517	91 318 743	28 138 095	28 543 315	367 682 871	1 336 109 053

Román Nemzetiségi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	1	2	4	5	5	9	26
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	1	3	0	2	1	1	8
Utalványrendelet (nem inaktívált):	18	3	8	3	13	23	68
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	1	0	0	0	2	2	5
ebből utalva vagy teljesítve:	18	3	8	3	13	23	68
ebből bankkal összevezetett:	3	3	6	2	2	5	21
ebből pénztárral összevezetett:	4	0	2	0	7	8	21
Pénztári forgalom:	0	0	2	7	3	5	17
ebből bejövő:	0	0	1	3	1	2	7
ebből kimenő:	0	0	1	4	2	3	10
Kontírozás követel oldalon:	32	11	37	32	32	64	208
Kontírozás tartozik oldalon:	41	13	43	30	28	65	220
Szerződések:	7	3	2	5	5	6	28
ebből bevételi jogcímű:	3	2	0	0	0	0	5
ebből kiadási jogcímű:	4	1	2	5	5	6	23

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	1	3	14	8	5	13	44	70
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	3	2	1	2	0	6	14	22
Utalványrendelet (nem inaktívált):	4	6	19	16	4	18	67	135
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0	1	2	0	1	4	9
ebből utalva vagy teljesítve:	4	6	19	16	4	18	67	135
ebből bankkal összevezetett:	4	4	5	9	4	12	38	59
ebből pénztárral összevezetett:	0	2	4	3	0	3	12	33
Pénztári forgalom:	0	4	3	2	3	3	15	32
ebből bejövő:	0	2	1	1	1	1	6	13
ebből kimenő:	0	2	2	1	2	2	9	19
Kontírozás követel oldalon:	8	33	104	55	55	314	569	777
Kontírozás tartozik oldalon:	9	28	100	48	47	373	605	825
Szerződések:	1	4	11	9	9	8	42	70
ebből bevételi jogcímű:	1	1	1	0	0	1	4	9
ebből kiadási jogcímű:	0	3	10	9	9	7	38	61

**Román Nemzetiségi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.**

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I. félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	4 100	5 098	92 462	245 275	148 550	106 811	602 296
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	7 439	1 401 808	0	64 944	25 515	25 990	1 525 696
Utalványrendelet (nem inaktívált):	2 178 329	1 401 808	497 560	69 044	1 407 865	1 384 501	6 939 107
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	553 395	0	0	0	241 175	203 150	997 720
ebből utalva vagy teljesítve:	2 178 329	1 401 808	497 560	69 044	1 407 865	1 384 501	6 939 107
ebből bankkal összevetett:	241 539	1 401 808	234 660	9 600	350 000	152 211	2 389 818
ebből pénztárral összevetett:	1 383 395	0	262 900	0	816 690	1 029 140	3 492 125
Pénztári forgalom:	0	0	262 900	816 690	548 550	480 590	2 108 730
ebből bejövő:	0	0	200 000	450 000	200 000	250 000	1 100 000
ebből kimenő:	0	0	62 900	366 690	348 550	230 590	1 008 730
Kontírozás követel oldalon:	5 288 764	2 072 728	2 098 092	1 356 416	612 129	1 839 867	13 267 996
Kontírozás tartozik oldalon:	5 654 049	2 073 812	2 190 047	1 128 688	605 100	2 094 059	13 745 755
Szerződések:	1 300 013	1 463 616	90 673	266 690	148 550	80 590	3 350 132
ebből bevételi jogcímű:	1 099 444	1 163 616	0	0	0	0	2 263 060
ebből kiadási jogcímű:	200 569	300 000	90 673	266 690	148 550	80 590	1 087 072

