

**Beszámoló**  
**a**  
**Battonyai Polgármesteri Hivatal**  
**2023. évi**  
**tevékenységéről**



## I. BEVEZETÉS

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mőtv.) 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 2023. december 7. napján megtartott ülésén számoltunk be.

## II. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

### A polgármesteri hivatal jogállása

A Battonyai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

A Mőtv. 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 kiadásaiival 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 rendeletervezeteket, 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 segíti a bizottságok tevékenységét, valamint az önkormányzati képviselők feladatellátását.

Az önkormányzat törvényességi felügyeletét a Békés Vármegyei Kormányhivatal látja el, melynek keretében vizsgálja az önkormányzat működésének, döntéshozatali eljárásának jogszerűségét, döntéseinek jogszerűségét, jogalkotási, továbbá jogszabályon alapuló döntési és feladatellátási kötelezettségének teljesítését.

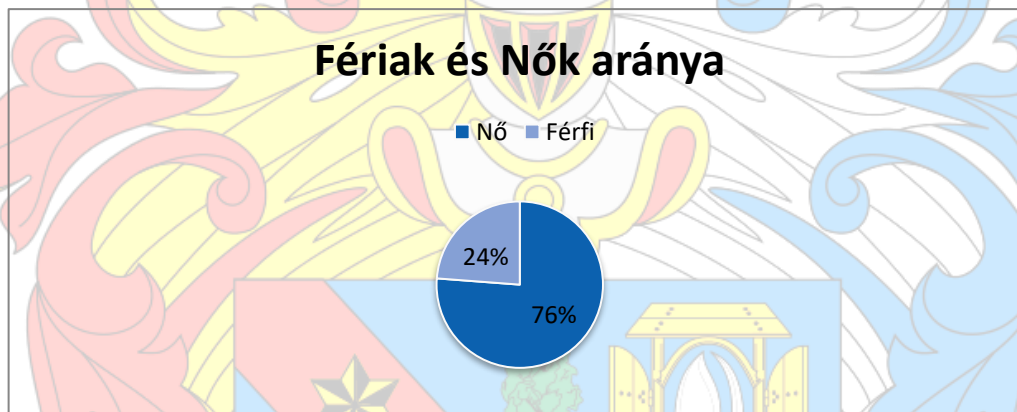
### Személyi feltételek

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről szóló 3/2023. (II.24.) önkormányzati rendeletében a Battonyai Polgármesteri Hivatal létszámát 21 főben határozta meg.

A Hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak száma 2023. december 31-én 19 fő, ebből 18 fő köztisztviselő, illetve 1 fő a munkatörvénykönyv hatálya alá tartozó munkavállaló. A tartósan távollévők (Csed, Gyed, Gyes) száma 2 fő.

*A foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlása nemenkénti bontásban:*

Kor	Fő	Nő	Férfi
35 év alatti	5	5	0
35-45 év közötti	4	4	0
45-55 év közötti	7	5	2
55 év feletti	3	1	2
<b>Összesen:</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>4</b>



#### A Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megoszlása

**A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők iskolai végzettség szerinti besorolása a 2023. december 31-i állapot szerint:**

I-es besorolási osztályban (felsőfokú végzettségű): 14 fő

II.-es besorolási osztályban (középfokú végzettségű): 4 fő

Munka törvénykönyve alapján foglalkoztatott munkavállaló: 1 fő

A köztisztviselők közül 7 dolgozó rendelkezik nyelvvizsgával, amelyből 1 felsőfokú, 5 középfokú és 1 alacsonyabb fokú nyelvvizsga.

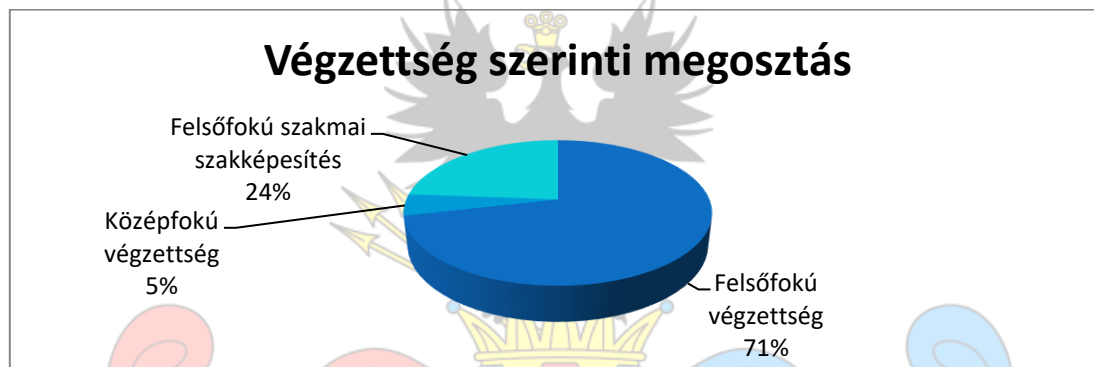
2023. évben határozatlan időtartamra 1 fő köztisztviselő került kinevezésre, határozott időre nem történt kinevezés.

2023. évben 1 esetben történt közszolgálati jogviszony megszüntetés felmentéssel, a dolgozó nyugdíjba vonulása miatt.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó jogszabályban meghatározott iskolai végzettséggel, illetőleg közizgazgatási alap- és szakvizsgával.



Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 éven belül kell letennie. 2023. évben közigazgatási alapvizsgát és közigazgatási szakvizsgát egyetlen köztisztviselő sem tett.



#### Egyéb képzettségi mutatók

Mérlegképes könyvelő	7 fő
Anyakönyvi szakvizsgával rendelkező	4 fő

#### A Hivatal feladatellátását segítő további munkatársak:

Az Önkormányzat, illetve a Hivatal részére 2 gépkocsi áll rendelkezésre, 1 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, napi 4 órában. Eseti jelleggel közfoglalkoztatottak is részt vesznek a feladat ellátásában.

#### 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 négyéves 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 2023. évre szóló továbbképzési terve határidőre elkészült.

Kötelezően teljesítendő továbbképzési programok:

- Korrupció megelőzés
- Az alaptörvény bemutatása és értékei

A kötelező továbbképzést mindenki elvégezte, az előírt kreditpontokat megszerezte.

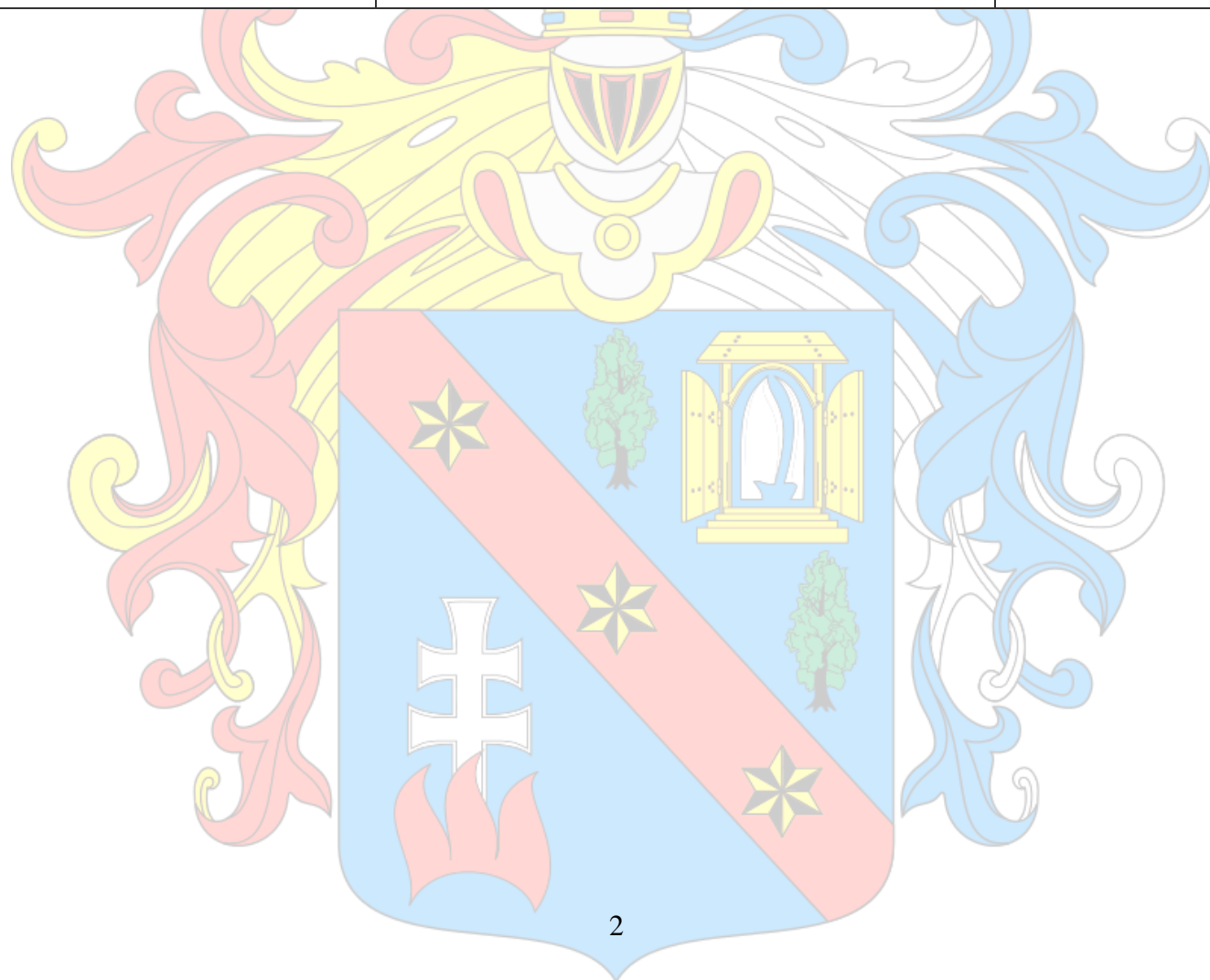


Intézményi táblázat	Vezető	Ügyintéző I.	Ügyintéző II.	Ügykezelő	Összesen
<b>BATTONYAI POLGÁRMESTERI HIVATAL</b>					
A „digitális hivatal” jelene és jövője – Bevezetés a digitális állam hivatali infrastruktúrájának kihívásaiba	1	9	2	0	12
A helyi önkormányzás alapjai	0	1	0	0	1
A kormányzati szolgálati jogviszony alapjai	1	0	1	0	2
A költségvetési gazdálkodás gyakorlati kérdései – Hogyan vállaljunk kötelezettséget?	0	3	0	0	3
A költségvetési szervek ellenőrzése – a kontrollok szerepe a költségvetési szervek céljainak elérésében	0	1	0	0	1
A közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kezelése	0	1	0	0	1
A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – Az ügyfél kérelmétől a döntésig	0	2	0	0	2
A közszolgálati tisztviselőre vonatkozó közszolgálati jogi szabályok – A Kttv. alapjai	0	3	0	0	3
A működést támogató önkormányzati SZMSZ	0	4	0	0	4
Állam és alkotmány – Fejezetek az alkotmánytan-államtan köréből	1	12	1	0	14
Az adóigazgatás gyakorlati kérdései a helyi önkormányzatoknál – A jegyző, mint adóhatóság	0	2	1	0	3
Az elektronikus közigazgatás alapjai	0	0	1	0	1
Az önkormányzati vagyongazdálkodás alapvető kérdései	0	2	0	0	2
Hatékony és hatásos közigazgatás – Közigazgatási hatékonyság és hatáselemzés	0	2	0	0	2
Hogyan készítsünk jó szabályzatot? – A közérthető szabályzatírás technikája	0	1	0	0	1
Integritás-alapismeretek	0	2	0	0	2
Könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése államháztartási szakterületen, valamint a számviteli környezet változásának egyes kérdései - 2023 (e-learning)	1	3	0	0	4
Közigazgatási iránytű – Közigazgatási alapismeretek új belépők számára	0	1	0	0	1
Közigazgatási szakvizsga - Önkormányzati igazgatás választható tárggyal	0	1	0	0	1
Mi az elektronikus hitelesség?	1	7	0	0	8
Társadalmi felelősségvállalás a közszférában	0	3	0	0	3
Titkos ügykezelői iránytű – Minősített adatok az iratkezelés rendszerében (e-learning felkészítő képzés)	0	2	0	0	2

Vigyázó szemetek az adatokra vessétek! – Adatvédelmi incidens megelőzése és kezelése a GDPR tükrében	0	1	0	0	1
--	---	---	---	---	---

V. Továbbképzési tervben szereplő továbbképzések

2023. évi pontkeret	Tervezett tanulmányi pont	
	Belső továbbképzés	Közzolgálati továbbképzés
643	44	475



## 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](http://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.

## 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 szakrendszernél kulcsfelhasználói státuszban van.

Az ASP szakrendszerei a következők:

- Adó
- ASP Hiba- és Igénybejelentő
- Elektronikus Ügyintézési Portál
- Gazdálkodás
- Hagyaték
- Ingatlanvagyon –kataszter
- Ipar- és kereskedelem
- Iratkezelő
- Úrlapmenedzsment
- Települési Portál



## Igazgatási szünet

Tekintettel az orosz-ukrán fegyveres konfliktusra a Kormány a különleges jogállású szerveknél és a helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek hivatalánál elrendelhető igazgatási szünetre alkalmazandó veszélyhelyzeti szabályokról szóló 460/2022.(XI.10.) Korm. rendelettel lehetőséget adott a hosszabb tartamú igazgatási szünet elrendelésére. A Kormányrendelet felhatalmazása alapján az önkormányzat képviselő-testülete **2023. december 27. napjától 2024. január 1. napjáig** tartó igazgatási szünetet rendelt el.

Az igazgatási szünet alatt a Polgármesteri Hivatal feladatait nem látta el, az ügyfélfogadás nem működött, és az igazgatási szünet időtartama nem számított bele a hatósági és egyéb eljárások ügyintézési határidejébe. A munka azonban nem állt le, a szükséges pl.: pénzügyi adatszolgáltatások, beszámolók elkészültek, az utalások is folyamatosak voltak, valamint az anyakönyvvezető is ellátta a halaszthatatlan feladatokat.

## Adatvédelmi információbiztonsági feladatok

A Hanganov Kft. szerződés alapján biztosítja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info tv.), valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendeletében (GDPR) meghatározott követelményeknek megfelelő külső adatvédelmi tisztviselőt, aki a fenti jogi szabályozókban előírt adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat látja el.

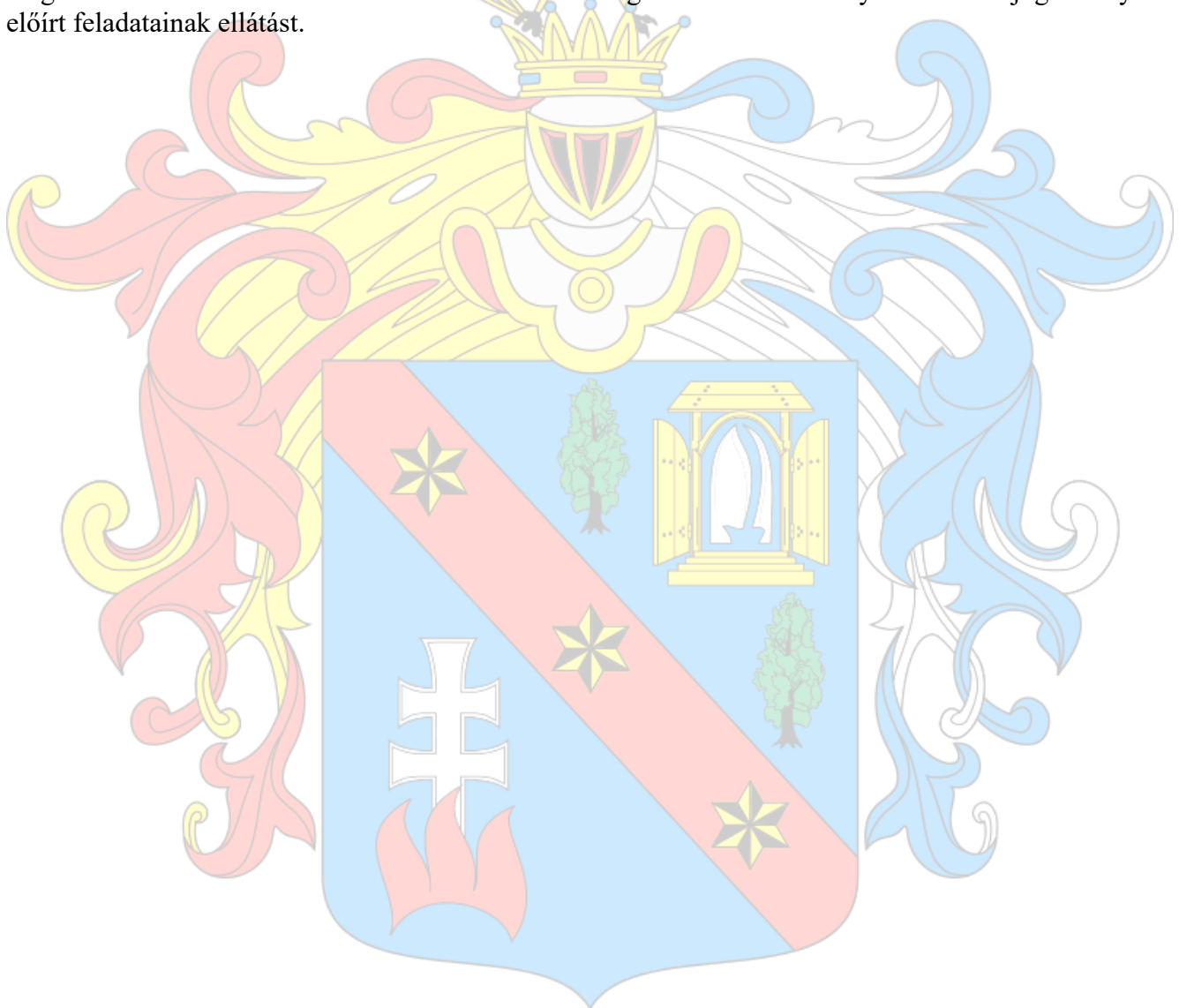
A Hanganov Kft. adatvédelmi feladatai során biztosítja:

