Battonya Város Polgármestere
5830 Battonya, Fő utca 91.
Email: polgarmester@battonya.hu
Tel: 68/456-000 Fax.: 68/457-615

5. Napirend

ELŐTERJESZTÉS
Battonya Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. október 29. napján tartandó nyílt ülésére

Tárgy: Beszámoló a Battonyai Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. E rendelkezés alapján mellékelten előterjesztem a Battonyai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) 2025. évi tevékenységére vonatkozó beszámolót.
A beszámoló alapján megállapítható, hogy a hivatal rendkívül komplex, szerteágazó munkát végez. A KÖH fő feladata mind az önkormányzati, mind az államigazgatási döntések előkészítése, illetve a döntések végrehajtásának szervezése, függetlenül attól, hogy azok a képviselő-testület, a polgármester vagy a jegyző hatáskörébe tartoznak. Ezen túlmenően a hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában is.

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

Határozati javaslat

Battonya Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Battonyai Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi tevékenységére vonatkozó beszámolót a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
Határidő: azonnal
Felelős: Dudaszegné Dr. Lajos Tímea aljegyző

Battonya, 2026. szeptember 14.

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

Az előterjesztést készítette:	Borosodi-Rezván Beáta Etelka pénzügyi csop.vez, Turák-Borovics Adél igazgatási ügyintéző
Az előterjesztést áttanulmányozta és jóváhagyta:	Dudaszegné dr. Lajos Tímea aljegyző
Tárgyalta:	Ügyrendi Bizottság
Szükséges döntés:	egyszerű többség

Beszámoló
a
Battonyai Közös Önkormányzati Hivatal
2025. évi
tevékenységéről

2026.

BEVEZETÉS

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal (a továbbiakban: Hivatal) munkájáról.

Battonya Város Önkormányzata Képviselő-testülete, Dombiratos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint Magyardombegyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 85. § (1) bekezdése alapján – tekintettel a (7) bekezdésben foglaltakra – 2025. január 1-jei hatállyal, határozatlan időtartamra közös önkormányzati hivatalt hozott létre Battonyai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) elnevezéssel.
A KÖH létrehozásával a Battonyai Polgármesteri Hivatal, mint önálló költségvetési szerv megszüntetésre került.
Az Mötv. 85. § (7) bekezdése szerint a város, illetve a kétezer fő lakosságszámot meghaladó települési önkormányzat képviselő-testülete nem tagadhatja meg a közös önkormányzati hivatal létrehozására irányuló megállapodás megkötését, ha azt vele határos település kezdeményezi.

A KÖZÖS HIVATAL ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

Szervezeti felépítés

A Battonyai KÖH tevékenységének jellege szerint közhatalmi, feladatellátásához gyakorolt funkciói szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. A KÖH a feladatok ellátásához szükséges munkamegosztás céljából jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egységekből áll.

A KÖH szervezeti egységei:

- **Battonya székhelytelepülés**
  Polgármesteri Kabinet
  Igazgatási Csoport
  Pénzügyi Csoport
- **Dombiratosi Kirendeltség**
- **Magyardombegyházi Kirendeltség**

A személyi és tárgyi feltételek bemutatását követően, a székhelytelepülés és a kirendeltségek munkája külön kerül bemutatásra.

Személyi feltételek

A KÖH teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak száma 2025. december 31. napján 21. fő. A tartósan távollévők száma (Csed, Gyed, Gyes) 1 fő.

A foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlása nemenkénti bontásban a 2025. december 31-i állapot szerint:

Kor	Fő	Nő	Férfi
35 év alatti	**5**	**5**	**0**
35-45 év közötti	**6**	**6**	**0**
45-55 év közötti	**5**	**3**	**2**
55 év feletti	**5**	**3**	**2**
Összesen:	**21**	**17**	**4**

A Közös Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megosztása

A foglalkoztatott köztisztviselők iskolai végzettség szerinti besorolása a 2025. december 31-i állapot szerint:

I-es besorolási osztályban (felsőfokú végzettségű): 17
II.-es besorolási osztályban (középfokú végzettségű): 4
Munka törvénykönyve alapján foglalkoztatott munkavállaló: 1
A köztisztviselők közül 7 dolgozó rendelkezik nyelvvizsgával, amelyből 1 felsőfokú, 10 középfokú és 1 alapfokú nyelvvizsga.