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II. félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	5 123	169 700	215 363	82 714	162 605	1 142 035	1 777 540	2 379 836
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	926 148	751 808	750 000	18 788	0	399 196	2 845 940	4 371 636
Utalványrendelet (nem inaktívált):	931 271	1 221 508	1 713 848	561 852	504 766	1 854 800	6 788 045	13 727 152
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0	100 000	208 835	0	100 260	409 095	1 406 815
ebből utalva vagy teljesítve:	931 271	1 221 508	1 713 848	561 852	504 766	1 854 800	6 788 045	13 727 152
ebből bankkal összevetett:	931 271	1 021 508	777 433	180 597	504 766	1 352 505	4 768 080	7 157 898
ebből pénztárral összevetett:	0	200 000	700 000	308 835	0	402 035	1 610 870	5 102 995
Pénztári forgalom:	0	500 000	587 930	120 905	402 035	444 530	2 055 400	4 164 130
ebből bejövő:	0	300 000	200 000	100 000	250 000	150 000	1 000 000	2 100 000
ebből kimenő:	0	200 000	387 930	20 905	152 035	294 530	1 055 400	2 064 130
Kontírozás követel oldalon:	1 214 280	2 518 136	3 164 863	401 395	2 776 310	39 648 666	49 723 650	62 991 646
Kontírozás tartozik oldalon:	1 215 369	2 373 016	3 316 903	326 728	2 248 276	38 477 108	47 957 400	61 703 155
Szerződések:	400 000	339 700	937 930	102 992	751 231	1 073 386	3 605 239	6 955 371
ebből bevételi jogcímű:	400 000	170 000	750 000	0	0	1	1 320 001	3 583 061
ebből kiadási jogcímű:	0	169 700	187 930	102 992	751 231	1 073 385	2 285 238	3 372 310

Szerb Helyi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	6	2	1	1	1	4	15
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	1	2	1	3	0	0	7
Utalványrendelet (nem inaktívált):	3	7	2	4	1	6	23
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	2	4	1	6	23
ebből bankkal összevezetett:	3	7	2	3	1	4	20
ebből pénztárral összevezetett:	0	0	0	0	0	2	2
Pénztári forgalom:	0	0	0	0	0	4	4
ebből bejövő:	0	0	0	0	0	2	2
ebből kimenő:	0	0	0	0	0	2	2
Kontírozás követel oldalon:	40	23	16	5	5	28	117
Kontírozás tartozik oldalon:	52	20	15	4	4	31	126
Szerződések:	7	4	3	1	2	3	20
ebből bevételi jogcímű:	2	3	1	0	0	1	7
ebből kiadási jogcímű:	5	1	2	1	2	2	13

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív)	2	2	4	8	5	2	23	38
Kimenő számla (nem sztomózott)	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	5	1	0	1	0	0	7	14
Utalványrendelet (nem inaktívált):	9	3	4	9	10	5	40	63
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	1	0	1	1
ebből utalva vagy teljesítve:	9	3	4	9	10	5	40	63
ebből bankkal összevezetett:	7	3	4	5	5	5	29	49
ebből pénztárral összevezetett:	2	0	0	4	1	0	7	9
Pénztári forgalom:	0	0	0	5	0	0	5	9
ebből bejövő:	0	0	0	2	0	0	2	4
ebből kimenő:	0	0	0	3	0	0	3	5
Kontírozás követel oldalon:	15	12	23	39	25	163	277	394
Kontírozás tartozik oldalon:	13	12	21	34	26	173	279	405
Szerződések:	4	1	4	9	2	4	24	44
ebből bevételi jogcímű:	1	0	0	0	0	1	2	9
ebből kiadási jogcímű:	3	1	4	9	2	3	22	35