- a törvényben előírt független, adatbiztonsági és adatvédelmi szakjogász végzettségű adatvédelmi tisztviselőt, aki többek között
  - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad a hivatal adatkezelésért vezetői, illetve az adatkezelési műveleteket végző alkalmazottai részére.
  - fogadja az érintettek hivatalhoz beérkező adatvédelemmel összefüggő panaszait és kezdeményezi a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét.
  - rendelkezésre áll és szakértői tanácsot ad a személyes adatok kezelésével kapcsolatban felmerülő kérdésekben
  - kapcsolatot tart és együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatásában a felügyeleti hatósággal.
- szakmai, módszertani támogatást nyújt a hivatal számára az adatkezelések kötelező felülvizsgálatához, új adatkezelés bevezetése esetében az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásához, a szabályozási környezet, illetve az adatkezelési gyakorlat új követelményeknek megfelelő felülvizsgálatához és kialakításához, valamint az adatvédelmi előírásoknak nem megfelelő adatkezelések kiváltásához vagy megszüntetéséhez.
- az adatkezelésben vagy a jogszabályi előírásokban bekövetkezett változások által indokolt esetben felülvizsgálja és aktualizálja az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot;
- az adatkezelésben vagy a jogszabályi előírásokban bekövetkezett változás esetén felülvizsgálja és aktualizálja kötelező Adatkezelői nyilvántartást;
- változás esetén felülvizsgálja és aktualizálja a szükséges – és szintén kötelező - adatkezelési tájékoztatókat (pl.: weboldalhoz, kamerás megfigyeléshez, önkéntes hozzájáruláson alapuló egyéb adatkezelésekhez, stb.) az adatkezelés típusától függően az érdekmérlegelési teszte(ke)t;

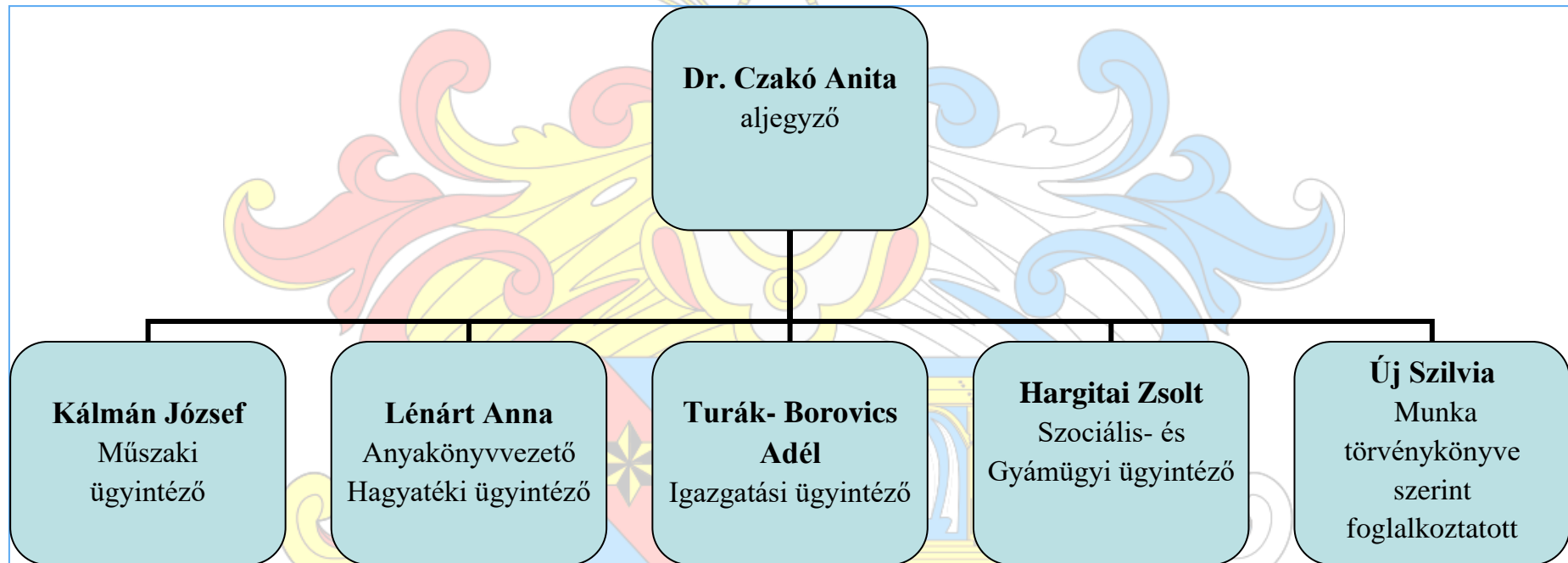


- adatvédelmi incidens esetén közreműködik az incidens kivizsgálásában és értékelésében, adatai kötelező rögzítésében és nyilvántartásában, indokolt esetben hatósági bejelentésében, hatósági eljárás esetén a megkeresések szakszerű kezelésében, megválaszolásában, az incidens kezelése során a szükséges intézkedések megtételéhez tanácsadást biztosít.
- biztosítja az adatvédelmi belső képzéshez a megfelelő oktató-, szemléletformáló anyagot;
- elektronikus, online, illetve indokolt esetben helyszíni konzultációs lehetőséget egyaránt biztosít;
- az adatkezelésért felelős vezetők, illetve az adatkezelést végző alkalmazottak számára rendszeres szakmai, módszertani tájékoztató anyagokat biztosít körlevél formájában az adatvédelemmel, adatbiztonsággal összefüggő aktuális témákban.

Továbbá a Hanganov Kft. biztosítja a Hivatal számára az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott követelményeknek megfelelő elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt és a fenti jogszabályban előírt feladatainak ellátást.



### III. IGAZGATÁSI CSOPORT



Az aljegyző által vezetett Igazgatási Csoportban 4 fő köztisztviselő és 1 fő munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállaló látta el a csoport feladatait, továbbá 1 fő közfoglalkoztatott segítette a csoport munkáját. 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:**

#### **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 közterhek elszámolását. A pénzügyi (közfoglalkoztatási) ügyintéző feladata a hivatal köztisztviselőinek, közalkalmazottaknak, közszolgálati ügykezelők, és munkavállalók kinevezései, átsorolásai és illetménymódosításainak elvégzése, a közszolgálati nyilvántartások naprakész vezetése. Egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak alapbértámogatásának megigénylése, elszámolása, korrekciójának benyújtása. A köztisztviselő személyi iratainak körét a Kttv. 184. § (1) bekezdésében meghatározott iratok, a szolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (mint a vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos iratok, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos iratok) képezik. A személyi iratok őrzéséről és kezeléséről a pénzügyi (közfoglalkoztatási) 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.

#### **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 támogatást, lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújt támogatást és tüzelőtámogatást nyújt.*

#### **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 albérleti díjhoz, a közös költséghez, illetve a tüzelőanyag költségeihez nyújtható.

A települési támogatás azon lakás tekintetében igényelhető, amelyben a kérelmező bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik, továbbá életvitelszerűen az adott ingatlanban él. A támogatás e formáját elsősorban természetbeni szociális ellátás formájában, a szolgáltató részére történő utalással, a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, melyek megfizetésének az elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb 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 egyik tagja sem rendelkezik vagyonnal.

A kérelem benyújtója, illetve az ellátás jogosultja köteles lakókörnyezet rendben tartására. Köteles az általa lakott lakás vagy ház udvarának, kertjének rendszeres gondozására, tisztántartására, szemét-és gyommentesítésére, valamint a ház állagának megóvására oly módon, hogy annak rendeltetésszerű használata biztosítva legyen. Ennek ellenőrzésére a támogatás megállapítását követő 6 hónapon belül kerül sor. A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás tekintetében a hatáskört a jegyző gyakorolja. A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás havi összege

- 4500.-Ft, ha a kérelmező háztartásában az egy főre eső havi jövedelem a 20.000.-ot nem haladja meg,
- 3500.-Ft, ha a kérelmező háztartásában az egy főre eső havi jövedelem a 20.000.-Ft-ot meghaladja, azonban a 30.000 Ft-ot nem haladja meg,
- 2500.-Ft, ha a kérelmező háztartásában az egy főre eső havi jövedelem a 30.000.-Ft-ot meghaladja, azonban a 37.050 Ft-ot nem haladja meg.

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

Megállapított:	24
Elutasított:	2
Utólagos ellenőrzést követően megszüntetett:	1

### **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 a szociális vetítési alap összegének 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.

A rendkívüli települési támogatással, valamint köztemetéssel kapcsolatos elsőfokú hatásköröket a polgármester gyakorolja.

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

Megállapított	232 fő
Elutasított	5 fő
Megállapított összeg összesen:	5.648.790 Forint

### **Tüzelőanyag támogatás**

A természetbeni tüzelőanyag támogatás azon személyek részére nyújtható, akiknek a háztartásában az egy főre eső havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 250 %-át és a kérelmező az általa életvitelszerűen lakott lakás fűtését fa-vagy vegyes tüzelésű fűtőberendezéssel biztosítja.

A kérelemhez csatolni kell a háztartásban élők jövedelemigazolását és egy évnél nem régebbi kéményellenőrzési tanúsítványt.

A tüzelőanyag támogatás iránti kérelmet november 1. és február 28. között (a továbbiakban: fűtési időszak) lehet benyújtani fűtési időszakonként egy alkalommal.

A támogatás ugyanazon ingatlan vonatkozásában kizárólag egy jogosultnak állapítható meg. Ha az ingatlan tekintetében - e rendeletben meghatározott feltételeknek megfelelő - több kérelem is benyújtásra kerül, sorrendben az elsőként beérkező kérelem támogatható.

Nem állapítható meg támogatás annak a kérelmezőnek,

a) akinek a lakóingatlana nincs felszerelve rendeltetésszerű használatra alkalmas fatüzelésű fűtőberendezéssel,

b) aki életvitelszerűen nem lakott ingatlan fűtésére kéri a támogatást,

c) aki nem csatol kérelméhez egy évnél nem régebbi kéményellenőrzési tanúsítványt.

Tüzelőanyag támogatásként legfeljebb 3 q tüzelőanyag biztosítható.

Tüzelőanyag támogatás megállapítására csak a rendelkezésre álló tüzelőanyag-készlet felhasználásának mértékéig kerülhet sor. Az ezt követően beérkező kérelmet el kell utasítani.

A tüzelőanyag támogatásban részesült személyekről a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet. A tavalyi évben nem került sor ilyen jellegű támogatás megállapítására.

### **Köztemetés**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. § (1) bekezdése alapján a haláleset helye szerinti illetékes települési önkormányzat képviselő-testülete – a halálesetről való tudomásszerzést követő huszonegy napon belül – gondoskodik az elhunyt személy közköltségen

történő eltemetetéséről, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemetetésre köteles személy, vagy az eltemetetésre köteles személy a temetésről nem gondoskodik. Az elhunyt személy elhalálózása időpontjában fennálló lakhelye szerinti települési önkormányzatnak a köztemetés költségét meg kell téríteni az eltemettető önkormányzatnak.

Az eltemetetésre köteles személy kérelmére, a köztemetés költségeinek megtérítése alól részben vagy egészben mentesíthető abban az esetben, ha a családjában az egy főre eső havi jövedelem nem éri el a szociális vetítési alap összegét. Ha az eltemetetésre köteles személyt a polgármester a köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezi, a kötelezett kérelmére részletfizetést engedélyezhet.

2023-ban 5 elhunyt (3 battonyai lakos) részére került megadásra köztemetés keretein belül a végtisztesség, mindösszesen 760.501 Forint összegben. Ebből 2 esetben térítettük meg más önkormányzatnak battonyai lakhelyű elhunyt köztemetésének költségei összesen 428.904 Forint összegben.

### **Gyermekvédelmi igazgatás**

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

- a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezetanulmányt 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.

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáról minden év május hónapjában részletesen beszámolunk a képviselő-testületnek.

### **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.

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) a szociális vetítési alap összegének a 180%-át (51.300 Ft), 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) a szociális vetítési alap összegének 165%-át (47.025 Ft) 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 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.

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.

#### Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása

Időszak	Megállapított	Elutasított
2023.	149	2

#### Pénzbeli támogatás

Időszak	alapösszeg	emelt összeg	összesen/fő
	6.000 Forint/fő	6.500 Forint/fő	
2023. augusztus	151	25	176
2023. november	125	14	139

#### 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.

#### Halmazottan 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 és halmazottan hátrányos helyzet megállapítása 2022. évben

Ellátás megnevezése	Megállapított	Elutasított	Összesen/fő
Hátrányos helyzet	12	0	12
Halmazottan hátrányos helyzet	8	0	8

#### Környezettanulmány készítése

Jellemző a társhatóságok megkeresésére környezettanulmány készítésére, vagyoni helyzettel összefüggő igazolások beszerzésére.

2023. évben környezettanulmány felvételére 74 alkalommal, vagyonleltár felvételére 7 alkalommal került sor. Rendőrségi megkeresésre 50 esetben, a Békés Vármegyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Osztálya részére 7 esetben szolgáltatunk adatot.

#### Anyakönyvi ügyintézés

2014. július 1-től az anyakönyvi események nyilvántartása kizárólag elektronikusan történik, megszüntetve ezáltal a papíralapú, anyakönyvi eseményként és területileg tagolt anyakönyvezést. Az Elektronikus Anyakönyvi rendszer (a továbbiakban: EAK) egy üres adatbázis volt, ami fokozatosan töltődik fel, oly módon, hogy az éppen bejelentett eseményen felül az előzményeket is rögzíteni kell. A magyar állampolgárok anyakönyvi eseményei, ügyei kapcsán lesz rögzítve az adott esemény (születés, házasságkötés, elhalálozás) helye szerint illetékes anyakönyvvezető által.

2023-ben városunk közigazgatási területén gyermek nem született. Jogszabályi kötelezés alapján a házassági szándék bejelentése, illetve a házasságkötés a házasulók és az anyakönyvvezető személyes megjelenésével zajlik. A házasságkötések száma jelentős. 2023-ban 21 házasságkötésnél működünk közre. Ebből a hivatali helyiségen kívüli házasságkötések száma 4, a hivatali munkaidőn túli házasságkötések száma 19. A 30 napos várakozási idő alól a jegyző 1 esetben adott felmentést.

Az Alaptörvény rendelkezései szerint „Magyarország védi a házasság intézményét, mint férfi és nő között önkéntes elhatározás alapján létrejött életközösséget, valamint a családot, mint a nemzet fennmaradásának alapját. „



Házasság férfi és nő között jöhet létre, azonos nemű párok között bejegyzett élettársi kapcsolat létesíthető.

2020. január 1. napjától a járási hivatalok gyámhivatala helyett a jegyző illetékessége áll fenn az alábbi ügyekben:

- ismeretlen holttest anyakönyvezése
- gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a gyermek nevének és utónevének meghatározása
- tájékoztatás a rendezetlen családi jogállásról
- kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársként való részvételéhez való hozzájárulás
- ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatainak megállapítása

2023-ban 4 rendezetlen családi jogállású gyermekről kaptunk értesítést a születés helye szerinti anyakönyvvezetőtől. Ezen gyermekek vonatkozásában, felhívásunkra 2 esetben teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat született, így az apa adatai bekerültek a gyermek születési anyakönyvi eseményéhez. 2 esetben nem kívántak apát megnevezni, vagy máshol tettek apai elismerést.

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi jogállásának rendezése érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek. 2023-ban anyakönyvvezető előtt 14 pár élt ezzel a lehetőséggel.

A halálesetet az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2023-ban Battonyán 37 halálesetet anyakönyveztünk, melyben a más településeken bekövetkezett volt battonyai lakosok haláleseteinek száma nincs benne.

Anyakönyvi kivonatot, mint hatósági bizonyítványt 390 esetben állítottunk ki.

Ügyfél vagy más hatóság kezdeményezésére papír alapból 259 alkalommal rögzítettünk anyakönyvi eseményt.

Anyakönyvi esemény adattartalmából 40 esetben teljesítettünk adatszolgáltatást.

Születési családi és/vagy utónév megváltoztatására 1 kérelem került előterjesztésre, 18 esetben készült házassági névmódosítás iránti jegyzőkönyv.

Külföldön történt anyakönyvi események magyarországi anyakönyvezésére irányuló kérelmet 14 esetben vettünk fel és továbbítottunk a feladat- és hatáskörrel rendelkező hatósághoz.

### **Szépkorúak köszöntése**

A szépkorúak jubileumi köszöntéséről szó 255/2008.(X.21.) Korm. rendelet rendelkezései alapján, a nyugdíjfolyósító szerv intézkedik a 90., 95., 100. életévüket betöltött, Magyarországon bejelentett lakóhellyel rendelkező magyar állampolgárok köszöntésével kapcsolatban. A köszöntéssel az életkorhoz igazodó egyszeri jubileumi juttatás, valamint oklevél jár. Az oklevelet – amennyiben azt a szépkorú kéri – nyugdíjfolyósító igazgatóság koordinálása mellett a Hivatalba postázzák, amit a polgármester és az anyakönyvvezető ad át a szépkorú otthonában.

2023. évben Battonya városban 5 fő szépkorú köszöntése történt meg.

Az anyakönyvvezető névadó ünnepségen 2 alkalommal és jubileumi esküvőn (ezüst és aranylakodalom) 2 alkalommal közreműködött.

### **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 házsámrendezések folyamatosak, hivatalból és kérelemre történnek.

### **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, házsámazásának helyrajzi számmal történő összevetése, korrigálása, a duplikált házsámok javítása, illetve a házsámok perezésének rendezése. A rendszer feltöltése – amely hosszadalmas munkát igényel - elkezdődött, a város bejárását megkezdjük, az adatok pontosítása érdekében.

### **Hagyatéki ügyek**

A hagyatéki eljárás lefolytatása több eljárási cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértékelését, 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 véglegessé vált bizonyítványt küldheti a közjegyzőnek. A jegyző az eljárása során a jogkövetkezményekre is kiterjedően tájékoztatja az örökösöként érdekelteket arról, hogy az eljárás leltározási szakaszában lehetőségük van egymással, valamint a hagyatéki hitelezőkkel egyezségi tárgyalásokat folytatni. A jegyző tájékoztatja a feleket a közvetítői eljárás igénybevételeének 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 földeken fennálló osztatlan közös tulajdon megszüntetésével kapcsolatos eljárás miatt nagyon sok a többgenerációs póthagyatéki. A Magyar Nemzeti Levéltár Békés Vármegyei Levéltárának megkeresése szükséges a leltárak beszerzése miatt.

Hagyatéki leltár felvételére 2023. évben 108 alkalommal került sor, póthagyatéki leltár felvételére 65 esetben került sor.

Hagyatéki eljárás megszüntetésére a tavalyi évben nem került sor.

### **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 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.

A 2023. évben honosított állampolgárok száma 136fő.

### **Ipari és kereskedelmi igazgatási feladatok**

A kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 210/2009.(IX.29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenység formájától függően a tevékenység helye, illetve a kereskedő székhelye szerinti település önkormányzat jegyzőjét jelöli ki feladat- és hatáskörrel rendelkező kereskedelmi hatóságnak. 2023-ban a kereskedelmi igazgatás feladatok nagy részét a bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatos ügyek intézése jelentette (nyilvántartásba vétel, adatváltozás, üzemeltető váltás, nyilvántartásból való törlés.)