2025. évben nem került sor közszolgálati jogviszony megszüntetésre.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó jogszabályban meghatározott iskolai végzettséggel, illetőleg közigazgatási alap- és szakvizsgával.
Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 éven belül kell letennie.
2025. évben közigazgatási alapvizsgát és közigazgatási szakvizsgát egyetlen köztisztviselő sem tett.

Egyéb képzettségi mutatók:

Mérlegképes könyvelő	6 fő
Anyakönyvi szakvizsgával rendelkező	4 fő

Képzés, továbbképzés

A Közös Hivatal munkatársainak szakmai ismeretei bővítése, fejlesztése elengedhetetlenül szükséges a magas színvonalú munkavégzés biztosítása, fenntartása érdekében. A köztisztviselők képzésére,

továbbképzésére vonatkozó rendelkezéseket a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.), valamint a 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet tartalmazza.
2014. évtől megkezdődött a közszolgálati tisztviselők tanulmányi pontrendszerre épülő továbbképzésének időszaka. A köztisztviselők a 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 2025. évre szóló továbbképzési terve határidőre elkészült.
Kötelezően teljesítendő továbbképzési programok:

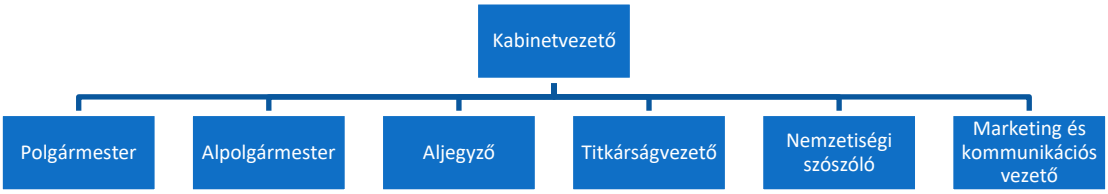
- Korrupció megelőzés
- Az alaptörvény bemutatása és értékei

A kötelező továbbképzést mindenki elvégezte, az előírt kreditpontokat megszerezte.

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 önkormányzatok képviselő-testületei **2025. december 29. napjától 2026. január 1.** napjáig tartó igazgatási szünetet rendeltek el.
Az igazgatási szünet alatt a 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.

POLGÁRMESTERI KABINET



Battonya Város Önkormányzat képviselő-testülete a 143/2024.(X.25.) Kt. határozatával Polgármesteri Kabinet létrehozásáról döntött.
A kabinetet a polgármester irányítása mellett a kabinetvezető vezeti.

A kabinet tagjai:

- Kabinetvezető
- Polgármester
- Alpolgármester
- Aljegyző
- Marketing és kommunikációs vezető
- Titkárságvezető
- Nemzetiségi szószóló

A kabinet által ellátandó, kizárólag a Battonya Város Önkormányzatával és annak tisztségviselőivel kapcsolatos feladatok:

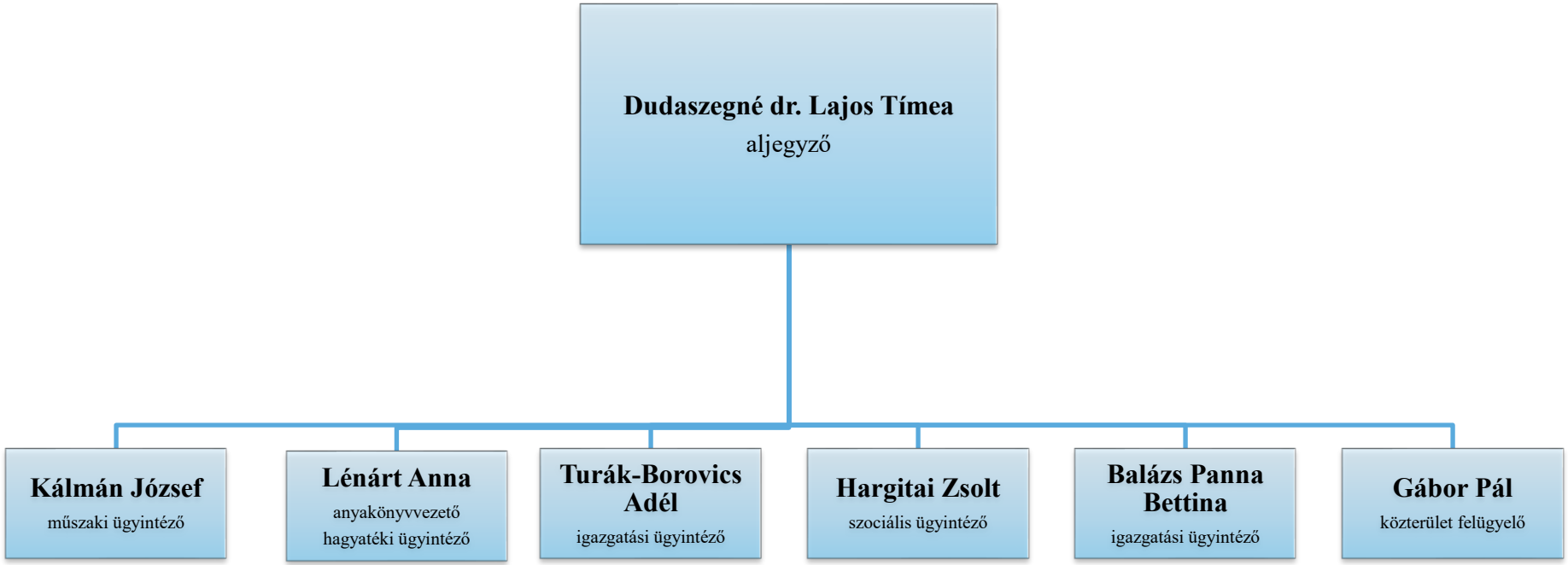
- polgármesteri titkárság
- kommunikáció-marketing
- társadalmi kapcsolatok
- stratégiai feladatok