**Szerb Helyi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.**

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	120 575	13 303	6 275	6 275	6 275	1 660 785	1 813 488
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	6 690	944 235	856 368	2 184 608	0	0	3 991 901
Utalványrendelet (nem inaktívált):	72 965	1 004 810	13 303	2 190 883	6 275	1 960 785	5 249 021
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből utalva vagy teljesítve:	72 965	1 004 810	13 303	2 190 883	6 275	1 960 785	5 249 021
ebből bankkal összevezetett:	72 965	1 004 810	13 303	9 980	6 275	1 660 785	2 768 118
ebből pénztárral összevezetett:	0	0	0	0	0	300 000	300 000
Pénztári forgalom:	0	0	0	0	0	600 000	600 000
ebből bejövő:	0	0	0	0	0	300 000	300 000
ebből kimenő:	0	0	0	0	0	300 000	300 000
Kontirozás követel oldalon:	11 503 402	1 018 241	3 080 006	17 491	17 491	7 697 293	23 333 924
Kontirozás tartozik oldalon:	12 884 724	989 376	3 077 087	12 550	12 550	8 017 170	24 993 457
Szerződések:	2 878 752	1 374 745	31 273	6 275	1 506 275	156 276	5 953 596
ebből bevételi jogcímű:	2 700 903	1 368 470	1	0	0	1	4 069 375
ebből kiadási jogcímű:	177 849	6 275	31 272	6 275	1 506 275	156 275	1 884 221

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	14 975	12 342	402 275	128 935	59 919	10 127	628 573	2 442 061
Kimenő számla (nem sztomózott)	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	1 374 744	424 235	0	5 819	0	0	1 804 798	5 796 699
Utalványrendelet (nem inaktívált):	1 689 719	436 577	402 275	443 794	241 839	836 521	4 050 725	9 299 746
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	90 960	0	90 960	90 960
ebből utalva vagy teljesítve:	1 689 719	436 577	402 275	443 794	241 839	836 521	4 050 725	9 299 746
ebből bankkal összevezetett:	1 389 719	436 577	402 275	123 794	59 919	836 521	3 248 805	6 016 923
ebből pénztárral összevezetett:	300 000	0	0	320 000	90 960	0	710 960	1 010 960
Pénztári forgalom:	0	0	0	410 960	0	0	410 960	1 010 960
ebből bejövő:	0	0	0	200 000	0	0	200 000	500 000
ebből kimenő:	0	0	0	210 960	0	0	210 960	510 960
Kontirozás követel oldalon:	3 031 591	882 872	1 228 478	630 134	167 019	35 571 822	41 511 916	64 845 840
Kontirozás tartozik oldalon:	3 017 950	879 221	1 151 769	544 870	155 655	37 881 236	43 630 701	68 624 158
Szerződések:	860 975	6 275	402 275	228 935	24 102	732 670	2 255 232	8 208 828
ebből bevételi jogcímű:	396 000	0	0	0	0	1	396 001	4 465 376
ebből kiadási jogcímű:	464 975	6 275	402 275	228 935	24 102	732 669	1 859 231	3 743 452

Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I. félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	2	3	6	2	5	17	35
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	1	1	0	2	1	1	6
Utalványrendelet (nem inaktívált):	5	4	14	5	9	12	49
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0	2	0	1	0	3
ebből utalva vagy teljesítve:	5	4	14	5	9	12	49
ebből bankkal összevezetett:	3	4	1	2	2	8	20
ebből pénztárral összevezetett:	0	0	8	2	5	4	19
Pénztári forgalom:	0	2	8	1	5	6	22
ebből bejövő:	0	1	3	0	1	2	7
ebből kimenő:	0	1	5	1	4	4	15
Kontírozás követel oldalon:	22	20	54	16	36	134	282
Kontírozás tartozik oldalon:	37	16	47	13	29	113	255
Szerződések:	7	3	7	2	6	20	45
ebből bevételi jogcímű:	5	0	0	0	0	0	5
ebből kiadási jogcímű:	2	3	7	2	6	20	40