Az ASP ipar-, és kereskedelmi szakrendszere biztosítja az önkormányzati hatáskörbe utalt ipari-, és kereskedelmi igazgatási ügyek ügyintézésének teljes körű elektronikus támogatását, és az adatok nyilvántartását. A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeit a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény (Ker. tv.) és a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet szabályozza. Az a kereskedő, aki engedélyköteles kereskedelmi tevékenység kivételével kereskedelmi tevékenységet kíván folytatni köteles az erre irányuló szándékát a kereskedelmi hatóságnak bejelenteni. A kereskedelmi tevékenység formáját a kereskedő a Ker. tv. 3.§ (4) bekezdése alapján maga választhatja meg. A bejelentésről az illetékes ügyintéző az irányadó jogszabály értelmében igazolást állít ki, a működési engedélyekről pedig határozatot hoz.

### **Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenység**

A 2023. évben új bejelentés nyilvántartásba vételére 3 alkalommal, kereskedelmi tevékenység módosítására 4 alkalommal, kereskedelmi tevékenység megszüntetésére 5 alkalommal került sor.

Működési engedély kiadására a 2023. évben nem került sor.

### **Szálláshely-szolgáltatási tevékenység**

A szálláshely-szolgáltatás üzletszerű gazdasági tevékenység keretében rendszerint nem huzamos jellegű, éjszakai ott-tartózkodást, pihenést is magába foglaló tartózkodás céljára szálláshely nyújtása és



az ezzel közvetlenül összefüggő szolgáltatások nyújtása. A szálláshely szolgáltatási tevékenység kereskedelmi jellegű turisztikai szolgáltatási tevékenység.

Városunk területén 4 szálláshely működik.

A szálláshely szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 155/2019.(VI.27.) Korm. rendelet kötelezővé tette a szálláshelyek regisztrációját a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ elektronikus felületén, valamint rendelkezniük kell szálláshelykezelő szoftverrel, mely használatával adatszolgáltatási kötelezettségüket teljesíthetik.

A jegyző feladat- és hatásköre ellenőrizni a szálláshely szolgáltatókat, hogy ezen kötelezettségeiknek eleget tesznek-e. Ehhez az ASP szakrendszerei között létrehozták az NTAK szakrendszert, amely felületen ellenőrizhetőek a szolgáltatással kapcsolatos adatok.

A tárgyévre vonatkozóan ellenőrzési terv alapján 0 szálláshelyet ellenőriztünk, valamint egy összesítő ellenőrzést is végeztünk, mely során összevetettük a saját nyilvántartásunkat az NTAK felületén szereplő adatokkal.

### **Telepengedélyezési eljárással, a telep létesítésének bejelentésével kapcsolatos feladatok**

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységről, 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. A 2023-as évben 0 esetben adtunk ki telepengedélyt. Kérelem elutasítására nem került sor.

### **Hatósági bizonyítvány kiállítása**

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokról és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. XVII. törvény 44. § (7) bekezdés j) pontjában foglaltak alapján 2 alkalommal állítottunk ki hatósági bizonyítványt jogszerű földhasználat igazolására.

### **Családi fogyasztói kedvezmény**

Az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022.(VII.21.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) alapján az egyes lakóingatlanon belül több (2-4) önálló rendeltetési egységgel rendelkező ingatlanok „családi fogyasztói kedvezmény” címen támogatott áron vásárolhatnak földgázt a szolgáltatótól. A lakás rendeltetési egységek számáról a jegyző állított ki hatósági bizonyítványt. A Kormányrendelet 7/A. § (1) bekezdése alapján a Hivatal minden kérelem esetében helyszíni szemlét folytatott le és – amennyiben a kérelemben leírtak beigazolódtak a fentiekről hatósági bizonyítványt állított ki. **2023. évben összesen 6 db kérelem érkezett be,** elutasításra nem került sor. A helyszíni szemléket minden esetben a műszaki ügyintéző végezte.

### **Lakcímgazolás kiállítása**

A hulladékgazdálkodás végzésének feltételeiről szóló 385/2014.(XII.31.) Korm. rendelet 7. § (1a) bekezdés b) pontja a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek űrmértéke a 60 litert nem haladja meg. A fenti jogszabály (1b) bekezdése értelmében az ily módon fennálló jogosultságot az ingatlanhasználó csak abban az esetben veheti igénybe, ha annak tényét, hogy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére igazolja. 2023-ben 3 db lakcímgazolás iránti kérelmet bíráltunk el.

### **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 Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály Építésügyi Osztály 4 részére.

#### 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.

**A 2023-as évben 5 esetben került sor ideiglenes intézkedésre.**

#### **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 településkép védelméről szóló önkormányzati rendeletben és a Helyi Építési Szabályzatban (a továbbiakban: HÉSZ) előírtak megvalósulásának figyelemmel kísérése, szükség esetén eljárás kezdeményezése.

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

A műszaki ügyintéző 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.) A 2023-as évben szakhatósági állásfoglalást **6 esetben adtunk ki.**

#### **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 2023. évi TakarNet lekérdezések száma összesen **624 db volt.**

## 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 2023. évben:*

Méhészet bejelentése	19
Méhészet kijelentése	19

## 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 az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény, a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010.(II.26.) Korm. rendelet, valamint a 383/2016. (XII.2.) Korm. rendelet alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.

*Állattartási ügyek a vizsgált időszakban:*

Állattartási ügyek	1 db
--------------------	------

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

## 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 kár megállapítását a miniszter által rendeletben meghatározott képesítéssel rendelkező kárszakértő végezheti. **2023. évben vadkár ügy nem volt.**

## Fás szárú növény kivágásának engedélyezése

A fás szárú növények védelméről szóló 346/2008.(XII.30.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdése szerint: a fás szárú növény kivágását a fás szárú növény helye szerint illetékes jegyző engedélyezi. Az engedély iránti kérelem a jogszabályban megtalálható formanyomtatványon vagy annak megfelelő tartalommal nyújtható be.

2023. évben 4 db fakivágás iránti kérelmet bíráltunk el, melyből mindösszesen csak egy került elutasításra. A kivágások jellemzően kiöregedett, vágásérett, beteg fákat érintettek, de a nem megfelelő élettér is alapul szolgált néhány fa kivágására. A kivágott fák pótlására az előírt határidőben, a jogszabályoknak megfelelően sor került.

## **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.

## **Közterület-használat**

A közterületet, azok építményeit, berendezéseit és felszereléseit, tartozékait rendeltetésüknek megfelelően, jogszabályban meghatározott célra és módon – állaguk sérelme nélkül és az általános magatartási szabályok betartásával – mindenki szabadon és ingyenesen használhatja.

A közterület rendeltetésszerű használata mások hasonló jogait nem csorbíthatja.

A közterület rendeltetésétől eltérően használatához közterület-használati engedély szükséges. A közterület rendeltetésétől eltérő használatát megkezdeni csak érvényes közterület-használati engedély birtokában lehet.

### Közterület-használati engedélyt kell beszerezni:

- a közterületben 10 cm-t meghaladóan benyúló kirakatszekrény, hirdető-berendezés, fényreklám, figyelmeztető-, tájékoztató-, cég- illetve címtábla, védőtető, előtető és üzleti ernyőszerkezet, bármilyen reklámberendezés,
- önálló hirdető-berendezés, molinó, alapzatos zászlórúd,
- árusító fülke, asztal, pavilon, stand, építmény vagy berendezés, gépjármű-felépítmény egyéb az áru bemutatására szolgáló eszköz közterületi elhelyezéséhez, büfé kocsi ideiglenes közterületi elhelyezéséhez,
- közút területén kívül gépjármű-várakozóhelyek létesítéséhez, fennmaradásához,
- alkalmi és mozgó árusításra, javító-és szolgáltató tevékenységre,
- kiállítás, vásár, sport-, kulturális-, és egyéb magáncélú rendezvényekhez, az azokhoz kapcsolódó vendéglátó, szórakoztató tevékenységekre,
- mutatványos, cirkuszi tevékenységre, utcai zenélésre,
- utcai árusító és egyéb automaták felállításához, fennmaradásához (pl. bank-, italautomata stb.),



- vendéglátó előkert, kerthelyiség, terasz céljára,
- nem vendéglátó helyek előtti közterületen kerti kiülő paddal, árnyékolóval történő, továbbá asztalok és székek elhelyezéséhez, azzal a feltétellel, hogy az engedélyes köteles biztosítani azt, hogy az engedélyben meghatározott területen a szeszes ital fogyasztására ne kerüljön sor,
- építési, felújítási munkával kapcsolatos állvány, építőanyag, építéshez szükséges segédeszközök és segédszerkezetek, gépek 48 órát meghaladó közterületi elhelyezéséhez, amennyiben az nem az önkormányzat megrendeléséből történik,
- kerékpártároló közterületi elhelyezéséhez,
- az ingatlan előtti járdaszakasz melletti zöldsáv e rendeltetésének megváltoztatásához, átalakításához (különösen szilárd burkolat létesítése, építőanyaggal történő leszórása),
- gépjármű-várakozóhely kialakításához, fenntartásához.

Számos esetben adtuk ki tulajdonosi, közútkezelői hozzájárulást, főként közműépítési munkákhoz kapcsolódóan.

Tulajdonosi hozzájárulás, közútkezelői hozzájárulás	11
Közterület használati engedély	14

### **Termőföld adásvételi és haszonbérleti szerződés kifüggesztése**

2021. december 22. napján kihirdetésre került az egyes agrártárgyú törvények módosításáról szóló 2021. évi CL. törvény (a továbbiakban: Módosítás), amely 2022. évtől jelentős változásokat eredményezett a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvényben (a továbbiakban: Földforgalmi törvény). A korábbi szabályozástól eltérően az adásvételi és haszonbérleti szerződések elővásárlásra jogosultakkal történő közlése érdekében a szerződést négy eredeti példányban a mezőgazdasági igazgatási szervhez kell benyújtani. Ha az előzetes vizsgálat eredményeként a mezőgazdasági igazgatási szerv nem tagadja meg az adásvételi szerződés, illetve haszonbérleti szerződés jóváhagyását, akkor végzésben megállapítja a szerződés közzétételre való alkalmasságát és hivatalból elrendeli a szerződés közzétételét. A szerződések hirdetményi úton történő közlése az elektronikus tájékoztatási rendszer keretében működő kormányzati honlapon történő közzététellel valósul meg. A működtető szervezet a kormányzati portálról a szerződést az elővásárlási jog/ előhaszonbérleti jog gyakorlására nyitva álló határidő utolsó napjaként a szerződésen megjelölt napot követő legközelebbi munkanapon veszi le, ezzel egyidejűleg a levétel időpontjáról elektronikus úton automatikus igazolást küld.

Ezt követően meghatározott tartalmú iratjegyzékkel együtt a szerződést és a jogosultak jognyilatkozatait, az elővásárlási jogosultságot/ előhaszonbérleti jogosultságot bizonyító okiratokat, továbbá a működtető szervezet által a közzététel időpontjáról és tartalmáról, valamint a levétel időpontjáról megküldött automatikus igazolást megküldjük a mezőgazdasági igazgatási szerv részére.

*2023. évben a földkifüggesztések száma az alábbiak szerint alakult:*

Haszonbérleti szerződések kifüggesztése	35 db
Adásvétel szerződések kifüggesztése	75 db

Az elővásárlási jog jogosultja 60 napos jogvesztő határidőn belül tehet a kifüggesztett szerződésre elfogadó, vagy az elővásárlási jogáról lemondó jognyilatkozatot. Haszonbérleti szerződés esetén 15 napon belül. A nyilatkozattételi határidő a szerződésnek a kormányzati portálon történő közzétételét

követő napon kezdődik. Az elővásárlásra/előhaszonbérletre jogosult – ide nem értve az államot megillető elővásárlási jog esetén a Nemzeti Földalap kezeléséért felelős szervezet és az önkormányzatot – a jognyilatkozatát személyesen adja át az ügyintézőnek. Az elővásárlási/előhaszonbérleti jogról való lemondásnak kell tekinteni, ha a jogosult határidőn belül nem nyilatkozik.

2023-ban benyújtott elfogadó nyilatkozatok száma 8 db, ebből adásvételi szerződésre benyújtott nyilatkozatok száma 7 db, haszonbérleti szerződésre benyújtott jognyilatkozatok száma pedig 1 db.

### **Hirdetmények kifüggesztése**

Az igazgatási csoport végzi a bíróságtól, közjegyzőtől, társhatóságoktól érkezett hirdetmények kifüggesztését, a határidők figyelemmel kísérését, majd a hirdetmények visszaküldését. A kifüggesztések többsége végrehajtási eljárásban történő ingatlanárverési hirdetmények, illetve ismeretlen helyen tartózkodó személyekkel kapcsolatos iratok voltak.

**Hirdetmény kifüggesztésére a 2023. évben 130 alkalommal került sor.**

### **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. 2023-ben megtörtént a polgári védelmi szervezetbe beosztottak felkészítése, valamint módosításra került települési Veszélyelhárítási Terv és a Polgári Védelmi Adattár.

### **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 tárgy leadására 2023-ben 3 alkalommal került sor, az alábbiak szerint: 1 db telefon, 1 db hátizsák, 1 db pénztárca.

A talált tárgyakkal kapcsolatos eljárás lefolytatására a Polgári Törvénykönyv szabályai alapján kerül sor.

### **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 2023-ban:*

Ágazat		Főszámra	Alsószámra
		iktatott iratok száma	
A	<b>Pénzügyek</b>	<b>9477</b>	<b>12172</b>
	a. Adóigazgatási ügyek	9465	12129
	b. Egyéb pénzügyek	12	43
B	<b>Egészségügyi igazgatás</b>	<b>9</b>	<b>18</b>
C	<b>Szociális igazgatás</b>	<b>239</b>	<b>652</b>
E	<b>Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, kommunális igazgatás</b>	<b>113</b>	<b>234</b>
	1. Környezet- és természetvédelem	3	4
	2. Településrendezés, területrendezés	38	89
	3. Építési ügyek	22	52
	4. Kommunális ügyek	50	89
F	<b>Közlekedés és hírközlési igazgatás</b>	<b>36</b>	<b>66</b>
G	<b>Vízügyi igazgatás</b>	<b>19</b>	<b>33</b>
H	<b>Önkormányzati, igazgatási és rendészeti igazgatás</b>	<b>1027</b>	<b>2319</b>
	1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	440	975
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartása	123	272
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	3	10
	4. Rendőrségi ügyek	2	4
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	0	0
	6. Menedékjogi ügyek	0	0
	7. Igazságügyi igazgatás	3	17
	8. Egyéb igazgatási ügyek	456	1041
I	<b>Lakásügyek</b>	<b>32</b>	<b>55</b>
J	<b>Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás</b>	<b>130</b>	<b>423</b>
K	<b>Ipari igazgatás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
L	<b>Kereskedelmi igazgatás, turisztika</b>	<b>26</b>	<b>83</b>
M	<b>Földművelésügyi, állat- és növény- egészségügyi igazgatás</b>	<b>148</b>	<b>328</b>
N	<b>Munkaügyi igazgatás, munkavédelem</b>	<b>5</b>	<b>12</b>
U	<b>Önkormányzati és általános igazgatási ügyek</b>	<b>770</b>	<b>1660</b>
	1. Képviselő-testület iratai	5	9
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	13	14
	3. Az önkormányzati hivatalnak az iratai	752	1637
P	<b>Köznevelési és közművelődési igazgatás</b>	<b>6</b>	<b>11</b>
X	<b>Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
	c. Honvédelmi igazgatás	6	8
	d. Katasztrófavédelmi igazgatás	4	5
	e. Fegyveres biztonsági őrseg	2	3
		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Mindösszesen:</b>		<b>30.117</b>	



## **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 osztott munkakörben 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. Teljesen megszűnt a hivatalban a papír alapú térítvény használata, amelyet felváltott az elektronikus postakönyv és az ASP használata. A hivatalok, bíróságok, egyéb szervezetek, intézmények felé kizárólag elektronikus úton küldjük meg, illetve kapjuk meg a keletkezett iratokat.

## **Intézményekkel kapcsolatos feladatok**

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

## **A képviselő-testületek és a bizottságok működésével kapcsolatos ügyek**

A képviselő-testületi, bizottsági, valamint a nemzetiségi önkormányzatok jogi kontrolljával kapcsolatos előkészítő és végrehajtási feladatokat jegyzői irányítással az aljegyző látja el. A jogi és koordinációs feladatok közül az egyik legfontosabb feladat a törvényes működés biztosítása. Ennek keretében a Hivatal egyebek mellett ellátja a képviselő-testület és annak bizottságai, valamint a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeinek működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatokat és ügyviteli teendőket. Az aljegyző közreműködik az előterjesztések előzetes jogi kontrolljában, az önkormányzat, illetve a Hivatal által megkötött, egyes szerződések törvényességének biztosításában. Részt vesz továbbá a rendeletek, szabályzatok belső utasítások jogszabályoknak megfelelő kidolgozásában.

A képviselő-testület, a bizottságok, valamint a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos adminisztratív, valamint szervezeti feladatokat 1 fő köztisztviselő végezte.

A képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzatok működésével összefüggő szervezési feladatok közé tartozik különösen az előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, a képviselő-

testületi és bizottsági ülések előkészítése, lebonyolítása, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése. A feladatok közé tartozik még a képviselő-testületi határozatok és a megalkotott rendeletek nyilvántartásának vezetése, az újonnan megalkotott és az egységes szerkezetbe foglalt rendeletek [www.njt.hu](http://www.njt.hu) (Nemzeti Jogszabálytár) portálon történő közzététele. A Nemzeti Jogszabálytár (NJT) a Békés Vármegyei Kormányhivatallal történő törvényesség felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál.

A Nemzeti Jogszabálytár e célra kialakított rendszerébe kell (TFIK - Törvényességi Felügyeleti Kapcsolattartó Modul) a képviselő-testületi, a bizottsági és nemzetiségi képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit és azok mellékleteit 15 napon belül feltölteni. A TFIK-n keresztül érkeznek a Kormányhivatal különböző adatszolgáltatásra történő felhívásai, valamint az egyes törvényességi észrevételei vagy a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos egyéb szakmai észrevételei. Szintén ezen a rendszeren érkeznek a különböző utasítások, tájékoztatások, szakmai segítségnyújtások és egyéb észrevételek.

*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 (6 fő),
- Pénzügyi Bizottság (5 fő),
- Humánfejlesztési Bizottság (5 fő),

*Képviselő-testületi ülések és döntések száma 2023. évben az alábbiak szerint alakult:*

Év	Ülések száma	Határozatok száma	Rendeletek száma
2023	22	197	19

*Bizottsági ülések és döntések száma 2023. évben az alábbiak szerint alakult:*

	Ülések száma	Meghozott határozatok száma összesen/db.
Pénzügyi Bizottság	7	26
Humánfejlesztési Bizottság	8	54
Településfejlesztési, Környezetvédelmi, Mezőgazdasági és Ügyrendi Bizottság	7	54

## **Önkormányzati rendeletek**

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 megszövegezése, megszerkesztése, módosításokkal egységes szerkezetűnek előállítása és a rendeletek közzététele az IJR- LocLex rendszeren keresztül történik. A LocLex rendeltetészerű használata biztosítja a jogszabályszerkesztés követelményeinek betartását az önkormányzati rendeletek, illetve jogszabályi rendelkezések joghatás kiváltásra való alkalmasságát. Megkönnyíti azt is, hogy a lakosság az NJT-n megtalálja a hatályos önkormányzati rendeleteket és

azok különböző időállapotait anélkül, hogy a jegyzőnek minden egyes időállapotot és annak egységes szerkezetű szövegét kézzel kellene előállítania. A rendszer működése a 2021-es bevezetése óta nem volt zökkenőmentes, de egyre inkább az tapasztalható, hogy a felület segíti a jegyző kodifikációs tevékenységét.