A kabinet vezetőjének feladatai:

- Részt vesz a képviselő-testület ülésein, ott tanácskozási joggal felszólalhat.
- Felelős a kabinet működéséért, feladatainak szakszerű, törvényes ellátásáért, az utasítások végrehajtásáért, a döntések előkészítéséért.
- Felelős azon testületi anyagok határidőre történő előkészítéséért, melyek előterjesztése a kabinet feladatkörébe tartozik.

- Kapcsolatot tart az önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel, a város gazdasági és társadalmi életének meghatározó személyiségeivel
- Közreműködik a városfejlesztéssel összefüggő döntések, intézkedések előkészítésében, végrehajtásában.
- Eljár a polgármester, alpolgármester nevében vagy megbízásából, azok egyedi utasítása alapján.

IGAZGATÁSI CSOPORT



Az aljegyző által vezetett Igazgatási Csoportban **6 fő köztisztviselő** 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 KÖH dolgozóinak feladatát képezi 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 vagyonnyilatkozat-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 természetbeni 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:

- **lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújt támogatást**
- **rendkívüli települési támogatást**
- **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 távhő-szolgáltatás, a csatornahasználat és a szemétszállítás díjához, a lakbérhez vagy az albérleti díjhoz, a közös költséghez, illetve a tüzelőanyag költségeihez nyújtható.
A települési támogatás azon lakás tekintetében igényelhető, amelyben a kérelmező bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik, továbbá életvitelszerűen az adott ingatlanban él. A támogatás e formáját elsősorban természetbeni szociális ellátás formájában, a szolgáltató részére történő utalással, a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, melyek megfizetésének az elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértében veszélyezteti. A települési támogatásra az a személy jogosult, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %- át (37.050 Forint), és a háztartás egyik tagja sem rendelkezik vagyonnal.
A kérelem benyújtója, illetve az ellátás jogosultja köteles a 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 az alábbiak szerint alakult:

Megállapított:	14 db
Elutasított:	1 db
Utólagos ellenőrzést követően megszüntetett:	0 db

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 (37.050 Forint).

Különös méltánylást igénylő esetben a szociális vetítési alap összegének 130 %-át meghaladó egy főre jutó jövedelemnél magasabb jövedelem esetén is megállapítható rendkívüli települési támogatás.
Létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondnak minősül különösen

- betegség, baleset, hozzátartozó halálesete miatt többletkiadások folytán bekövetkezett élethelyzet,
- önhibáján kívül bekövetkezett lakhatást biztosító épületet elpusztító vagy rendeltetését akadályozó elemi kár (pl. tűz, szél- illetve hóvihar, más időjárási károsító hatás stb.) vagy meghibásodás (pl. csőtörés, elektromos meghibásodás stb.),
- egyedül élő ellátatlan személy,
- válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartásához kapcsolódó többletkiadás folytán bekövetkező élethelyzet,
- a gyermek iskoláztatásának biztosítása érdekében anyagi segítségre szoruló személy,
- a 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	212 db
Elutasított	7 db
Megállapított összeg összesen:	2.908.215 Forint

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 eltemettetéséről, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy a temetésről nem gondoskodik. Az elhunyt személy elhalálozása időpontjában fennálló lakhelye szerinti települési önkormányzatnak a köztemetés költségét meg kell téríteni az eltemettető önkormányzatnak.
Az eltemettetésre 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 eltemettetésre köteles személyt a polgármester a köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezi, a kötelezett kérelmére részletfizetést engedélyezhet.