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II. félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	4	11	2	10	1	3	31	66
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	6	1	0	1	0	0	8	14
Utalványrendelet (nem inaktívált):	23	18	6	17	1	1	66	115
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	2	1	1	2	0	0	6	9
ebből utalva vagy teljesítve:	23	18	6	17	1	1	66	115
ebből bankkal összevezetett:	4	3	1	3	1	1	13	33
ebből pénztárral összevezetett:	5	7	4	6	0	0	22	41
Pénztári forgalom:	2	8	3	6	0	7	26	48
ebből bejövő:	0	3	1	2	0	3	9	16
ebből kimenő:	2	5	2	4	0	4	17	32
Kontírozás követel oldalon:	22	75	21	70	10	163	361	643
Kontírozás tartozik oldalon:	17	63	19	58	8	252	417	672
Szerződések:	4	11	2	10	1	3	31	76
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	5
ebből kiadási jogcímű:	4	11	2	10	1	3	31	71

**Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2021.**

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2021. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	279 581	38 451	53 910	15 650	32 705	947 296	1 367 593
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	6 269	520 000	0	754 904	209 088	520 000	2 010 261
Utalványrendelet (nem inaktívált):	285 850	650 451	271 580	775 554	277 053	2 227 320	4 487 808
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0	35 670	0	11 395	0	47 065
ebből utalva vagy teljesítve:	285 850	650 451	271 580	775 554	277 053	2 227 320	4 487 808
ebből bankkal összevetett:	285 850	650 451	18 240	15 554	220 263	1 616 315	2 806 673
ebből pénztárral összevetett:	0	0	217 670	10 000	45 395	611 005	884 070
Pénztári forgalom:	0	108 000	119 670	5 000	45 530	1 139 280	1 417 480
ebből bejövő:	0	100 000	42 000	0	12 000	600 000	754 000
ebből kimenő:	0	8 000	77 670	5 000	33 530	539 280	663 480
Kontírozás követel oldalon:	4 450 814	459 129	1 018 067	881 642	105 136	5 844 901	12 759 689
Kontírozás tartozik oldalon:	4 927 272	426 902	987 251	867 652	77 414	5 735 111	13 021 602
Szerződések:	2 487 757	38 451	76 211	15 650	682 705	397 595	3 698 369
ebből bevételi jogcímű:	2 208 176	0	0	0	0	0	2 208 176
ebből kiadási jogcímű:	279 581	38 451	76 211	15 650	682 705	397 595	1 490 193

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2021. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	32 930	229 570	16 180	65 955	11 175	316 175	671 985	2 039 578
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	107 424	209 088	0	5 623	0	0	322 135	2 332 396
Utalványrendelet (nem inaktívált):	829 035	1 680 683	246 180	233 358	11 175	11 175	3 011 606	7 499 414
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	243 570	22 025	194 000	51 780	0	0	511 375	558 440
ebből utalva vagy teljesítve:	829 035	1 680 683	246 180	233 358	11 175	11 175	3 011 606	7 499 414
ebből bankkal összevetett:	29 775	519 738	10 650	19 798	11 175	11 175	602 311	3 408 984
ebből pénztárral összevetett:	555 690	964 920	215 530	161 780	0	0	1 897 920	2 781 990
Pénztári forgalom:	22 280	1 158 920	21 530	161 780	0	1 135 000	2 499 510	3 916 990
ebből bejövő:	0	620 000	8 000	55 000	0	520 000	1 203 000	1 957 000
ebből kimenő:	22 280	538 920	13 530	106 780	0	615 000	1 296 510	1 959 990
Kontírozás követel oldalon:	115 257	1 988 515	70 578	253 480	31 840	19 340 094	21 799 764	34 559 453
Kontírozás tartozik oldalon:	85 860	1 777 316	81 969	201 922	22 350	19 083 597	21 253 014	34 274 616
Szerződések:	32 930	229 570	16 180	65 955	11 175	316 175	671 985	4 370 354
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	2 208 176
ebből kiadási jogcímű:	32 930	229 570	16 180	65 955	11 175	316 175	671 985	2 162 178

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 kezelni.

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

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 behajtható 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 Könyvtár** 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 egyezteteti 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 - aláírásáról.