**A képviselő-testület által 2023-ban megalkotott rendeletek:**

1/2023.(I.27.)	az önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 16/2016. (XII.1.) önkormányzati rendelet módosításáról
2/2023.(II.24.)	az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (III.11.) önkormányzati rendelet módosításáról
3/2023.(II.24.)	az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről
4/2023.(II.24.)	a szociális vetítési alap bevezetésével összefüggő egyes önkormányzati rendeletek módosításáról
5/2023.(II.24.)	az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítésükről szóló 14/2006. (VIII.11.) önkormányzati rendelet módosításáról
6/2023.(II.24.)	az önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 16/2016. (XII.1.) önkormányzati rendelet módosításáról
7/2023.(III.31.)	a közterületek elnevezésének rendjéről, valamint a házsám megállapítás szabályairól szóló 4/2021. (II.2.) önkormányzati rendelet módosításáról
8/2023.(III.31.)	a helyi adókról szóló 7/2016. (IV.1.) önkormányzati rendelet módosításáról
9/2023.(III.31.)	a köztemetőről és a temetkezés rendjéről szóló 5/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelet módosításáról
10/2023.(III.31.)	az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 14/2006. (VIII.11.) önkormányzati rendelet módosításáról
11/2023.(V.11.)	a helyi kitüntetések alapításáról és adományozásának rendjéről szóló 9/2016. (IV.13.) önkormányzati rendelet módosításáról
12/2023.(V.25.)	az önkormányzat 2022. évi költségvetésének végrehajtásáról
13/2023.(VIII.7.)	a közterület-használat rendjéről szóló 16/2017. (IX.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
14/2023.(X.2.)	a köztemetőről és a temetkezés rendjéről szóló 5/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelet módosításáról
15/2023.(X.2.)	a közterület-használat rendjéről szóló 16/2017. (IX.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
16/2023.(XII.8.)	az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 14/2006. (VIII.11.) önkormányzati rendelet módosításáról
17/2023.(XII.8.)	az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II.24.)



	önkormányzati rendelet módosításáról
18/2023.(XII.8.)	a talajterhelési díjról szóló 3/2017. (II.24.) önkormányzati rendelet módosításáról
19/2023.(XII.14.)	a települési támogatásról, valamint a szociális szolgáltatásokról és az intézményi térítési díjakról szóló 4/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

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

### A nemzetiségi önkormányzatok munkájával kapcsolatos adatok

Battonyán román és szerb és roma nemzetiségi önkormányzatok működnek.

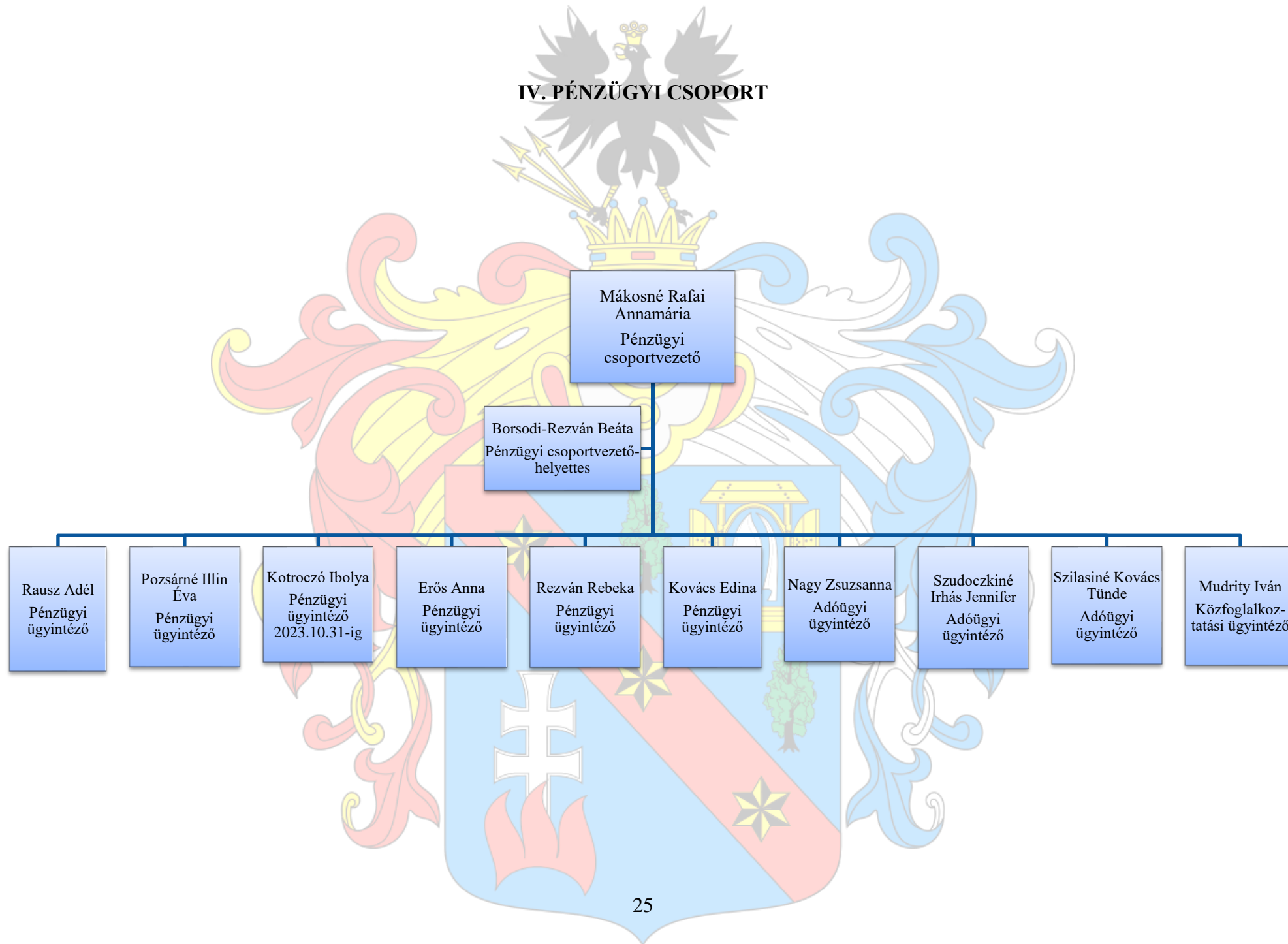
A helyi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározottak szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok részére

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

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

Battonya Város Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodás, valamint a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltak alapján biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket

## IV. PÉNZÜGYI CSOPORT



A pénzügyi csoportvezető által vezetett Pénzügyi Csoportban 2023-ban 12 fő köztisztviselő látta el a csoport feladatait, 1 fő közfoglalkoztatott segítette a köztisztviselők munkáját.

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 Szervezetnél, a Városellátó Szervezetnél, a Szerb Helyi Önkormányzat Battonyánál és a Román Nemzetiségi Önkormányzat Battonyánál, 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.



## Gazdálkodási (pénzügyi-számviteli) feladatok

### A Pénzügyi Csoport gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó jogszabályok többek között:

- A mindenkor hatályos Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény (jelen esetben a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló **2022. évi XXV. törvény**)
- Az államháztartásról szóló **2011. évi CXCV. törvény** (Áht.)
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XIII.31.) Korm.rend.** (Ávr.)
- A számvitelről szóló **2000. évi C. törvény**
- Az államháztartás számviteléről szóló **4/2013. (I.11.) Korm.rend.** (Áhsz.)
- Magyarország önkormányzatairól szóló **2011. évi CLXXXIX. törvény** (Mötv.)
- A nemzeti vagyronról szóló **2011. évi CXCVI. törvény**
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló **2011. évi CXCIV. törvény**
- Az általános forgalmi adóról szóló **2007. évi CXXVII. törvény**
- A személyi jövedelemadóról szóló **1995. évi CXVII. törvény**
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló **1998. évi LXVI. törvény**
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. törvény** (Kjt.)
- A közszolgálati tisztviselőkről szóló **2011. évi CXCIX. törvény**
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló **1997. évi CXL. törvény** (Kult.tv.)
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény** (Szoctv.)
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény** (Gyvt.)
- A hatályos költségvetési önkormányzati rendelet (jelen esetben a Battonya Város Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló **3/2023.(II.24.) ÖK rendelet**
- Egyéb jogszabályok
- Egyéb hatályos önkormányzati rendeletek
- Normatív utasítások, belső szabályzatok

### 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*
- *Cégautóadó bevallás*
- Önkormányzati bevételek nyilvántartása
- Hátralékkezelés
- Pályázatok
- Bursa Hungarica pénzügyi lebonyolítása
- Közfoglalkoztatás

### **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** - és a **Battonyai Polgármesteri Hivatal**, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok (**Román Nemzetiségi Önkormányzat Battonya**, **Szerb Helyi Önkormányzat Battonya** 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 - és a Battonyai Polgármesteri Hivatal költségvetési előirányzatait Battonya Város Önkormányzata költségvetési rendelete állapítja meg.

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

*A következő táblázatokban bemutatásra kerül a 2023. évi költségvetési rendelet, illetve a költségvetést módosító rendeletek száma a kapcsolódó mellékletek számával együtt.*

2023. év	2023. évi költségvetési rendelet	módosítások száma	a költségvetést módosító rendeletek a kapcsolódó mellékletekkel	
3/2023.(II.24.) 30 melléklettel		2	1. módosítás 17/2023.(XII.08.)	2. módosítás 1/2024.(II.29.)
kapcsolódó mellékletek			13 melléklet	20 melléklet

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

Az Áht. értelmében a helyi önkormányzatoknak a tárgyévet követően költségvetési beszámolót kell készíteni. A törvény 87.§ alapján a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni; valamint a költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni.

A zárszámadási rendelettervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- a 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,
- a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárat, a Gst. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- a vagyonkimutatást, és
- a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

2023-ban az önkormányzat 2022. évi költségvetésének teljesítéséről készült el a beszámoló, és így a zárszámadási rendelet megalkotása is, növelve így a Pénzügyi Csoport 2023-as feladatait. A 2023. évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása a 2024-es feladatok között fog szerepelni.



az önkormányzat 2022. évi  
költségvetésének végrehajtásáról  
(zárszámadásáról) szóló rendelet

12/2022.(V.25.)

kapcsolódó mellékletek száma 29

A Pénzügyi Csoport az Önkormányzat és az intézmények működési és beruházási tevékenységeit folyamatosan figyelemmel kíséri, hiszen a könyvvizetés, a különböző 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 könyvvizetést felváltotta az eredményszemléletű számvitel, amelynek során elkülönült a költségvetési és pénzügyi számviteli rendszer, változott a beszámolási kötelezettség költségvetési és pénzügyi beszámolót érintő része, módosultak a számviteli elszámolás feltételrendszerei (egységes rovatrend, egységes számlatükör, egységes számlarend, mérlegszámlák, eredményszámlák, nyitó- és záró rendező tételek), valamint módosultak a beszámolási és zárlati határidők is.

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

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

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

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

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

Mindezek következtében szükségessé vált a gazdálkodás kontrollkörnyezetének felülvizsgálata, a számviteli alapelveket is érintő változások miatti számviteli politika és kapcsolódó mellékleteinek, valamint az értékelések szabályozásának módosítása.

Az eredményszemléletű számvitel bevezetésének következtében, illetve azzal párhuzamosan nélkülözhetetlenné vált a költségvetési tervezés, végrehajtás, beszámolás, analitikus és szintetikus nyilvántartások vezetésének, a Magyar Államkincstárnak (továbbiakban: Kincstár) és más szervezeteknek jogszabályi kötelezettség alapján teljesített adatszolgáltatások újragondolása és újraszabályozása.

A jogalkotó 2014-ben a szakfeladatokat újradefiniálta (pénzügyi számvitel tartalmazza), amellyel párhuzamosan bevezette a kormányzati funkciókat (költségvetési számvitel tartalmazza), amelyek többlet adminisztrációs terhet jelentenek.

A pénzügyi és költségvetési 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

A következő táblázatokban bemutatásra kerülnek az ASP rendszer Gazdálkodási szakrendszerében 2023.01.01-2023.12.31 között végzett pénzügyi, számviteli feladatok - különböző jogcímenkénti tételszámai és összegei, intézményenként, havi bontásban, féléves és éves összesítésben.

**Városellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika**  
**2023.**  
*darab*

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	143	129	167	131	202	178	<b>950</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	92	210	219	211	208	202	<b>1142</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	18	10	26	21	27	17	<b>119</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	328	445	448	381	480	462	<b>2544</b>
ebből bevételi jogcímű:	10	16	6	6	7	9	<b>54</b>
ebből kiadási jogcímű:	25	33	20	20	27	24	<b>149</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	326	438	439	376	470	450	<b>2499</b>
ebből bankkal összevezetett:	221	282	338	308	349	339	<b>1837</b>
ebből pénztárral összevezetett:	49	70	48	36	60	49	<b>312</b>
Pénztári forgalom:	55	52	59	45	61	46	<b>318</b>
ebből bejövő:	21	22	25	16	23	20	<b>127</b>
ebből kimenő:	34	30	34	29	38	26	<b>191</b>
Kontírozás követel oldalon:	3365	1979	2495	2076	2778	2714	<b>15407</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	3180	1857	2375	1994	2633	2621	<b>14660</b>
Szerződések:	250	294	287	288	310	291	<b>1720</b>
ebből bevételi jogcímű:	103	216	219	216	212	206	<b>1172</b>
ebből kiadási jogcímű:	147	78	68	72	98	85	<b>548</b>

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	178	170	167	223	138	188	<b>1064</b>	<b>2014</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	204	44	39	249	248	238	<b>1022</b>	<b>2164</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	30	14	3	28	20	15	<b>110</b>	<b>229</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	460	274	279	546	523	457	<b>2539</b>	<b>5083</b>
ebből bevételi jogcímű:	8	13	8	12	13	11	<b>65</b>	<b>119</b>
ebből kiadási jogcímű:	26	28	29	32	34	26	<b>175</b>	<b>324</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	449	265	270	533	508	435	<b>2460</b>	<b>4959</b>
ebből bankkal összevezetett:	344	144	139	387	351	353	<b>1718</b>	<b>3555</b>
ebből pénztárral összevezetett:	45	52	51	65	66	48	<b>327</b>	<b>639</b>
Pénztári forgalom:	48	60	43	69	58	52	<b>330</b>	<b>648</b>
ebből bejövő:	14	21	16	24	21	21	<b>117</b>	<b>244</b>
ebből kimenő:	34	39	27	45	37	31	<b>213</b>	<b>404</b>
Kontírozás követel oldalon:	2623	1837	1638	3063	2540	9397	<b>21098</b>	<b>36505</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	2479	1688	1547	2887	2413	11248	<b>22262</b>	<b>36922</b>
Szerződések:	293	146	133	363	343	346	<b>1624</b>	<b>3344</b>
ebből bevételi jogcímű:	207	47	41	255	251	239	<b>1040</b>	<b>2212</b>
ebből kiadási jogcímű:	86	99	92	108	92	107	<b>584</b>	<b>1132</b>



Városellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika  
2023.

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen	
Bejövő számla (aktív):	14 350 942	13 779 257	15 616 963	10 082 431	23 070 413	16 893 135	<b>93 793 141</b>	
Kimenő számla (nem sztomóztott):	8 665 563	5 790 240	5 630 902	7 310 819	6 631 801	8 573 177	<b>42 602 502</b>	
Egyéb bizonylat (igazolt):	8 541 555	8 501 164	68 481 889	23 710 637	27 170 831	29 617 644	<b>166 023 720</b>	
Utalványrendelet (nem inaktívált):	47 508 215	45 134 419	104 064 879	53 730 546	68 203 634	70 484 984	<b>389 126 677</b>	
ebből bevételi jogcímű:	3 728 915	5 058 551	3 240 000	3 493 280	3 101 560	4 610 000	<b>23 232 306</b>	
ebből kiadási jogcímű:	3 636 975	5 408 950	3 382 135	3 931 290	3 917 637	4 986 405	<b>25 263 392</b>	
ebből utalva vagy teljesítve:	47 459 595	45 047 714	103 957 607	53 592 710	67 646 000	69 990 874	<b>387 694 500</b>	
ebből bankkal összevetett:	38 364 120	26 493 868	35 710 923	25 240 349	38 888 968	36 900 032	<b>201 598 260</b>	
ebből pénztárral összevetett:	8 103 910	11 932 836	7 188 390	7 933 925	8 503 094	10 627 290	<b>54 289 445</b>	
Pénztári forgalom:	8 294 865	9 228 539	8 023 135	8 331 830	10 224 087	8 694 865	<b>52 797 321</b>	
ebből bejövő:	3 391 385	4 739 079	4 058 060	4 182 940	5 166 902	4 481 885	<b>26 020 251</b>	
ebből kimenő:	4 903 480	4 489 460	3 965 075	4 148 890	5 057 185	4 212 980	<b>26 777 070</b>	
Kontírozás követel oldalon:	9 133 274 923	122 469 936	284 177 700	142 568 353	213 510 124	211 852 137	<b>10 107 853 173</b>	
Kontírozás tartozik oldalon:	9 649 913 452	119 270 061	278 127 858	137 483 553	202 378 705	211 458 544	<b>10 598 632 173</b>	
Szerződések:	380 579 692	783 370 908	13 979 662	13 493 392	18 281 358	16 769 350	<b>1 226 474 362</b>	
ebből bevételi jogcímű:	244 937 635	7 673 597	5 705 623	8 399 008	7 043 424	8 741 075	<b>282 500 362</b>	
ebből kiadási jogcímű:	135 642 057	775 697 311	8 274 039	5 094 384	11 237 934	8 028 275	<b>943 974 000</b>	