2025-ben **2 elhunyt** battonyai lakos részére került megadásra köztemetés keretein belül a végtisztesség. Ebből 1 esetben térítettük meg más önkormányzatnak battonyai lakhelyű elhunyt köztemetésének költségei.

Gyermekvédelmi igazgatás

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

- a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít,
- megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,
- megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállását,
- ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat.

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 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
2025.	185	3

Pénzbeli támogatás			
Időszak	**alapösszeg 6.000 Forint/fő**	**emelt összeg 6.500 Forint/fő**	**összesen/fő**
2025. augusztus	165	17	182
2025. november	163	10	173

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

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

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

Halmozottan hátrányos helyzetű

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

Hátrányos helyzet és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása 2025. évben

Ellátás megnevezése	Megállapított	Elutasított
Hátrányos helyzet	6	0
Halmozottan hátrányos helyzet	4	0

Védendő fogyasztói igazolás kiállítása

A földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 19/2009. (1.30.) Korm. rendelet, a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 273/2007. (X. 19.) Korm. rendelet, valamint a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (11.27.) Korm. rendelet határozza meg a szociális rászoruló fogyasztónak minősülők körét, akik részére **11 db kérelem** esetében igazoltuk nyilvántartásunk alapján a rászorultság tényét.

Környezettanulmány készítése

Jellemző a társhatóságok megkeresésére környezettanulmány készítésére, vagyoni helyzettel összefüggő igazolások beszerzésére.
2025. évben környezettanulmány felvételére ilyen tárgyban **23 alkalommal**, vagyonleltár felvételére **11 alkalommal** került sor. Rendőrségi megkeresésre **19 esetben**, a Békés Vármegyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Osztálya részére **5 esetben** szolgáltattunk 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.
2025-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. 2025-ben 19 házasságkötésnél működtünk közre. Ebből a hivatali helyiségen kívüli házasságkötések száma 3, a hivatali munkaidőn túli házasságkötések száma 17. A 30 napos várakozási idő alól a jegyző 2 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

2025-ben **12 rendezetlen családi jogállású gyermek**ről kaptunk értesítést a születés helye szerinti anyakönyvvezetőtől. Ezen gyermekek vonatkozásában, felhívásunkra **9 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. 2025-ben anyakönyvvezető előtt **1 pár** élt ezzel a lehetőséggel.
A halálesetet az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2025-ben Battonyán **35 halálesetet** anyakönyveztünk, melyben a más településeken bekövetkezett volt battonyai lakosok haláleseteinek száma nincs benne.
Anyakönyvi kivonatot, mint **hatósági bizonyítványt 368 esetben** állítottunk ki.
Ügyfél vagy más hatóság kezdeményezésére papír alapból 251 alkalommal rögzítettünk anyakönyvi eseményt. Egyéb bejegyzett anyakönyvi adatváltozást 31 esetben készült.
Anyakönyvi esemény adattartalmából **22 esetben teljesítettünk adatszolgáltatást**.
Születési családi és/vagy utónév megváltoztatására 3 kérelem került előterjesztésre, **3 esetben készült házassági névmódosítás** iránti jegyzőkönyv.
Külföldön történt anyakönyvi események magyarországi anyakönyvezésére irányuló kérelmet **17 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.

2025. évben Battonya városban 3 fő szépkorú köszöntése történt meg.
Jubileumi esküvőt 3 alkalommal, névadót pedig 1 esetben tartottunk.

Címnyilvántartás (HVR)

Ugyancsak az anyakönyvvezető látja el a Helyi Vizuál Regiszter kezelését is. A nyilvántartás naprakész vezetése, a napi ügyek intézése, valamint a megkeresés teljesítése pontos és körültekintő munkát kíván.

A Helyi Vizuál Regiszter frissítése folyamatos, az országos címnyilvántartás adatai alapján. Az utca és házszámrendezések folyamatosak, hivatalból és kérelemre történnek.

Központi Címregiszter (KCR)

A Központi Címregiszter a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására szolgál. Ez egy olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás, amely a címadatok vonatkozásában adatkapcsolat-szolgáltatás útján hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára.
Feltöltéséhez szükséges adatok a város utcáinak, házszámozásának helyrajzi számmal történő összevetése, korrigálása, a duplikált házszámok javítása, illetve a házszámok perezésének rendezése. A rendszer feltöltése – amely hosszadalmas munkát igényel - elkezdődött, a város bejárását megkezdtük, az adatok pontosítása érdekében.