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 Könyvtár** 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	12	8	7
negyedévente	időközi mérlegjelentés	4	2	1
évente	elemi költségvetés	7	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 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	2021. évi adatok darab	Számlázás/ előírás intenzitása
üzletbér	22	havonta
lakbér	94	havonta
tartalékföld	77	évente
kimenő számlák	1 696	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 kapcsolatos 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 2018-as beszámoló adata	Darabszám 2019-es beszámoló adata	Darabszám 2020-as beszámoló adata	Darabszám 2021-es beszámoló adata
Tartalékföld bérleti díj	0	0	0	0
Étkezési díj	2	0	0	0
Lakbér	0	0	0	0
Számlatartozás	0	2	1	0
Fizetési meghagyás megkezdése előtt befizette tartozását egy összegben	0	0	0	0
Köztetetés	2	0	1	0
Munkabér előleg	0	1	0	0
Fizetési meghagyás megkezdése előtt befizette tartozását több részletben	0	0	0	0
Fizetési meghagyás megkezdése előtt részletfizetést vállalt, mely folyamatban van	0	0	0	0

Fizetési meghagyások				
Tartozás jogcímének megnevezése	Összeg forintban 2018-as beszámoló adata	Összeg forintban 2019-es beszámoló adata	Összeg forintban 2020-as beszámoló adata	Összeg forintban 2021-es beszámoló adata
Fizetési meghagyás megindítására beadva összesen	193 523	247 258	801 957	0
Fennálló hátralék	653 218	430 773	523 738	348 619

A fizetési meghagyás megindítására beadott ügyek száma összesen 43 darab volt (2017-től), melyből 6 ügyben kérte az adós az eljárás felfüggesztését, mert önként vállalta a tartozás befizetését egy összegben vagy több részletben.

Összesen 5.668.568 Ft összegű hátralék került fizetési meghagyás megindítására beadva, melyből 5.319.949 Ft befolyt, így a még fennálló hátralék 348.619 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 2021. évig támogatott és megvalósult pályázatok a legfontosabb ismérvekkel.

- **TOP-1.1.3-15-BS1-2016-00040** számú **„Piaci terület kialakítása és fejlesztése Battonyán”** című pályázat: ennek keretében megépítésre került egy vásárcsarnok, valamint 3 dongás elárusító helyszín. Ezen kívül parkoló kialakítás, valamint a Damjanich utcán egy híd megépítése. A vásárcsarnok tetejére napelem került 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 került felépítésre. A pályázat eszközbeszerzést nem tartalmazott.

- **TOP-2.1.2-15-BS1-2016-00013** számú **„Zöld város kialakítása Battonyán”** című pályázat: ebben a pályázatban szerepelt a Hősök tere zöldterület rekonstrukciója, a Korona Szálló egykori teraszának rekonstrukciója, egy nyilvános mosdó és öltöző kialakítása, a Petőfi téren egy játszótér és egy szabadtéri sport/tornapálya kialakítása, valamint egy gyalogos híd 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 valósult 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 szerepelt.

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

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

- **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, valamint a Fő u. 118. 1. és 2 lakás 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 valósult 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
2. A gyermekek/tanulók személyiség és kompetenciafejlesztését, iskolai és munkaerőpiaci érvényesülését elősegítő iskolán kívüli programok megvalósítása
3. A hátrányos helyzetű gyerekek/tanulók/hallgatók közneveléshez/felsőoktatáshoz való hozzáféréseinek biztosítása
4. Komplex óvodai szolgáltatásfejlesztés, különös tekintettel a hátrányos helyzetű gyerekek óvodai neveléshez való hozzáféréseinek biztosítására

- **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 valósult meg.