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	16 164 561	11 210 449	16 497 928	18 712 579	12 962 854	22 308 759	<b>97 857 130</b>	191 650 271
Kimenő számla (nem sztomóztott):	9 478 007	5 992 548	5 626 815	8 916 100	8 817 845	9 265 973	<b>48 097 288</b>	90 699 790
Egyéb bizonylat (igazolt):	29 517 458	34 585 354	5 002 831	52 215 673	24 996 131	8 000 028	<b>154 317 475</b>	320 341 195
Utalványrendelet (nem inaktívált):	65 845 865	70 048 347	37 880 119	95 169 229	64 970 211	67 607 769	<b>401 521 540</b>	790 648 217
ebből bevételi jogcímű:	2 834 565	5 616 765	2 580 215	4 381 055	2 183 090	10 924 830	<b>28 520 520</b>	51 752 826
ebből kiadási jogcímű:	4 062 180	5 043 090	4 540 545	5 137 945	5 219 585	10 823 185	<b>34 826 530</b>	60 089 922
ebből utalva vagy teljesítve:	61 587 455	69 833 093	35 075 538	92 305 505	63 581 195	60 773 785	<b>383 156 571</b>	770 851 071
ebből bankkal összevetett:	43 975 864	26 631 320	25 505 898	41 899 999	30 466 095	37 678 125	<b>206 157 301</b>	407 755 561
ebből pénztárral összevetett:	7 556 655	11 183 530	8 152 435	10 937 655	11 840 130	22 168 085	<b>71 838 490</b>	126 127 935
Pénztári forgalom:	8 035 245	11 313 100	7 756 240	11 113 080	10 838 070	22 859 100	<b>71 914 835</b>	124 712 156
ebből bejövő:	3 637 505	5 798 880	3 617 295	5 415 000	5 722 750	11 658 730	<b>35 850 160</b>	61 870 411
ebből kimenő:	4 397 740	5 514 220	4 138 945	5 698 080	5 115 320	11 200 370	<b>36 064 675</b>	62 841 745
Kontírozás követel oldalon:	200 486 908	162 472 255	249 566 500	225 023 658	191 808 654	12 835 322 922	<b>13 864 680 897</b>	23 972 534 070
Kontírozás tartozik oldalon:	402 691 942	162 529 687	278 181 515	215 978 856	181 399 247	12 035 004 791	<b>13 275 786 038</b>	23 874 418 211
Szerződések:	13 891 884	12 788 904	14 054 307	18 188 416	17 207 045	21 193 476	<b>97 324 032</b>	1 323 798 394
ebből bevételi jogcímű:	9 523 159	7 695 354	5 715 873	9 074 947	8 888 510	9 263 375	<b>50 161 218</b>	332 661 580
ebből kiadási jogcímű:	4 368 725	5 093 550	8 338 434	9 113 469	8 318 535	11 930 101	<b>47 162 814</b>	991 136 814

**Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika  
2023.**

darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	49	62	71	49	58	67	<b>356</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	37	44	45	48	52	57	<b>283</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	20	8	41	17	21	20	<b>127</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	153	158	160	147	164	186	<b>968</b>
ebből bevételi jogcímű:	7	3	3	2	4	4	<b>23</b>
ebből kiadási jogcímű:	18	8	9	5	13	11	<b>64</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	153	158	160	146	164	186	<b>967</b>
ebből bankkal összevetett:	83	96	124	96	112	124	<b>635</b>
ebből pénztárral összevetett:	35	20	18	9	27	26	<b>135</b>
Pénztári forgalom:	20	10	25	17	25	20	<b>117</b>
ebből bejövő:	3	2	4	3	4	3	<b>19</b>
ebből kimenő:	17	8	21	14	21	17	<b>98</b>
Kontírozás követel oldalon:	2183	1025	1469	1287	1253	1603	<b>8820</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	2022	893	1380	1187	1124	1524	<b>8130</b>
Szerződések:	115	71	77	96	94	96	<b>549</b>
ebből bevételi jogcímű:	41	45	46	50	52	57	<b>291</b>
ebből kiadási jogcímű:	74	26	31	46	42	39	<b>258</b>

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	53	78	66	130	68	99	<b>494</b>	<b>850</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	59	55	62	63	65	72	<b>376</b>	<b>659</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	9	29	12	21	18	25	<b>114</b>	<b>241</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	148	180	176	185	243	226	<b>1158</b>	<b>2126</b>
ebből bevételi jogcímű:	2	4	3	3	6	5	<b>23</b>	<b>46</b>
ebből kiadási jogcímű:	9	10	6	8	14	12	<b>59</b>	<b>123</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	148	178	174	185	243	225	<b>1153</b>	<b>2120</b>
ebből bankkal összevetett:	104	107	124	122	117	155	<b>729</b>	<b>1364</b>
ebből pénztárral összevetett:	12	27	14	21	24	30	<b>128</b>	<b>263</b>
Pénztári forgalom:	21	18	19	17	24	29	<b>128</b>	<b>245</b>
ebből bejövő:	4	3	3	4	5	4	<b>23</b>	<b>42</b>
ebből kimenő:	17	15	16	13	19	25	<b>105</b>	<b>203</b>
Kontírozás követel oldalon:	1165	1339	1174	1795	1217	5865	<b>12555</b>	<b>21375</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	1044	1231	1094	1626	1092	7350	<b>13437</b>	<b>21567</b>
Szerződések:	103	104	116	165	118	129	<b>735</b>	<b>1284</b>
ebből bevételi jogcímű:	61	56	65	65	66	75	<b>388</b>	<b>679</b>
ebből kiadási jogcímű:	42	48	51	100	52	54	<b>347</b>	<b>605</b>

**Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika  
2023.**

*bruttó összeg*

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	5 114 003	8 646 845	9 280 018	6 061 930	6 312 255	9 012 982	<b>44 428 033</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	678 162	577 870	591 370	1 059 105	689 155	860 920	<b>4 456 582</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	43 254 531	254 015	146 885 111	51 275 366	48 075 079	55 576 234	<b>345 320 336</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	68 258 308	34 257 240	199 735 550	85 395 447	85 193 885	97 092 928	<b>569 933 358</b>
ebből bevételi jogcímű:	2 767 485	900 000	2 200 000	800 000	1 800 000	2 000 000	<b>10 467 485</b>
ebből kiadási jogcímű:	1 835 420	797 075	1 464 665	816 815	870 665	1 185 810	<b>6 970 450</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	68 258 308	34 257 240	199 735 550	85 039 422	85 193 885	97 092 928	<b>569 577 333</b>
ebből bankkal összevetett:	19 743 272	31 595 640	70 531 263	40 130 194	39 937 605	47 014 817	<b>248 952 791</b>
ebből pénztárral összevetett:	5 266 860	2 289 090	4 034 560	1 673 700	3 324 325	4 317 320	<b>20 905 855</b>
Pénztári forgalom:	2 505 380	1 361 695	4 877 035	2 395 395	3 770 760	2 739 830	<b>17 650 095</b>
ebből bejövő:	1 200 000	700 000	2 500 000	1 200 000	1 700 000	1 600 000	<b>8 900 000</b>
ebből kimenő:	1 305 380	661 695	2 377 035	1 195 395	2 070 760	1 139 830	<b>8 750 095</b>
Kontírozás követel oldalon:	2 555 631 190	205 043 797	249 437 731	218 505 189	211 818 890	242 101 381	<b>3 682 538 178</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	2 055 587 838	201 468 152	250 201 092	216 497 820	207 828 064	240 496 005	<b>3 172 078 971</b>
Szerződések:	643 127 692	840 883 874	5 058 073	5 831 000	5 134 215	5 669 721	<b>1 505 704 575</b>
ebből bevételi jogcímű:	347 674 129	578 733	641 370	1 429 640	689 155	860 920	<b>351 873 947</b>
ebből kiadási jogcímű:	295 453 563	840 305 141	4 416 703	4 401 360	4 445 060	4 808 801	<b>1 153 830 628</b>

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	7 324 964	6 194 449	6 120 057	8 418 478	7 890 504	15 512 444	<b>51 460 896</b>	<b>95 888 929</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	1 070 906	839 225	1 099 326	1 096 576	1 211 639	1 226 661	<b>6 544 333</b>	<b>11 000 915</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	-4 361 659	99 948 146	41 768 961	48 820 315	45 767 985	59 710 562	<b>291 654 310</b>	<b>636 974 646</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	40 088 787	122 887 163	72 183 368	84 022 620	84 208 669	122 571 387	<b>525 961 994</b>	<b>1 095 895 352</b>
ebből bevételi jogcímű:	700 000	1 320 000	1 300 000	1 800 000	3 223 580	8 295 240	<b>16 638 820</b>	<b>27 106 305</b>
ebből kiadási jogcímű:	1 043 635	913 910	756 325	1 789 375	2 396 055	7 562 915	<b>14 462 215</b>	<b>21 432 665</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	40 088 787	122 871 398	72 177 158	84 022 620	84 208 669	122 568 772	<b>525 937 404</b>	<b>1 095 514 737</b>
ebből bankkal összevetett:	38 095 119	38 256 388	31 365 787	39 671 899	38 121 903	60 683 881	<b>246 194 977</b>	<b>495 147 768</b>
ebből pénztárral összevetett:	1 781 235	2 852 515	2 224 265	4 069 320	5 757 930	16 458 780	<b>33 144 045</b>	<b>54 049 900</b>
Pénztári forgalom:	2 772 560	1 895 955	2 380 265	5 294 230	4 352 045	16 311 915	<b>33 006 970</b>	<b>50 657 065</b>
ebből bejövő:	1 400 000	820 000	1 300 000	2 550 000	2 473 580	8 095 240	<b>16 638 820</b>	<b>25 538 820</b>
ebből kimenő:	1 372 560	1 075 955	1 080 265	2 744 230	1 878 465	8 216 675	<b>16 368 150</b>	<b>25 118 245</b>
Kontírozás követel oldalon:	211 609 903	220 705 113	196 377 841	216 856 794	208 932 157	4 518 876 929	<b>5 573 358 737</b>	<b>9 255 896 915</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	206 093 667	219 470 710	192 915 950	211 304 667	203 035 991	4 741 402 086	<b>5 774 223 071</b>	<b>8 946 302 042</b>
Szerződések:	6 516 833	2 944 629	6 590 574	7 311 496	6 735 309	12 630 467	<b>42 729 308</b>	<b>1 548 433 883</b>
ebből bevételi jogcímű:	1 433 205	839 353	1 113 946	1 567 543	1 259 639	1 257 285	<b>7 470 971</b>	<b>359 344 918</b>
ebből kiadási jogcímű:	5 083 628	2 105 276	5 476 628	5 743 953	5 475 670	11 373 182	<b>35 258 337</b>	<b>1 189 088 965</b>



**Battonyai Polgármesteri Hivatal ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika**

**2023.**

*darab*

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen	
Bejövő számla (aktív):	24	16	31	23	25	26	<b>145</b>	
Kimenő számla (nem sztomózott):	37	30	32	35	31	32	<b>197</b>	
Egyéb bizonylat (igazolt):	18	12	16	22	12	26	<b>106</b>	
Utalványrendelet (nem inaktívált):	99	66	128	101	87	119	<b>600</b>	
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	2	1	4	<b>7</b>	
ebből kiadási jogcímű:	1	0	2	10	2	9	<b>24</b>	
ebből utalva vagy teljesítve:	98	66	128	101	87	119	<b>599</b>	
ebből bankkal összevezetett:	59	45	87	66	59	67	<b>383</b>	
ebből pénztárral összevezetett:	28	19	18	26	19	30	<b>140</b>	
Pénztári forgalom:	19	21	21	20	23	24	<b>128</b>	
ebből bejövő:	10	10	13	8	15	17	<b>73</b>	
ebből kimenő:	9	11	8	12	8	7	<b>55</b>	
Kontírozás követel oldalon:	789	318	428	417	434	585	<b>2971</b>	
Kontírozás tartozik oldalon:	746	305	420	394	429	575	<b>2869</b>	
Szerződések:	61	46	44	53	42	49	<b>295</b>	
ebből bevételi jogcímű:	40	31	34	38	32	36	<b>211</b>	
ebből kiadási jogcímű:	21	15	10	15	10	13	<b>84</b>	

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	28	29	26	27	34	35	<b>179</b>	<b>324</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	34	31	31	32	30	29	<b>187</b>	<b>384</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	17	14	7	13	20	14	<b>85</b>	<b>191</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	95	93	79	90	96	104	<b>557</b>	<b>1157</b>
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>7</b>
ebből kiadási jogcímű:	2	2	1	5	2	1	<b>13</b>	<b>37</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	95	93	79	88	96	103	<b>554</b>	<b>1153</b>
ebből bankkal összevezetett:	60	59	55	55	60	72	<b>361</b>	<b>744</b>
ebből pénztárral összevezetett:	18	21	15	19	23	23	<b>119</b>	<b>259</b>
Pénztári forgalom:	21	16	17	18	33	24	<b>129</b>	<b>257</b>
ebből bejövő:	11	9	10	11	17	13	<b>71</b>	<b>144</b>
ebből kimenő:	10	7	7	7	16	11	<b>58</b>	<b>113</b>
Kontírozás követel oldalon:	462	435	421	443	515	2466	<b>4742</b>	<b>7713</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	444	421	414	424	498	2114	<b>4315</b>	<b>7184</b>
Szerződések:	54	50	47	42	54	58	<b>305</b>	<b>600</b>
ebből bevételi jogcímű:	35	35	35	32	34	31	<b>202</b>	<b>413</b>
ebből kiadási jogcímű:	19	15	12	10	20	27	<b>103</b>	<b>187</b>

**Battonyai Polgármesteri Hivatal ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika  
2023.**

*bruttó összeg*

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	2 106 063	1 519 030	3 514 706	2 456 852	1 789 846	2 385 197	<b>13 771 694</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	476 866	228 028	240 493	462 331	242 471	296 326	<b>1 946 515</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	31 772 179	3 115 599	65 085 834	58 771 777	10 660 762	27 369 848	<b>196 775 999</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	42 735 490	6 382 902	72 085 057	63 653 087	13 720 164	33 294 448	<b>231 871 148</b>
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	1 100 000	2	650 016	<b>1 750 018</b>
ebből kiadási jogcímű:	59 290	0	17 610	471 295	165 310	819 942	<b>1 533 447</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	42 733 155	6 382 902	72 085 057	63 653 087	13 720 164	33 294 448	<b>231 868 813</b>
ebből bankkal összevetett:	7 145 735	5 471 542	8 749 075	19 810 034	6 109 645	8 720 880	<b>56 006 911</b>
ebből pénztárral összevetett:	3 707 205	906 875	1 014 940	2 482 525	286 420	1 912 085	<b>10 310 050</b>
Pénztári forgalom:	887 350	1 037 340	1 645 720	1 092 445	1 062 203	2 061 609	<b>7 786 667</b>
ebből bejövő:	542 855	462 165	893 390	362 440	726 413	1 115 754	<b>4 103 017</b>
ebből kimenő:	344 495	575 175	752 330	730 005	335 790	945 855	<b>3 683 650</b>
Kontírozás követel oldalon:	1 360 613 180	58 636 013	71 192 883	160 041 871	36 292 266	86 912 132	<b>1 773 688 345</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	822 009 832	58 259 711	71 558 763	151 630 127	36 113 869	87 026 829	<b>1 226 599 131</b>
Szerződések:	203 172 373	668 180 870	1 723 691	3 147 250	1 096 913	2 119 059	<b>879 440 156</b>
ebből bevételi jogcímű:	187 511 264	1 775 357	290 769	782 331	242 473	326 337	<b>190 928 531</b>
ebből kiadási jogcímű:	15 661 109	666 405 513	1 432 922	2 364 919	854 440	1 792 722	<b>688 511 625</b>

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	3 569 278	3 365 514	395 766	2 361 562	5 013 285	4 351 994	<b>19 057 399</b>	<b>32 829 093</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	567 825	267 121	309 060	453 524	2 778 418	295 065	<b>4 671 013</b>	<b>6 617 528</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	29 128 769	24 559 223	2 062 783	23 595 897	32 207 134	32 789 830	<b>144 343 636</b>	<b>341 119 635</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	35 864 121	28 924 507	3 986 540	27 965 125	46 468 357	46 119 852	<b>189 328 502</b>	<b>421 199 650</b>
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>1 750 018</b>
ebből kiadási jogcímű:	188 960	39 710	66 355	83 222	101 515	466 695	<b>946 457</b>	<b>2 479 904</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	35 864 121	28 924 507	3 986 540	27 849 755	46 468 357	42 519 852	<b>185 613 132</b>	<b>417 481 945</b>
ebből bankkal összevetett:	8 195 121	5 280 195	3 336 947	4 648 718	20 107 823	11 709 027	<b>53 277 831</b>	<b>109 284 742</b>
ebből pénztárral összevetett:	2 516 445	812 565	571 875	1 047 324	2 781 830	7 413 275	<b>15 143 314</b>	<b>25 453 364</b>
Pénztári forgalom:	1 849 960	346 550	677 025	1 042 172	10 017 020	913 340	<b>14 846 067</b>	<b>22 632 734</b>
ebből bejövő:	885 670	76 505	286 375	665 337	5 250 820	278 085	<b>7 442 792</b>	<b>11 545 809</b>
ebből kimenő:	964 290	270 045	390 650	376 835	4 766 200	635 255	<b>7 403 275</b>	<b>11 086 925</b>
Kontírozás követel oldalon:	83 734 750	71 403 210	70 675 511	71 641 105	123 982 639	2 119 371 746	<b>2 540 808 961</b>	<b>4 314 497 306</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	82 617 801	70 269 355	73 178 538	70 152 613	121 904 991	2 530 025 855	<b>2 948 149 153</b>	<b>4 174 748 284</b>
Szerződések:	3 453 022	2 128 213	53 107	1 927 410	14 113 680	4 433 615	<b>26 109 047</b>	<b>905 549 203</b>
ebből bevételi jogcímű:	568 003	287 313	368 850	453 524	6 188 418	296 242	<b>8 162 350</b>	<b>199 090 881</b>
ebből kiadási jogcímű:	2 885 019	1 840 900	-315 743	1 473 886	7 925 262	4 137 373	<b>17 946 697</b>	<b>706 458 322</b>

**Battonya Város Önkormányzata ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika**  
**2023.**  
*darab*

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	55	61	62	91	127	126	<b>522</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	4	2	6	6	9	9	<b>36</b>
Egyéb bizonylat (igazol):	57	29	83	63	76	55	<b>363</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	175	245	292	262	368	441	<b>1783</b>
ebből bevételi jogcímű:	286	414	532	434	500	525	<b>2691</b>
ebből kiadási jogcímű:	427	447	492	430	592	656	<b>3044</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	175	245	292	262	366	440	<b>1780</b>
ebből bankkal összevezetett:	134	163	187	178	241	241	<b>1144</b>
ebből pénztárral összevezetett:	9	61	52	54	63	125	<b>364</b>
Pénztári forgalom:	58	52	61	66	79	81	<b>397</b>
ebből bejövő:	10	16	14	20	22	20	<b>102</b>
ebből kimenő:	48	36	47	46	57	61	<b>295</b>
Kontírozás követel oldalon:	1075	570	766	832	1095	1170	<b>5508</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	1039	525	724	767	1028	1103	<b>5186</b>
Szerződések:	87	50	85	95	126	121	<b>564</b>
ebből bevételi jogcímű:	14	7	24	22	20	19	<b>106</b>
ebből kiadási jogcímű:	73	43	61	73	106	102	<b>458</b>