Hagyatéki ügyek

A hagyatéki eljárás lefolytatása több eljárási cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértesítését, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, az adócsoporttól és más társhatóságtól adó- és értékbizonyítvány bekérését, tulajdoni lapok E-ingatlannyilvántartásból való 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 örökösként 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 igénybevételének lehetőségéről is. Ha a felek között megállapodás jön létre, az erről készült teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt írásbeli nyilatkozatukat, a megállapodást kötő felek közös kérelmére, mint egyezségi tervezetet a feleknek az egyezségtervezet egyezségkénti jóváhagyása iránti kérelmével együtt a jegyző a hagyatéki leltár mellékleteként a közjegyzőhöz továbbítja jóváhagyás céljából. A jegyző tájékoztatja a feleket arról is, hogy egyezségkötésre a közjegyző előtti eljárásban is lehetőségük van.

Hagyatéki leltár felvételére 2025. évben 71 alkalommal került sor.
Hagyatéki eljárás megszüntetésére a tavalyi évben nem került sor.

Póthagyatéki ügyek

A póthagyatéki eljárásra abban az esetben kerül sor, ha az elsődleges (korábbi) hagyatéki eljárást követően további vagyontárgy (ingatlan, ingóság, bankszámla, más örökölhető vagyon stb.) kerül elő, amely az örökhagyó tulajdonát képezte, és az a korábbi eljárásban nem került átadásra vagy

elszámolásra. Az eljárás célja, hogy ezen vagyonelemek öröklése is jogszerűen, a hatályos jogszabályoknak megfelelően történjen meg. A *2010. évi XXXVIII. törvény 103. § (1) bekezdése* alapján *„Ha a hagyatéki eljárás befejezése után kerül elő a hagyatékhoz tartozó valamilyen vagyontárgy, póthagyatéki eljárásnak van helye."* A póthagyatéki eljárásra a hagyatéki eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni. Az alaphagyatéki eljárásban tett nyilatkozatok és elvégzett eljárási cselekmények – az örökség visszautasításától vagy a visszautasítás jogáról való lemondástól eltekintve – a póthagyatéki eljárásra nem hatnak ki.
Az elmúlt években megsokszorozódtak a póthagyatéki eljárások hivatalunknál. Többnyire a külterületi szántókban fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolása és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezése következtében számos Békés Vármegyei Kormányhivatal Földhivatala általi eljárás megindítására vonatkozó kérelem érkezik be hivatalunk részére, azonban, ha a jegyző tudomást szerez egy kimaradt vagyonelemről, hivatalból is elindíthatja az eljárást.
A póthagyatéki eljárások mennyiségét tekintve, a régi hagyatéki leltárak beszerzése, törvényes örökösök felkutatása, társhatóságokkal való kapcsolattartás, adatigénylés, az ügyben tett nyilatkozatok beszerzése, érdekeltekkel való kapcsolattartás és tájékoztatás rendkívül időigényes, komplex feladat.
2025. évben póthagyatéki leltár felvételére **13** esetben került sor.
Póthagyatéki 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 2025. évben honosított állampolgárok száma 127 fő.

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. 2025-ben a kereskedelmi igazgatási 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 2025. évben új bejelentés nyilvántartásba vételére 17 alkalommal, **kereskedelmi tevékenység módosítására 5 alkalommal, kereskedelmi tevékenység megszüntetésére 7 alkalommal került sor. Működési engedély kiadására, illetve megszüntetésére a 2025. 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. Egy összesítő ellenőrzést 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 tevékenységéről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013.(II.27.) Korm. rendeletben foglalt feladat- és hatáskört a telep fekvése szerint illetékes település jegyzője gyakorolja. **A 2025-ös évben 4 esetben adtunk ki telepengedélyt**. Kérelem elutasítására nem került sor.

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" címén 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. **2025. évben összesen 3 db kérelem érkezett be**, elutasításra nem került sor. A helyszíni szemléket minden esetben a műszaki ügyintéző végezte.

Lakcímigazolás 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. **2025-ben lakcímigazolás iránti kérelmet nem 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 tűzfalának egy része és a homlokzat egy része az utcára omlott.
- A közterület felől a cserép, a falazat és a deszkázat életveszélyes.
- A tetőszerkezet és a falazat félig leomlott és a szomszédos telken található az omlás.
- A falazat több helyen mállik, a födém beszakadt, a főfalakon szerkezeti repedések találhatóak.