- **VP6-19.2.1-49-6-17 számú „Rendezvényközpont kialakítása Battonyán”** című pályázat keretében az önkormányzat tulajdonában lévő 5830 Battonya, Hunyadi u. 72. szám alatti ingatlan udvarán egy kültéri rendezvények lebonyolításához szükséges úgynevezett rendezvényközpont kialakítása valósul meg, mely három darab szín megépítéséből áll az udvaron, valamint a hangtechnikai eszközök megvásárlásából:

- konyha szín (kemencével és grillsütővel felszerelve)
- rendezvényszín (étkezésekre alkalmas kültéri fedett szín)
- átjáró szín (mely az előző kettő szín összekötése)

- **VP6-19.2.1-49-4-17 számú „Rendezvényszervezéshez szükséges eszközök beszerzése”** című pályázat keretében eszközök (8 rendezvénysátor, 30 db sörpad garnitúra, 1 db hűtő, 1 db tűzhely, 1 db mikrohullámú sütő, 2 db étkező garnitúra, és 4 db roll-up) beszerzése került megvalósításra. A pályázatban megjelölt eszközök Battonya Város Önkormányzata rendezvényeinek lebonyolításához szükségesek.

- **VP6-19.2.1-49-6-17 számú „A Molnár C. Pál Emlékház infrastrukturális felújítása”** című pályázat keretében megvalósul:

- Az épület utcai homlokzatának komplett felújítása, festéssel.
- A lábazati rész vakolatleverését követően hőszigeteléssel kerül ellátásra, majd fedővakolatot kap a szép homlokzati megjelenés érdekében.
- Az utcai ajtók komplett cseréje is megvalósul fa szerkezetűre.
- A felújítás érinti továbbá a jelenlegi tetőfedés és bádogozás javítását, a beázások megszüntetése és a megfelelő csapadékvíz levezetés kialakítása érdekében.
- A belső felújítás során a kiállítóterben új Led-es energiatakarékos fényforrások kerülnek beépítésre, falba süllyesztett szigetelt vezeték elhelyezésével védőcsőbe húzva.
- Továbbá megvalósult a helyiség teljes belső falfestése.
- Kazán beszerzés.

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

- BM-Önkormányzati fejlesztések - **Napköziotthonos Konyha fejlesztés pályázat** keretében a Napköziotthonos Konyha épületének a főzőkonyha része és étkező része teljes körű felújítása valósult volna meg. De a megnövekedett önerőt az Önkormányzat nem tudta biztosítani, így a pályázat nem valósult meg, a támogatási összeg visszafizetésre került 2021. október 7-én.

- **Zsidó temető** felújítása keretében kerítés építése valósult meg.

- BM-Önkormányzati fejlesztések - **Járda felújítás 2 pályázat** keretében buszmegállótól a vasútállomásig lévő járdaszakaszok (1484, 2509, 3077/2, 3077/5 hrsz.) felújítása valósult meg.

- **TOP-2.1.2-15-BS1-2019-00024** számú „Zöld és egészséges Battonyaért - Zöld város2” című pályázat keretében a salakpályák rekultivációja és a parkosítás mindkét futballpálya körül, a futballpálya újrafűvesítése, a kézilabda és kosárlabdapálya felújítása, valamint a csarnok küzdőfelületének felújítása valósul meg.

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

A pályázatokhoz kapcsolódó – göngyöltett - számszaki adatok

Megnevezés	KÖFOP-1.2.1 ASP pályázat	KEHOP-2.2.2. szennyvíz	TOP-1.1.3. Plac felújítás	TOP-1.4.1. Bölcsőde	TOP-2.1.2. Zöld város	TOP-2.1.3. Dózsa u. csat.	TOP-4.1.1. Orvosi rendelő felúj.	TOP-4.2.1. ÖNO felúj.	TOP-5.2.1. pályázat	TOP-4.3.1. Leromlott	TOP-3.2.1. Sport	TOP-5.3.1. Kohézló
BEVÉTELEK	121 759	1 359 341 574	145 162 312	31 248 647	213 161 054	29 968 826	35 119 455	1 298 657	42 040 055	151 125 000	141 562 691	3 934 006
KIADÁSOK	121 759	1 359 341 574	145 153 311	31 248 647	212 951 158	29 968 826	35 119 455	1 298 657	42 013 385	127 210 052	110 989 735	3 597 744
Maradvány	0	0	9 001	0	209 896	0	0	0	26 670	23 914 948	30 572 956	336 262
Készültségi fok	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	84%	78%	91%