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	95	89	124	99	104	94	<b>605</b>	<b>1 127</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	11	5	7	19	9	9	<b>60</b>	<b>96</b>
Egyéb bizonylat (igazol):	57	68	38	97	63	30	<b>353</b>	<b>716</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	321	356	395	465	335	200	<b>2072</b>	<b>3 855</b>
ebből bevételi jogcímű:	488	346	342	583	556	470	<b>2785</b>	<b>5 476</b>
ebből kiadási jogcímű:	511	526	568	688	627	484	<b>3404</b>	<b>6 448</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	321	356	392	464	335	200	<b>2068</b>	<b>3 848</b>
ebből bankkal összevezetett:	213	229	257	262	222	168	<b>1351</b>	<b>2 495</b>
ebből pénztárral összevezetett:	63	74	89	111	77	14	<b>428</b>	<b>792</b>
Pénztári forgalom:	67	72	88	94	92	81	<b>494</b>	<b>891</b>
ebből bejövő:	16	18	24	26	30	24	<b>138</b>	<b>240</b>
ebből kimenő:	51	54	64	68	62	57	<b>356</b>	<b>651</b>
Kontírozás követel oldalon:	914	961	1171	1080	1025	3742	<b>8893</b>	<b>14 401</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	841	895	1085	980	975	5883	<b>10659</b>	<b>15 845</b>
Szerződések:	96	90	143	118	100	122	<b>669</b>	<b>1 233</b>
ebből bevételi jogcímű:	22	20	24	35	17	31	<b>149</b>	<b>255</b>
ebből kiadási jogcímű:	74	70	119	83	83	91	<b>520</b>	<b>978</b>



**Battonya Város Önkormányzata ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika  
2023.**

*bruttó összeg*

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	7 348 862	7 152 488	3 385 816	47 488 378	154 584 487	73 052 917	<b>293 012 948</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	848 907	1 125 074	2 092 529	533 167	7 079 045	7 685 406	<b>19 364 128</b>
Egyéb bizonylat (igazol):	88 007 719	18 380 791	1 006 403 153	56 018 875	512 900 554	145 316 016	<b>1 827 027 108</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	136 790 592	72 389 149	1 234 997 801	267 843 886	847 676 472	626 583 099	<b>3 186 280 999</b>
ebből bevételi jogcímű:	100 519 884	54 025 585	1 200 015 903	184 937 457	566 478 120	409 197 362	<b>2 515 174 311</b>
ebből kiadási jogcímű:	183 274 654	92 052 114	405 768 803	276 510 238	442 061 906	407 989 666	<b>1 807 657 381</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	136 790 592	72 389 149	1 234 997 801	267 843 886	847 437 323	626 571 293	<b>3 186 030 044</b>
ebből bankkal összevetett:	120 446 574	63 049 069	454 004 837	253 490 181	661 165 897	504 897 255	<b>2 057 053 813</b>
ebből pénztárral összevetett:	3 994 960	8 768 320	13 269 315	13 193 590	14 000 540	32 695 987	<b>85 922 712</b>
Pénztári forgalom:	8 406 910	12 940 940	13 256 735	14 180 540	15 909 127	19 344 510	<b>84 038 762</b>
ebből bejövő:	2 306 500	6 260 560	6 712 085	6 961 205	7 965 922	10 153 320	<b>40 359 592</b>
ebből kimenő:	6 100 410	6 680 380	6 544 650	7 219 335	7 943 205	9 191 190	<b>43 679 170</b>
Kontírozás követel oldalon:	15 449 253 695	350 497 575	1 084 935 323	778 451 556	2 025 990 436	852 024 945	<b>20 541 153 530</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	17 689 895 185	348 682 447	1 091 236 610	770 095 636	2 015 499 564	909 587 439	<b>22 824 996 881</b>
Szerződések:	1 218 510 390	1 137 890 099	275 706 838	164 362 883	509 159 904	161 921 698	<b>3 467 551 812</b>
ebből bevételi jogcímű:	558 381 099	45 930 037	259 135 456	114 070 235	290 489 971	68 949 112	<b>1 336 955 910</b>
ebből kiadási jogcímű:	660 129 291	1 091 960 062	16 571 382	50 292 648	218 669 933	92 972 586	<b>2 130 595 902</b>

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	48 904 918	18 323 053	39 324 628	6 520 751	16 347 055	10 995 138	<b>140 415 543</b>	<b>433 428 491</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	3 946 748	2 281 205	787 884	7 954 540	8 692 002	405 479	<b>24 067 858</b>	<b>43 431 986</b>
Egyéb bizonylat (igazol):	102 316 411	227 773 122	33 298 686	273 676 106	207 697 021	42 046 582	<b>886 807 928</b>	<b>2 713 835 036</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	354 492 716	431 313 482	507 285 939	895 340 964	379 066 989	155 549 473	<b>2 723 049 563</b>	<b>5 909 330 562</b>
ebből bevételi jogcímű:	203 786 352	318 028 841	307 289 222	605 127 291	299 438 483	118 248 248	<b>1 851 918 437</b>	<b>4 367 092 748</b>
ebből kiadási jogcímű:	285 253 822	324 975 169	306 234 685	485 786 715	265 110 030	236 389 802	<b>1 903 750 223</b>	<b>3 711 407 604</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	354 492 716	431 313 482	506 647 658	895 323 903	379 066 989	155 549 473	<b>2 722 394 221</b>	<b>5 908 424 265</b>
ebből bankkal összevetett:	331 925 523	237 362 666	482 236 843	639 257 545	268 132 335	153 123 636	<b>2 112 038 548</b>	<b>4 169 092 361</b>
ebből pénztárral összevetett:	16 056 535	19 471 160	22 815 620	22 353 075	18 976 590	1 490 860	<b>101 163 840</b>	<b>187 086 552</b>
Pénztári forgalom:	16 114 025	23 588 680	17 587 895	21 514 380	20 433 815	17 307 510	<b>116 546 305</b>	<b>200 585 067</b>
ebből bejövő:	7 828 875	11 869 855	8 347 115	10 951 025	10 396 525	8 621 000	<b>58 014 395</b>	<b>98 373 987</b>
ebből kimenő:	8 285 150	11 718 825	9 240 780	10 563 355	10 037 290	8 686 510	<b>58 531 910</b>	<b>102 211 080</b>
Kontírozás követel oldalon:	1 051 700 680	565 160 788	969 582 473	931 752 100	726 242 352	33 019 988 317	<b>37 264 426 710</b>	<b>57 805 580 240</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	1 065 987 138	554 427 449	987 057 655	908 748 700	699 480 049	26 954 991 196	<b>31 170 692 187</b>	<b>53 995 689 068</b>
Szerződések:	138 321 953	87 256 746	111 745 238	186 167 379	52 145 875	130 858 045	<b>706 495 236</b>	<b>4 174 047 048</b>
ebből bevételi jogcímű:	80 238 852	63 779 782	64 692 297	170 312 899	28 950 811	91 116 347	<b>499 090 988</b>	<b>1 836 046 898</b>
ebből kiadási jogcímű:	58 083 101	23 476 964	47 052 941	15 854 480	23 195 064	39 741 698	<b>207 404 248</b>	<b>2 338 000 150</b>

**Román Nemzetiségi Önkormányzat Battonya ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika  
2023.  
darab**

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	3	13	8	1	4	14	43
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	3	0	2	1	1	1	8
Utalványrendelet (nem inaktívált):	5	3	25	2	5	20	60
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0	1	0	0	2	3
ebből utalva vagy teljesítve:	5	3	25	2	5	20	60
ebből bankkal összevezetett:	5	3	10	2	5	5	30
ebből pénztárral összevezetett:	0	0	4	0	0	3	7
Pénztári forgalom:	0	4	0	0	0	3	7
ebből bejövő:	0	2	0	0	0	1	3
ebből kimenő:	0	2	0	0	0	2	4
Kontírozás követel oldalon:	81	85	55	18	31	89	359
Kontírozás tartozik oldalon:	62	74	57	19	37	85	334
Szerződések:	6	11	1	2	0	15	35
ebből bevételi jogcímű:	2	0	0	1	0	1	4
ebből kiadási jogcímű:	4	11	1	1	0	14	31

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	11	7	14	13	11	4	60	103
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	2	2	0	2	1	1	8	16
Utalványrendelet (nem inaktívált):	8	18	12	15	30	5	88	148
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	2	0	1	2	0	5	8
ebből utalva vagy teljesítve:	8	18	12	15	30	5	88	148
ebből bankkal összevezetett:	8	5	10	5	6	3	37	67
ebből pénztárral összevezetett:	0	5	2	5	8	2	22	29
Pénztári forgalom:	1	4	6	3	8	1	23	30
ebből bejövő:	0	2	2	1	4	0	9	12
ebből kimenő:	1	2	4	2	4	1	14	18
Kontírozás követel oldalon:	76	42	96	82	87	218	601	960
Kontírozás tartozik oldalon:	81	39	94	73	68	406	761	1095
Szerződések:	6	5	10	13	8	4	46	81
ebből bevételi jogcímű:	1	1	0	0	0	0	2	6
ebből kiadási jogcímű:	5	4	10	13	8	4	44	75

**Román Nemzetiségi Önkormányzat Battonya ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika  
2023.**

*bruttó összeg*

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	13 262	279 065	62 248	4 100	270 324	180 319	<b>809 318</b>
Kimenő számla (nem sztomóztott):	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	106 163	0	547 228	5 586	568 896	520 000	<b>1 747 873</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	19 425	58 020	2 051 566	9 686	839 220	1 372 719	<b>4 350 636</b>
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
ebből kiadási jogcímű:	0	0	221 045	0	0	172 400	<b>393 445</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	19 425	58 020	2 051 566	9 686	839 220	1 372 719	<b>4 350 636</b>
ebből bankkal összevetett:	19 425	58 020	882 248	9 686	839 220	927 919	<b>2 736 518</b>
ebből pénztárral összevetett:	0	0	921 045	0	0	272 400	<b>1 193 445</b>
Pénztári forgalom:	0	921 045	0	0	0	272 400	<b>1 193 445</b>
ebből bejövő:	0	500 000	0	0	0	100 000	<b>600 000</b>
ebből kimenő:	0	421 045	0	0	0	172 400	<b>593 445</b>
Kontírozás követel oldalon:	7 690 954	1 304 447	194 153	2 458 101	1 054 107	2 835 493	<b>15 537 255</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	11 384 519	1 195 307	260 035	2 458 973	1 010 908	2 980 536	<b>19 290 278</b>
Szerződések:	1 241 515	1 745 045	5 586	668 960	0	997 334	<b>4 658 440</b>
ebből bevételi jogcímű:	547 228	0	0	568 896	0	520 000	<b>1 636 124</b>
ebből kiadási jogcímű:	694 287	1 745 045	5 586	100 064	0	477 334	<b>3 022 316</b>

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	258 944	186 573	186 136	109 911	155 596	17 918	<b>915 078</b>	<b>1 724 396</b>
Kimenő számla (nem sztomóztott):	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	304 934	806 396	0	40 457	215 000	330	<b>1 367 117</b>	<b>3 114 990</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	253 438	1 983 238	631 832	357 303	2 344 306	108 708	<b>5 678 825</b>	<b>10 029 461</b>
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
ebből kiadási jogcímű:	0	182 040	0	46 130	377 980	0	<b>606 150</b>	<b>999 595</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	253 438	1 983 238	631 832	357 303	2 344 306	108 708	<b>5 678 825</b>	<b>10 029 461</b>
ebből bankkal összevetett:	253 438	1 019 158	331 832	23 523	438 346	8 728	<b>2 075 025</b>	<b>4 811 543</b>
ebből pénztárral összevetett:	0	782 040	300 000	287 650	1 527 980	99 980	<b>2 997 650</b>	<b>4 191 095</b>
Pénztári forgalom:	10 440	771 600	487 650	295 710	1 432 250	9 520	<b>3 007 170</b>	<b>4 200 615</b>
ebből bejövő:	0	400 000	300 000	100 000	750 000	0	<b>1 550 000</b>	<b>2 150 000</b>
ebből kimenő:	10 440	371 600	187 650	195 710	682 250	9 520	<b>1 457 170</b>	<b>2 050 615</b>
Kontírozás követel oldalon:	2 051 546	2 312 284	980 845	411 409	2 118 046	28 086 798	<b>35 960 928</b>	<b>51 498 183</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	1 969 088	2 142 521	981 855	370 803	1 812 249	23 541 106	<b>30 817 622</b>	<b>50 107 900</b>
Szerződések:	249 249	740 496	157 919	109 019	332 250	16 015	<b>1 604 948</b>	<b>6 263 388</b>
ebből bevételi jogcímű:	237 500	568 896	0	0	0	0	<b>806 396</b>	<b>2 442 520</b>
ebből kiadási jogcímű:	11 749	171 600	157 919	109 019	332 250	16 015	<b>798 552</b>	<b>3 820 868</b>



**Szerb Helyi Önkormányzat Battonya ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika**  
**2023.**  
*darab*

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	9	3	3	2	7	2	26
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	6	1	2	2	1	3	15
Utalványrendelet (nem inaktívált):	12	3	5	4	12	7	43
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	1	0	1
ebből utalva vagy teljesítve:	12	3	5	4	12	7	43
ebből bankkal összevezetett:	12	3	4	4	5	5	33
ebből pénztárral összevezetett:	0	0	0	0	4	2	6
Pénztári forgalom:	0	0	0	2	2	2	6
ebből bejövő:	0	0	0	1	1	1	3
ebből kimenő:	0	0	0	1	1	1	3
Kontírozás követel oldalon:	81	21	23	17	57	26	225
Kontírozás tartozik oldalon:	75	20	23	17	53	25	213
Szerződések:	13	1	3	2	4	7	30
ebből bevételi jogcímű:	2	0	0	1	0	3	6
ebből kiadási jogcímű:	11	1	3	1	4	4	24

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	1	2	3	6	5	2	19	45
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	2	1	0	2	0	1	6	21
Utalványrendelet (nem inaktívált):	3	3	3	11	10	3	33	76
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	2	0	2	3
ebből utalva vagy teljesítve:	3	3	3	11	9	3	32	75
ebből bankkal összevezetett:	3	3	3	9	3	3	24	57
ebből pénztárral összevezetett:	0	0	0	2	4	0	6	12
Pénztári forgalom:	0	0	0	3	3	0	6	12
ebből bejövő:	0	0	0	2	1	0	3	6
ebből kimenő:	0	0	0	1	2	0	3	6
Kontírozás követel oldalon:	5	15	17	40	37	156	270	495
Kontírozás tartozik oldalon:	6	17	16	40	34	235	348	561
Szerződések:	1	2	2	6	3	4	18	48
ebből bevételi jogcímű:	0	1	0	1	0	1	3	9
ebből kiadási jogcímű:	1	1	2	5	3	3	15	39

**Szerb Helyi Önkormányzat Battonya ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika  
2023.**

*bruttó összeg*

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	475 377	9 370	143 953	76 893	90 810	102 240	<b>898 643</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	319 591	46 101	1 491 894	11 896	414 820	1 620 000	<b>3 904 302</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	493 476	9 370	1 635 847	182 261	880 105	1 922 240	<b>5 123 299</b>
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	74 475	0	<b>74 475</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	493 476	9 370	1 635 847	182 261	880 105	1 922 240	<b>5 123 299</b>
ebből bankkal összevetett:	493 476	9 370	663 953	182 261	431 155	1 727 240	<b>3 507 455</b>
ebből pénztárral összevetett:	0	0	0	0	374 475	195 000	<b>569 475</b>
Pénztári forgalom:	0	0	0	200 000	174 475	195 000	<b>569 475</b>
ebből bejövő:	0	0	0	100 000	100 000	100 000	<b>300 000</b>
ebből kimenő:	0	0	0	100 000	74 475	95 000	<b>269 475</b>
Kontírozás követel oldalon:	12 366 973	26 122	430 417	2 073 488	222 989	5 178 689	<b>20 298 678</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	10 849 772	21 735	512 771	1 983 584	280 427	5 195 788	<b>18 844 077</b>
Szerződések:	2 211 745	1 905 000	18 118	422 060	81 715	1 728 689	<b>6 367 327</b>
ebből bevételi jogcímű:	1 491 894	0	0	414 820	0	1 120 001	<b>3 026 715</b>
ebből kiadási jogcímű:	719 851	1 905 000	18 118	7 240	81 715	608 688	<b>3 340 612</b>

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	698	15 232	15 178	23 535	93 980	7 932	<b>156 555</b>	<b>1 055 198</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	6 449	414 820	0	399 128	0	436 393	<b>1 256 790</b>	<b>5 161 092</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	7 147	430 052	15 178	772 663	700 960	444 325	<b>2 370 325</b>	<b>7 493 624</b>
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	156 980	0	<b>156 980</b>	<b>231 455</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	7 147	430 052	15 178	772 663	622 470	444 325	<b>2 291 835</b>	<b>7 415 134</b>
ebből bankkal összevetett:	7 147	430 052	15 178	522 663	15 490	444 325	<b>1 434 855</b>	<b>4 942 310</b>
ebből pénztárral összevetett:	0	0	0	250 000	528 490	0	<b>778 490</b>	<b>1 347 965</b>
Pénztári forgalom:	0	0	0	400 000	378 490	0	<b>778 490</b>	<b>1 347 965</b>
ebből bejövő:	0	0	0	250 000	150 000	0	<b>400 000</b>	<b>700 000</b>
ebből kimenő:	0	0	0	150 000	228 490	0	<b>378 490</b>	<b>647 965</b>
Kontírozás követel oldalon:	1 251	872 796	48 441	1 510 385	418 467	29 827 499	<b>32 678 839</b>	<b>52 977 517</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	1 396	868 794	40 273	1 504 736	351 906	31 583 104	<b>34 350 209</b>	<b>53 194 286</b>
Szerződések:	7 240	422 060	10 757	418 851	85 730	449 147	<b>1 393 785</b>	<b>7 761 112</b>
ebből bevételi jogcímű:	0	414 820	0	395 611	0	1	<b>810 432</b>	<b>3 837 147</b>
ebből kiadási jogcímű:	7 240	7 240	10 757	23 240	85 730	449 146	<b>583 353</b>	<b>3 923 965</b>

**Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika  
2023.  
darab**

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	2	1	1	11	11	4	30
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	1	0	2	1	2	2	8
Utalványrendelet (nem inaktívált):	2	1	7	13	33	11	67
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	1	2	2	5
ebből utalva vagy teljesítve:	2	1	7	13	33	11	67
ebből bankkal összevetett:	2	1	3	2	5	2	15
ebből pénztárral összevetett:	0	0	3	5	17	6	31
Pénztári forgalom:	1	0	4	11	10	5	31
ebből bejövő:	0	0	2	4	4	2	12
ebből kimenő:	1	0	2	7	6	3	19
Kontírozás követel oldalon:	22	10	16	87	98	37	270
Kontírozás tartozik oldalon:	37	8	13	72	80	33	243
Szerződések:	4	1	2	13	11	7	38
ebből bevételi jogcímű:	2	0	0	1	0	1	4
ebből kiadási jogcímű:	2	1	2	12	11	6	34