EFOP-3.9.2. Komplex	EFOP-1.5.3. Humán	TOP-1.4.1. Bölcsőde 2	VP konyha eszköz	VP rendezvény központ eszközök	VP rendezvény központ	VP MCP felújítás	Járda felújítás	Zsidó temető felújítás	Járda felújítás 2.	TOP-2.1.2. Zöld város 2.	Pályázatok összesen
24 679 260	15 312 799	139 228 448	16 853 016	1 746 880	8 671 463	3 800 729	14 999 999	7 000 000	20 000 000	224 250 000	2 630 626 630
23 982 452	15 063 613	8 387 800	20 696 013	1 946 000	9 154 076	9 001 807	17 646 353	7 000 000	22 990 000	10 390 000	2 245 272 417
696 808	249 186	130 840 648	-3 842 997	-199 120	-482 613	-5 201 078	-2 646 354	0	-2 990 000	213 860 000	400 716 375
100%	100%	6%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	5%	

26.2.9. Bursa Hungarica

Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 2018 őszén nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2021. 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 1 tanulót támogatott 5.000 Ft/hó összegben, az első támogatási részletet, vagyis 25.000 Ft-ot 2021. 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 2021. augusztus 31. napjáig kellett az önkormányzatnak elutalnia.

26.2.10. Közfoglalkoztatás

Az Önkormányzat 2021-es közmunkaprogramok keretében 227,5 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 bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény,
- a fegyveres biztonsági őrsegről, 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 fogyanatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény
- 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 iparüzési 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 mentességéről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.
- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.
- Idegen bevételek továbbutalása megkereső szervezeteknek, illetve költségvetésnek.
- ASP rendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, kontírozása.
- ASP rendszerben történő verzióváltások betöltése, negyedéves, és éves zárások elvégzése.
- 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 pénzügyintézetek, 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 ASP rendszerben, jogsegély megkérése az elhunytak adatbázisából, részletfizetési kérelmek elbírálása.
- Társhatóságok megkeresése alapján előírások rögzítése az ASP rendszerben.
- Végrehajtási cselekmények elvégzése megkeresések alapján.

ADÓ

A következő táblázatok az adókkal kapcsolatos legfontosabb adatokat tartalmazzák.

<i>2021-es adatok</i>	<i>Magánszemélyek kommunális adója</i>	<i>Iparüzési adó</i>	<i>Gépjárműadó</i>	<i>Talajterhelési díj</i>	<i>Idegenforgalmi adó</i>
<i>Adózók száma (fő)</i>	3 152	773	0	114	4
<i>Alapadó (Ft)</i>	18 658 627	180 492 180	0	14 515 200	38 100
<i>Kedvezmény (Ft)</i>	1 607 899	0	0	7 194 400	38 100
<i>Előírt adó (Ft)</i>	17 050 728	180 492 180	0	7 320 800	0
<i>Elvégzett feladatok 2021-ben</i>					
Magánszemélyek kommunális adója határozatok száma					644
Helyi Iparüzési adó bevételek száma					612
Gépjárműadó határozatok száma					0
Gépjárműadóra vonatkozó mentességi határozatok (mozgáskorlátozottaknak)					0
Idegenforgalmi adó határozatok száma					0
Talajterhelési díj határozatok száma					63
Adó- és értékbizonyítvány					584
Vagyoni igazolás					68
Munkabér és nyugdíjletiltások száma					48

MEZŐÖRI JÁRULÉK

A következő táblázat a mezőöri járulékkal kapcsolatos adatokat tartalmazza.

<i>2021-es adatok</i>	<i>Mezőöri járulék</i>
<i>Adózók száma (fő)</i>	494
<i>Határozatok száma (db)</i>	34
<i>Terület (ha)</i>	12 137,592
<i>Kivetés összege (Ft)</i>	36 412 776
<i>ebből hátralék (Ft)</i>	362 431

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, 2022. augusztus 31.

.....
Varga István Tamás
jegyző