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	5	5	11	6	9	10	46	76
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	1	2	0	1	0	0	4	12
Utalványrendelet (nem inaktívált):	12	8	15	22	22	16	95	162
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	1	1	2	2	3	2	11	16
ebből utalva vagy teljesítve:	12	8	15	22	22	16	95	162
ebből bankkal összevetett:	4	2	2	2	1	2	13	28
ebből pénztárral összevetett:	6	4	8	9	14	6	47	78
Pénztári forgalom:	8	5	7	8	13	6	47	78
ebből bejövő:	4	1	3	2	5	2	17	29
ebből kimenő:	4	4	4	6	8	4	30	49
Kontírozás követel oldalon:	29	42	87	68	69	203	498	768
Kontírozás tartozik oldalon:	26	34	70	58	57	350	595	838
Szerződések:	5	7	12	6	9	11	50	88
ebből bevételi jogcímű:	0	1	0	0	0	0	1	5
ebből kiadási jogcímű:	5	6	12	6	9	11	49	83



**Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika  
2023.**

*bruttó összeg*

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2023. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	15 450	11 175	11 175	356 095	172 580	176 033	<b>742 508</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	6 467	0	623 486	5 947	261 185	522 500	<b>1 419 585</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	17 117	11 175	1 739 461	1 554 327	2 086 750	1 065 413	<b>6 474 243</b>
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	308 865	130 555	204 230	<b>643 650</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	17 117	11 175	1 739 461	1 554 327	2 086 750	1 065 413	<b>6 474 243</b>
ebből bankkal összevetett:	17 117	11 175	931 175	16 597	569 475	532 953	<b>2 078 492</b>
ebből pénztárral összevetett:	0	0	704 800	1 228 865	1 346 970	367 980	<b>3 648 615</b>
Pénztári forgalom:	4 800	0	1 300 000	963 380	1 054 605	325 830	<b>3 648 615</b>
ebből bejövő:	0	0	700 000	440 000	534 000	160 250	<b>1 834 250</b>
ebből kimenő:	4 800	0	600 000	523 380	520 605	165 580	<b>1 814 365</b>
Kontírozás követel oldalon:	2 989 150	31 840	1 049 681	2 497 579	1 290 127	1 832 265	<b>9 690 642</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	3 078 846	22 350	739 274	2 348 523	1 079 172	1 895 186	<b>9 163 351</b>
Szerződések:	638 936	11 175	17 122	617 280	172 580	704 067	<b>2 161 160</b>
ebből bevételi jogcímű:	623 486	0	0	227 250	0	520 000	<b>1 370 736</b>
ebből kiadási jogcímű:	15 450	11 175	17 122	390 030	172 580	184 067	<b>790 424</b>

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2023. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	251 906	46 546	221 781	47 051	58 806	107 171	<b>733 261</b>	<b>1 475 769</b>
Kimenő számla (nem sztomózott):	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Egyéb bizonylat (igazolt):	5 534	278 405	0	7 153	0	0	<b>291 092</b>	<b>1 710 677</b>
Utalványrendelet (nem inaktívált):	1 437 440	652 736	836 836	742 099	491 906	399 141	<b>4 560 158</b>	<b>11 034 401</b>
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
ebből kiadási jogcímű:	120 000	120 000	52 465	218 270	44 100	89 740	<b>644 575</b>	<b>1 288 225</b>
ebből utalva vagy teljesítve:	1 437 440	652 736	836 836	742 099	491 906	399 141	<b>4 560 158</b>	<b>11 034 401</b>
ebből bankkal összevetett:	417 440	239 681	211 906	19 059	12 431	92 431	<b>992 948</b>	<b>3 071 440</b>
ebből pénztárral összevetett:	900 000	293 055	572 465	504 770	435 375	216 970	<b>2 922 635</b>	<b>6 571 250</b>
Pénztári forgalom:	1 140 000	165 270	849 875	155 145	395 375	216 970	<b>2 922 635</b>	<b>6 571 250</b>
ebből bejövő:	650 000	40 000	420 000	40 000	189 500	106 115	<b>1 445 615</b>	<b>3 279 865</b>
ebből kimenő:	490 000	125 270	429 875	115 145	205 875	110 855	<b>1 477 020</b>	<b>3 291 385</b>
Kontírozás követel oldalon:	1 397 800	829 057	1 434 011	377 409	444 888	14 981 093	<b>19 464 258</b>	<b>29 154 900</b>
Kontírozás tartozik oldalon:	1 383 812	740 492	1 727 716	295 836	347 134	15 002 636	<b>19 497 626</b>	<b>28 660 977</b>
Szerződések:	251 906	324 951	228 934	47 051	58 806	111 210	<b>1 022 858</b>	<b>3 184 018</b>
ebből bevételi jogcímű:	0	227 250	0	0	0	0	<b>227 250</b>	<b>1 597 986</b>
ebből kiadási jogcímű:	251 906	97 701	228 934	47 051	58 806	111 210	<b>795 608</b>	<b>1 586 032</b>

## 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 behajtandó köztartozások - kizárólag a helyi önkormányzatot megillető köztartozások kivételével - befizetésére idegen bevételek elszámolására szolgáló fizetési számlát,
- f) a közfoglalkoztatáshoz nyújtott támogatás elkülönítésére szolgáló alszámla
- g) pályázatok elkülönítésére szolgáló alszámlák,
- h) NEAK finanszírozáshoz kapcsolódó alszámla.

A folyamatos stabil fizetőképesség érdekében a Pénzügyi Csoport rendezi a folyószámlahittel 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 és a Battonyai Polgármesteri Hivatal), valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok (Román Nemzetiségi Önkormányzat Battonya, Szerb Helyi Önkormányzat Battonya, Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat) házipénztárainak elkülönített vezetését szintén a Pénzügyi Csoport látja el, ugyanakkor egyezteti és szervezi az intézmények folyamatos pénzellátását.

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

A házipénztár pénzszükséglete a pénztárba befolyt készpénzbevétel, valamint a fizetési számláról felvett készpénz útján biztosítható.

A készpénzkifizetéssel járó döntésekről, intézkedésekről (pld. hatósági intézkedés, ellátmány, munkabér, eszközbeszerzés) az ügyben érintett vezetőknek, ügyintézőknek – a várható készpénz kifizetések összegének meghatározása mellett – a kifizetést megelőző napon tájékoztatni kell a pénztárost.

A pénztáros feladata a pénztárban tartott készpénz, értékpapír kezelése és megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése.

A pénztáros az előző napi záró pénztáregyenleg és a tárgynapi kifizetések várható összegének figyelembevételével köteles gondoskodni a pénztár zavartalan működését biztosító készpénz mennyiségéről és címletéről.

Ennek keretében a pénztáros:

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

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

A házipénztárt a pénztáros önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli. A pénztáros munkakörének elfoglalásakor ezt a tényt írásbeli nyilatkozatban kell rögzíteni. A nyilatkozat megőrzéséért a jegyző a felelős.

Nem lehet pénztáros olyan dolgozó, akinek a munkaköre, feladata összeférhetetlen a pénztárosi munkakörrel, mint például a pénztárellenőr, utalványozási feladatot ellátó személyek.

### ***A pénztárosi feladatok ellátása az ASP Gazdálkodás Szakrendszerében valósul meg*** **Könyvvezetés**

A Pénzügyi Csoport végzi az **Önkormányzat** és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek (a **Városellátó Szervezet**, az **Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet** és a **Battonyai Polgármesteri Hivatal**), valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok (**Román Nemzetiségi Önkormányzat Battonya**, **Szerb Helyi Önkormányzat Battonya**, **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 könyvvételezése elkülönítetten jelenik meg, a rendszer a havi és a negyedéves adatszolgáltatáshoz információkat biztosít a Kincstár részére mind pénzügyi számvitel, mind költségvetési számvitel szerint.

A könyvvételezési 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.

#### 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 az **éves költségvetési beszámoló** MÁK felé történő megküldésére 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	10	8	7
negyedévente	időközi mérlegjelentés	4	2	1
évente	éves költségvetési beszámoló	24	14	14

#### Bevallási kötelezettség

A Pénzügyi Csoport elkészíti a havi, negyedéves és éves áfa bevallásokat, negyedévente a rehabilitációs járulékhöz 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 Polgármesteri Hivatal	-	-	X	-
Battonya Város Önkormányzata	X	-	-	-
Román Nemzetiségi Önkormányzat Battonya	-	-	-	X
Szerb Helyi Önkormányzat Battonya	-	-	-	X
Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	-	-	-	X

## 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	2023. évi adatok darab	Számlázás/ előírás intenzitása
üzletbér	35	havonta
lakbér	157	havonta
tartalékföld	43	évente
kimenő számlák	3 300	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
- 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.

### 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	Darabszám 2022-es beszámoló adata	Darabszám 2023-as beszámoló adata
Tartalékföld bérleti díj	0	0	0	0	0	0
Étkezési díj	2	0	0	0	0	0
Lakbér	0	0	0	0	1	1
Számlatartozás	0	2	1	0	1	1
Fizetési meghagyás megkezdése előtt befizette tartozását egy összegben	0	0	0	0	0	0
Köztemetés	2	0	1	0	0	0
Munkabér előleg	0	1	0	0	0	0
Fizetési meghagyás megkezdése előtt befizette tartozását több részletben	0	0	0	0	0	0
Fizetési meghagyás megkezdése előtt részletfizetést vállalt, mely folyamatban van	0	0	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	Összeg forintban 2022-es beszámoló adata	Összeg forintban 2023-as beszámoló adata
Fizetési meghagyás megindítására beadva összesen	193 523	247 258	801 957	0	134 137	274 245
Fennálló hátralék	653 218	430 773	523 738	348 619	346 837	331 132

A fizetési meghagyás megindítására beadott ügyek száma összesen 47 darab volt (2017-től), melyből 8 ügyben kérte az adós az eljárás felfüggesztését, mert önként vállalta a tartozás befizetését egy összegben vagy több részletben.

**Összesen 6.076.950 Ft összegű hátralék került fizetési meghagyás megindítására beadva, melyből 5.745.818 Ft befolyt, így a még fennálló hátralék 331.132 Ft.**

### 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 2023. 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 Gyermekeház 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 valósult 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 akadálymentesítése szerepelt (lift).

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

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

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

- **TOP-4.3.1-15-BS1-2016-00005** számú „**Leromlott városi területek rehabilitációja Battonyán**” című pályázat. A pályázatban szerepelt 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 térfelügyelő kamera kihelyezése.

- **TOP-1.4.1-19 -BS1-2019-00022** számú „**Bölcsőde 2 építés**” című pályázat. A pályázatban szerepelt 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.

- **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 munkaerő-piaci 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 „**Rendezvény szervezéshez 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 - Járdá felújítás pályázat** keretében a buszmegállótól a vasútállomásig lévő járdaszakaszok (2871/2, 2871/3, 2606, 2663 hrsz.) felújítása valósult meg.

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

- **BM- Önkormányzati fejlesztések - Járdá felújítás 2 pályázat** keretében a Fő utcán, a Hősök terén és a Hunyadi utcán lévő egyes járdaszakaszok (1484, 2509, 3077/2, 3077/5 hrsz.) felújítása valósult meg.

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

- **TOP\_PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-00013** számú „**Élhető települések**” című pályázat keretében a Művelődési Ház felújítás, a Városellátó Szervezet udvarának kármentesítése, raktár építés, a Táncsics utca és a Hunyadi utca egy része csapadékvíz elvezető rendszerének felújítása valósul meg.

- **VP6-7.2.1-1-21** számú „**Külterületi helyi közutak fejlesztése**” című pályázat keretében közterületi földutak felújítása valósul meg.

- **TOP\_PLUSZ-1.2.3-21-BS1-2022-00013** számú „**Belterületi utak fejlesztése**” című pályázat keretében Május 1. utca, Széchenyi utca, Arany J. utca és Nagy György András utca szórt köves útalap építés, valamint a Vörösmarty utca aszfaltozása.

- **TOP\_PLUSZ-1.1.1-21-BS1-2022-00013** számú „**Gazdaságfejlesztés Battonyán**” című pályázat keretében a Napköziotthonos Konyha udvarán egy új főzőkonyha építése.

- **TOP\_PLUSZ-3.1.2-21-BS1-2023-00008** számú „**Folyamatos szociális munka bővítése, továbbá gyermekkori és formális oktatási rendszeren kívüli fejlesztések Battonyán**” című pályázat keretében különböző szakmai programok fognak megvalósulni, mint például táborok, társaskör, házi praktikák, foglalkoztatást elősegítő tanácsadás, tan-kert, életvezetési tanácsadás.

- **TOP\_PLUSZ-1.2.2-21-BS1-2023-00009** számú „**Infrastrukturális fejlesztések a szegregátumban élők felzárkóztatása érdekében Battonyán**” című pályázat keretében a Fő u. 61.



szám alatti ingatlan lebontása és helyére egy szociális lakás építése. A Hunyadi u. 33. számú ingatlanban két bérlakás feújítás.

## **Bursa Hungarica**

Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 2018 őszén nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2023. 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. A pályázatok Bursa EPER rendszerben történő kezelését, valamint a pályázatok döntésre előkészítését az Igazgatási Csoport végezte.

Az önkormányzat 2 tanulót támogatott 5.000 Ft/hó összegben, az első támogatási részletet, vagyis 50.000 Ft-ot 2023. 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 2023. augusztus 31. napjáig kellett az önkormányzatnak elutalnia.

## **Közfoglalkoztatás**

Közfoglalkoztatás során az állam olyan segítséget nyújt, amely keretében a munka nélkül lévők aktív magatartást fejtenek ki annak érdekében, hogy megőrizhessék a munkaképességüket és morális alapot adjanak a megkapott juttatásra.

A közfoglalkoztatási ügyintéző feladatai közé tartozik a létszámigényre pályázás, a foglalkozás-szervezése, a közegészségügyi vizsgálatokon való részvétel szervezése, a közfoglalkoztatással kapcsolatos adminisztráció és a szerződések elkészítése, továbbá ellátja a közfoglalkoztatottakra vonatkozó jelentési feladatokat, illetve kiadja a jogviszony igazolására vonatkozó dokumentumokat. A korábbi évekhez hasonlóan Battonya Város Önkormányzata a lehetőségekhez mérten a legnagyobb létszámban foglalkoztatott álláskeresőket a közfoglalkoztatási programokban.

A közfoglalkoztatás támogatása alapján országos közfoglalkoztatási mintaprogramra, hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra és Start kistérségi mintaprogramra nyújtottunk be pályázatokat a Békés Vármegyei Kormányhivatal Mezőkovácsházai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályához (továbbiakban: Foglalkoztatási Osztály).

2023-ban összesen 202 közfoglalkoztatási szerződést kötöttünk.

A „Nyári Diákmunka 2023.” munkaerőpiaci program keretében 24 főnek biztosítottunk munkalehetőséget az önkormányzatnál vagy intézményeinél.

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 Foglalkoztatási Osztály 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 1 fő közfoglalkoztatott látja el.

## 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 és a az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. CLIII. 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 foganatosítandó 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 szerveknek, 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 pénzintézetek, OEP megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás.
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- Idegenforgalmi adó bevallások átvétele, feldolgozása.
- TAKARNET rendszerből az ügyekkel összefüggő tulajdoni lapok megkérése.
- Kommunális adóval kapcsolatos bevallások feldolgozása, felszólítás bevallások megtételére, életkorhoz kötött adómentesség rögzítése az ASP rendszerben, jogsegély megkérése az elhunytak adatbázisából, részletfizetési kérelmek elbírálása.
- Társhatóságok megkeresése alapján előírások rögzítése az ASP rendszerben.
- Végrehajtási cselekmények elvégzése megkeresések alapján.

### Adóbevételek alakulása és összetétele

A Képviselő-testület a bevezetett helyi adók fajtáit és mértékét a Htv.-ben meghatározott „adómaximumok” figyelembevételével állapíthatja meg.

Adónem	Bevezetett adómérték
Magánszemélyek kommunális adója (Ft/adótárgy/év)	14 000 Kedvezmény 1. melléklet 5 000
Allandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység (%)	2
Idegenforgalmi adó (Ft/fő/vendégéjszaka)	100

Az önkormányzati adóhatóság látja el az önkormányzat és a hivatal működéséhez szükséges források jelentős részének beszedését, valamint az állam által az önkormányzathoz telepített hatósági feladatokat is végez (adók módjára behajtandó köztartozások beszedése). Az önkormányzat feladatellátását a saját bevételek (ennek jelentősebb része a helyi adó bevételek), az állami támogatások, valamint az átengedett központi adó biztosítják.

Az adótörvények által szabályozott befizetési határidők az önkormányzat működéséhez szükséges finanszírozást alapvetően négy befizetési időpontra osztják szét:

- az I. félévi magánszemélyek kommunális adó és az iparüzési adóelőleg befizetési határideje: március 15.
- a talajterhelési díj bevallásának és befizetésének határideje: március 31.,
- a II. félévi magánszemélyek kommunális adó és az iparüzési adóelőleg befizetési határideje: szeptember 15.
- iparüzési adó elszámolása: a tárgyévet megelőző adóév (2022. év) bevallása alapján teljesítendő adófizetési kötelezettség „adókülönbözet” befizetésének határideje: 2023. május 31.



A 2023. évi adatok:

2023-as adatok	Magánszemélyek kommunális adója	Iparüzési adó	Talajterhelési díj	Idegenforgalmi adó
Adózók száma (fő)	3 389	718	95	3
Alapadó (Ft)	42 293 390	366 733 619	13 438 800	126 400
Kedvezmény (Ft)	3 289 233	586 133	6 021 000	0
Előírt adó (Ft)	39 004 157	366 147 486	7 417 800	126 400

### Helyi iparüzési adó

Adóköteles az önkormányzat illetékességi területén végzett vállalkozási tevékenység. Az adó alanya a vállalkozó.

Az Art. értelmében a helyi iparüzési adókötelezettség teljesítése önadózással történik. Városunkban az iparüzési adó bevezetett adómértéke 2 %. Iparüzési adó vonatkozásában 2023 évben 619 db bevallás, 57 db nyilatkozat (melyben az östermelő nyilatkozta, hogy 2022. évben az östermelői tevékenységéből származó bevétele nem érte el az 1 200 000 Ft-ot), valamint 1 115 db változás-bejelentés érkezett be az adóhatósághoz. Az iparüzési adóbevallások 104 esetben számszaki hibával kerültek benyújtásra, mely ügyintézői javítást követően az ügyfél részére kiküldésre kerültek.

### Magánszemélyek kommunális adója

Az adó alanya az a magánszemély, aki a naptári év első napján építmény, telkek tulajdonosa. Amennyiben az építményt az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett vagyoni értékű jog terheli, az annak gyakorlására jogosult az adó alanya. Adókötelezettség terheli továbbá a nem magánszemély tulajdonában álló lakás bérlőjét is.

Településünkön az adó mértéke 2023. január 1-től 14.000,- Ft/adótárgy/év, adókedvezmény: 1. mellékletben meghatározott utcákban található építmények (lakásbérleti jog), telkek vonatkozásában 5 000 Ft/adótárgy/év.

Az Art. 2. melléklet II/A 4. pontja szerint az adózónak az adókötelezettség keletkezését, illetve változását követő 15 napon belül kell adatbejelentését teljesítenie az adóhatósághoz. 2023 évben a közhiteles ingatlan-nyilvántartás adatai alapján felülvizsgáltuk a belterületi helyrajzi számú építmények, telkek adóztatását. A vizsgálat során a Földhivatali Takarnet rendszerből kinyomtatott tulajdoni lapok alapján megállapítást nyert, hogy a tulajdoni lapon szereplő tulajdonosok sok esetben elhaláloztak. Ezen tények megállapítása után az adott helyrajzi számú ingatlanokra, kivett beépítetlen területekre póthagyatéki eljárás indítására kerül sor annak érdekében, hogy az ingatlan tulajdonosának megállapítását követően az ingatlanok után is kivetésre kerülhessen a magánszemélyek kommunális adója. Számos esetben a lakosok adatbejelentési kötelezettségüknek csak az adóhatóság felszólítására tettek eleget. 2023. évben a Földhivatali Takarnet rendszerből 1 134 esetben történt lekérdezés.

**2023. évben 873 db határozat született magánszemélyek kommunális adója ügyben.**

## **Gépjárműadó**

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény (a továbbiakban: Gjt.) 9. §-a (1) bekezdése alapján a gépjárműadóval kapcsolatos adóhatósági feladatokat az állami adó- és vámhatóság látja el 2021. január 1. napjától. A 2021. január 1-jét megelőző időszakra eső gépjárműadó-kötelezettséggel összefüggő adóhatósági feladatok (hátralék beszedése) továbbra is a hatáskörrel rendelkező önkormányzati adóhatóság feladata maradt. A gépjárműadó tartozásból befolyt összeg 100%-ban a központi költségvetést illeti meg.

## **Idegenforgalmi adó**

Adókötelezettség terheli azt a magánszemélyt, aki nem állandó lakosként az önkormányzat illetékességi területén legalább egy vendégéjszakát eltölt. Az adó alapja a településünkön eltöltött vendégéjszakák száma. Az adóbeszedésre kötelezettnek az általa beszedett adóról a tárgy hónapot követő hó 15-éig kell bevallást tenni adóhatóságunkhoz és a beszedett összeget megfizetnie az önkormányzat idegenforgalmi adó számlájára. 2023. évben 3 fő adózó 36 db bevallást nyújtott be adóhatóságunkhoz, mely iktatás és feldolgozást követően előírásra kerül az adózó idegenforgalmi adó számláján. A bevezetett adómérték: 100,- Ft/vendégéjszaka. Az idegenforgalmi adó bevételünk 2023. évben 126 400 Ft.

## **Talajterhelési díj**

Talajterhelési díjat annak a kibocsájtónak kell minden év március 31. napjáig bevallani és befizetnie (önadózás), aki a műszakilag rendelkezésre álló szennyvízcsatorna rendszerre nem kötött rá.

A talajterhelési díj mértékét a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 12.§.(3) pontjában meghatározott díjalap (1.200,-Ft/m<sup>3</sup>) az egységdíj, valamint a (2) bekezdésben meghatározott területérzékenységi szorzó határozza meg (3), így 3.600,- Ft/ m<sup>3</sup>. Battonya város közigazgatási területére vonatkozó, a felszín alatti víz állapota szempontjából megállapított területérzékenységi szorzó 3 (érzékeny terület).

Minden év február 28-ig az Alföldvíz Zrt. által kimutatott adatszolgáltatás alapján az adózóknak a kimutatott vízmennyiség alapján megküldjük a talajterhelési díj bevallását, melyet kitöltve, aláírva visszaküldeni, valamint megfizetni kell az adózónak március 31-ig.

2023. évben adóhatóságunk 95 kibocsájtó által benyújtott talajterhelési díj bevallást dolgozott fel. 42 adózó nyújtott be kérelmet a talajterhelési díjfizetési kötelezett mentességéhez, melyben nyilatkozta, hogy 70 év feletti, egyedül élő kibocsátó. 2 adózó nyújtott be kérelmet a talajterhelési díjfizetési kötelezettség 50 %-os díjkedvezményéhez. A mentességről, kedvezményről határozatban értesítettük az adózókat.

## **Helyi jövedéki adó**

A jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény 5. § (2) bekezdése alapján a magánfőző desztillálóberendezésének bejelentésével kapcsolatban és a magánfőzés szabályai betartásának ellenőrzésével kapcsolatban az önkormányzati adóhatóság jár el. Önkormányzati adóhatósághoz 2023.12.31-ig összesen 6 fő tett bejelentést desztillálóberendezés tulajdonjogának megszerzéséről. A desztilláló berendezés bejelentéséről az adócsoportunk tájékoztatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Békés Megyei Vám- és Pénzügyőri Igazgatóságát. 2023. évben nem érkezett bejelentési kötelezettség.

## **Késedelmi pótlék**

Az Art. rendelkezése alapján az adó meg nem fizetése vagy késedelmes teljesítése esetén késedelmi pótlékot kell fizetnie az adózónak, az esedékesség napját követő naptól, mint kezdőnaptól számítottan. Az ASP program a napi kamatot folyamatosan kiszámítja, terhelése egy évben egyszer évvárás keretében történik meg.

## **Idegen bevétel**

Az adók módjára behajtandó köztartozások más szervek által (Rendőrkapitányság, Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, hivatalon belül mezőőri járulék hátralék) kimutatott tartozások, amelyek adók módjára történő behajtását az Art. alapján kérik az önkormányzati adóhatóságtól. Behajtásuk igen nehéz, tekintettel arra, hogy már egyszer a kimutató szerv is megpróbálta behajtani, ezért hatóságunkhoz a nehezen fizető adósok vagy letiltható jövedelemmel nem rendelkező adósok kerülnek.

Az idegen bevétel számlára beszedett adók módjára behajtott köztartozások nem képezik az önkormányzat bevételét, azokat a beszedést követő 8 napon belül tovább kell utalni a behajtást kérőnek.

A leggyakrabban előforduló köztartozások, melyeket adók módjára kérnek behajtani:

- szabálysértési bírság,
- helyszíni bírság,
- elővezetési költség,
- gondozási díj stb.

Az adók módjára behajtandó köztartozások jelentős adminisztratív munkát jelentenek az adóhatóság részére (többszöri idézés, munkahely lekérdezés, folyamatos adatszolgáltatás a hatóságoknak, nyilvántartás, továbbutalás stb.).

## **Államigazgatási eljárási illeték:**

Illetékköteles eljárások:

- adó és értékbizonyítványok kiállítása, melynek illetéke 4.000,- Ft, kivéve az illetékmentes eljáráshoz szükséges iratokat (pl.: gyámügyi eljárás, hagyatéki eljárás, végrehajtási eljárás),
- jogorvoslati eljárások (fellebbezés, végrehajtási kifogás)

Az államigazgatási eljárási illeték a Magyar Államkincstár bevétele, melyet az adóhatóság negyedévente utal részükre.

## **Követelés és hátralékkezelés**

Az önkormányzat gazdálkodásának elsődleges érdeke, hogy hozzájusson az őt megillető adóbevételekhez. A hátralékok kezelése egyre fontosabb és egyre nehezebb része az adóigazgatási munkának. Törvényes eszközökkel kikényszeríteni a fizetést, ugyanakkor humánusan, méltányosan kezelni az adózók fizetési problémáit nem könnyű feladat. A végrehajtási munka hosszú távon a fizetési morál javulását eredményezi.

Az önkormányzati adóhatóság feladatait e területen két jól elkülöníthető részre, a hátralék vagy követelés kezelésre, valamint a tényleges végrehajtási cselekmények foganatosítására lehet bontani.



## **Munkabér és nyugdíj letiltás**

107 fő hátralékos adózónak került lekérésre a munkahely/nyugdíj a Békés Vármegyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Egészségbiztosítási Osztályától, melyből 31 hátralékos adózónak volt letiltható jövedelme. A letiltás során beszedni kívánt hátralék összege: 3 584 654 Ft, melyből befolyt összeg (2023. évben): 2 552 356 Ft. A letiltás kiadása után 7 főnek időközben megszűnt a munkahelye, ezért 318 834 Ft nem került behajtásra. 2024. évre még folyamatban lévő letiltásából fennmaradó összeg: 713 464 Ft. Idegen bevételek behajtására 2 fő rendelkezett letiltható jövedelemmel, melyeknek összege 28 590 Ft. A 2 fő munkabérére kiadott letiltás teljes összegben behajtásra került. Gépjárműadó hátralékból 104 657 Ft került letiltásra, ez az összeg 100%-ban a központi költségvetést illeti meg.

Meg kell állapítani, hogy a még fennálló korábbi évek hátralékának behajtása egyre nehezebb, mivel ez az adózói kör az, akivel szemben már évek óta többször megkíséreltük behajtani a tartozást, sajnos eddig eredménytelenül, mivel letiltható jövedelemmel nem rendelkeznek.

## **Egyéb adóhatósági feladatok végrehajtása, ügyiratforgalom**

Az önkormányzat illetékességi területén élő, illetve itt vállalkozási tevékenységet folytató, valamint adóköteles vagyontárggyal rendelkező adózók jelentős része az adócsoportban dolgozók munkáján keresztül találkozik a Polgármesteri Hivatallal. Az adócsoportban folyó munka nagyságrendjét részben az ügyiratforgalom is szemlélteti.

A bevételek beszedhetőségének alapja, hogy az adózó idejében megkapja az adót megállapító határozatát, számlájának állásáról tájékoztatást kapjon. Az adóhatósági munka jelentős részét kitevő ügyiratok (határozatok, felszólítások, egyéb hivatalos iratok) kézbesítése térítvényesen történik.

Egyenlegérisítő minden évben februárban és augusztusban kerül kiküldésre postai úton vagy azon adózóknak, akik elektronikus ügyintézésre kötelezettek azoknak elektronikus úton.

2018. január 1-től életbe lépett új szabályozás az elektronikus eljárási rend bevezetésére. Az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, valamint a 451/2016 (XII.29.) Kormányrendelet célul tűzte ki az elektronikus ügyintézés széleskörű elterjesztését, egyebek között az eljárások gyorsítása és az adminisztratív terhek csökkentése, a lakosság számára a korszerűbb és hatékonyabb közszolgáltatások nyújtása érdekében.

Az adózók bizonyos köre (vállalkozók, cégek) kizárólag ügyfélkapun, illetve cégkapun intézhetik ügyeiket, de általános tendencia, hogy az ügyfelek kevés hányada intézi ügyeit elektronikusan. Az ASP rendszernek köszönhetően elérhetővé vált az interneten történő adóegyenleg lekérdezés ([https://ohp-20.asp.lgov.hu/gyik\\_adoegyenleglekerdes](https://ohp-20.asp.lgov.hu/gyik_adoegyenleglekerdes)).

9 db hatósági bizonyítványt (adóigazolás) állítottunk ki, melyet a legtöbb esetben a vállalkozók pályázatok, hitelek felvételéhez kérik.

## **Adó- és értékbizonyítvány kiállítása**

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 140.§ (2) d) pontja és az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (továbbiakban Itv) 101.§ alapján az ingatlan fekvése szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzője ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítványt állít ki a kérelemben/megkeresésben megjelölt ingatlan(ok) kérelem/megkeresés időpontjában fennálló forgalmi értékéről.

Az adó- és értékbizonyítvány kiállítására jellemzően bírósági végrehajtási, hagyatéki, gyámhatósági, természetes személyek adósságrendezési eljáráshoz, továbbá lakáscélú állami támogatás, illetve szociális ellátás igényléséhez kapcsolódóan kerül sor. A jegyző - az adott jogszabályi előírástól függően - az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére állítja ki az adó- és értékbizonyítványt.

Tekintve, hogy alapvetően az Itv. szabályozza a jogintézményt, a tartalom meghatározásakor elsődlegesen az Itv. fogalmi rendszeréből kell kiindulni. Az Itv. 102. § (1) bekezdés e) pontja szerint forgalmi érték: az a pénzben kifejezett érték, amely a vagyontárgy eladása esetén az illetékkötelezettség keletkezésekor volt állapotában - a vagyontárgyat terhelő adósságok, továbbá az ingatlanon a vagyonszerző javára az elidegenítéskor megszűnő bérleti jog figyelembevételével - árként általában elérhető.

Az adó- és értékbecslési bizonyítvány, mint hatósági bizonyítvány kiállításának menete az Ákr. szabályai alapján történik. A kérelem/megkeresés beérkezése után, amennyiben helyszíni szemle lefolytatása szükséges úgy az eljárásban érdekelt személy(ek) értesítésre kerülnek a szemle megtartásáról. A helyszíni szemléről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmazza a jelen lévők személyes adatait, az ügyfél jogairól és kötelezéseiről az Ákr. alapján (amiről tájékoztatást is kap), az ingatlan részletes leírását, adatait, emellett a jelen lévő személyek aláírását. A helyszíni szemle eredményeként tett megállapításokat, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által nyújtott ingatlanok forgalmi értékéről tett adatszolgáltatásban szereplő adatokat figyelembe véve kerül megállapításra a forgalmi értéke az ingatlanok, ezután határozat formájában közöljük a döntést az eljárásban érdekelttel.

Az adó- és értékbecslési bizonyítvány kiállítása egy komplex feladat. Az ingatlanok értékbecslésénél nagyon sok szempontot figyelembe kell venni.

Műszaki szempontok alapján figyelembe kell venni az alapozás módját, az ingatlan falazatát, szigeteltségét, a fő teherhordozó szerkezetek megoldásait, a tetőszerkezet kialakítását, annak állapotát, korszerűségét, határoló szerkezeteket és nyílászárókat, burkolatokat jellemzőit. Építészeti szempontok alapján fontos a felépítmény célja, helyiségek száma, belső elrendezés, komfortossága. Használati szempontok alapján az építés esetleg felújítás éve, rendeltetésszerű használata, tájolás, növényzet, közművesítettség foka, megközelíthetőség, az ingatlan felszereltsége, mint fürdőszoba – mellékhelyiség megléte, minősége.

Abban az esetben, ha az adó- és értékbecslési bizonyítvány kiállításához helyszíni szemle lefolytatása nem szükséges (pl.: termőföldek esetében) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által nyújtott ingatlanok forgalmi értékéről tett adatszolgáltatásban szereplő adatokat, emellett a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara által a honlapján nyilvánosságra hozott a helyben szokásos átlagos forgalmi értékeket figyelembe véve kerül megállapításra az ingatlan forgalmi értéke.

A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 2020. február hó 1. napjától hatályba lépő módosítása alapján az adó- és értékbecslési bizonyítvány tartalmát a jegyző a hagyatéki leltár felvétele során közli az öröklésben érdekelttel, akik az adó- és értékbecslési bizonyítványban foglaltakkal szemben az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2011. évi CL. törvényben foglaltak szerint fellebbezéssel élhetnek. A hagyatéki leltár csak a fellebbezési határidő lejártá után, ha pedig az adó- és értékbecslési bizonyítvány ellen fellebbezéssel éltek, akkor a fellebbezés elbírálása után küldhető meg a közjegyzőnek.

Az elmúlt évek során a hivatalból indult eljárások, mint póthagyatéki eljárások száma is megnövekedett. Folyamatosan zajlik a battonyai bel- és külterületi ingatlanok monitoringozása, amely során az ingatlanok tulajdoni viszonyának rendezése – ezáltal az adó- és járulékfizetési kötelezése – érdekében rendszeres a póthagyatéki eljárás kezdeményezése és ezzel összefüggően az adó- és értékbecslési bizonyítványok kiállítása.

A 2023. évben 459 darab adó- és értékbecslési bizonyítvány került kiállításra.

Kiállítás célja	Hagyatéki eljárás	Póthagyatéki eljárás	Szociális ügyben	Végrehajtási ügyben	Egyéb
Darabszám	173	109	86	83	8

## Mezőőri járulék kivetése, beszédese:

Battonya Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelete módosította a mezei őrszolgálatról szóló 5/2015. (III.27.) önkormányzati rendeletet, amely alapján a mezőőri járulék megállapítása érdekében, a 2020. évtől a rendelet alapján a földhasználó, amennyiben ez nem ismert, a tárgyév január 1-jén ismert földtulajdonos, köteles bejelenteni az általa használt termőföldeket, a hivatal által rendszeresített bejelentő lapon.

Battonyán összesen 12215,8743 ha termőföld vonatkozásában kerül sor mezőőri járulék kivetésére.

A bejelentőlapon a személyes adatok megadása mellett részletesen fel kell tüntetni a termőföld helyrajzi számát, a művelési ágát, a mezőőri járulék fizetésére kötelezett tulajdoni / használati hányadát, emellett, hogy milyen jogcímen és kitől bérlő/használja a termőföldet.

A Hivatal Battonya közigazgatási területéhez tartozó termőföldekről Excel táblázatban nyilvántartást vezet, helyrajzi szám, a termőföld mezőőri járulék alá eső nagyságáról, tulajdonos/bérlő/használó személyét, illetve amennyiben egy helyrajzi számon több tulajdonos/bérlő/használó van úgy, ezen hányadoknak megfelelően.

2020. évben a tömeges bejelentő lapok feldolgozása után, 2021. évtől ellenőrzés kezdődött, annak megállapítása érdekében, hogy melyek azok a földterületek, amelyek járulékfizetési kötelezettség alá esnek, azonban bejelentés a hivatalhoz nem történt.

A mezőőri járulékot a Polgármesteri Hivatal egy kifejezetten annak nyilvántartására szolgáló programban vezeti és rögzíti.

A programban, a Tulajdonos táblában egyesével rögzítésre kerül minden járulékfizetésre kötelezett személy. a Művelés táblában a helyrajzi számok és az azokhoz tartozó művelők, a bejelentett/kivetett hányad arányában, a Befizetés táblában pedig a könyvelési tételek kerülnek rögzítésre. Ezen programon keresztül tudjuk követni a művelőket, a kivetett járulékot, a hátralékokat, a befizetéseket.

A mezőőri járulék kezelésével kapcsolatban külön feladat minden évben a földtulajdonosok/földhasználók értesítése az aktuálisan fizetendő mezőőri járulékról. 2023-ban 61 új mezőőri járulékfizetési kötelezettséget megállapító határozat került meghozatalra. 2023. december 31-én 444 mezőőri járulék fizetésére kötelezett személyt tartottunk nyilván.



## 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, 2024. október 31.

.....  
**Dudaszegné dr. Lajos Tímea**  
jegyzői feladatokkal megbízott aljegyző