- A tetőszerkezet elhanyagolt állapotú, a cserépfedés több helyen elmozdult, hiányos, potyog le, a falazat több helyen átázott, mállik. A főfalakon szerkezeti repedések találhatóak.
- A tetőszerkezet és a hátsó falazat kb. 50 centimétert megsüllyedt, a fa tartóoszlopok elkorhadtak.

A 2025-ös évben 3 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 2025-ös évben szakhatósági állásfoglalást 4 esetben adtunk ki.**

Elektronikus Ingatlan-nyilvántartási rendszer

Az Elektronikus Ingatlan-nyilvántartási (E-ING) rendszer bevezetése 2025. január 15-én vette kezdetét. A digitalizációs folyamat célja az ingatlan-nyilvántartási ügyintézés gyorsítása, egyszerűsítése és teljes körű elektronikus alapra helyezése az állampolgárok és a jogi képviselők számára.
Az E-ING az ingatlan-nyilvántartási, földmérési, telekalakítási, földforgalmi, földvédelmi és földhasználati nyilvántartási, valamint a földműves nyilvántartási eljárásokat támogató informatikai rendszer, amely az új ingatlan-nyilvántartási törvény (2021. évi C. törvény) alapján került bevezetésre. Az E-ING rendszer elindítása része az ingatlan-nyilvántartási rendszer teljes körű megújításának, aminek keretében ezentúl gyorsabban és kényelmesebben lehet ügyeket intézni.
Az E-ING informatikai rendszer üzemeltetője a Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft., amely az egységes ingatlan-nyilvántartás üzemeltetéséért, valamint a TAKARNET és a Földhivatal Online rendszerek biztosításáért és továbbfejlesztéséért felel. A gyakorlati ügyintézés súlypontja a TAKARNET-ről az E-ING rendszerre helyeződött át.
Az E-ING rendszer ügyintézési felületére elektronikus azonosítással (pl. állampolgári azonosítás – Ügyfélkapu, jogi képviselői azonosítás, szervezeti azonosítás – Cégkapu/Hivatali Kapu) történik a belépés, az ingatlan-nyilvántartási kérelmek elektronikus benyújtása ingatlan-nyilvántartási elektronikus űrlapokon történik.
A TakarNet rendszerről való átállás központilag szabályozott módon történt, vármegyénként különböző csatlakozási időpontokat határoztak meg az illetékes szervezetek számára. Békés vármegye az év

második felében került sorra, így a Battonyai Közös Önkormányzati Hivatal 2025. július 08-án adta be csatlakozási kérelmét.
2025. év első felében TakarNet lekérdezési naplót volt szükséges vezetni az azt használó ügyintézőknek, amely alapján 2025. július 31-ig 94 (hagyaték, igazgatás) +**483** (adóügy) + **182** (építésügyi, műszaki), összesen **759** lekérdezés történt.
Az E-ING csatlakozást követően az új rendszer automatikus, elektronikus lekérdezési naplót generál az adott szervezetnél dolgozó, a rendszerhez hozzárendelt felhasználó lekérdezéseiről. Az E-ING rendszer használata díjköteles, azonban a 2021. évi C. törvény 90. §-ban meghatározott eljárások során díjmentes pl. költségvetési szerv feladati ellátásával összefüggésben, közigazgatási hatósági eljárás, hagyatéki eljárás.
A KÖH szervezetéhez rendelt felhasználókhoz tartozó lekérések a következőképpen alakultak a csatlakozás óta:
2025. augusztus 1. napjától az E-ING lekérdezések száma Battonyán összesen: **195 db.**

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 2025. évben:

Méhészet bejelentése	15 db

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	3 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. **2025. 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.
2025. évben 9 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-felügyelő

A Hivatal 2024. november 1. napjától foglalkoztat közterület-felügyelőt, akinek feladata:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői
- hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, illetve szankcionálása,
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében.

<u>Közterület-használat</u>

- 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 ingyen használhatja.
- A közterület rendeltetésszerű használata mások hasonló jogait nem csorbíthatja.
- A közterület rendeltetéstől eltérő használatához közterület-használati engedély szükséges.
- A közterület rendeltetéstől eltérő használatát megkezdeni csak érvényes közterület-használati engedély birtokában lehet.

<u>Közterület-használati engedélyt kell beszerezni:</u>

- 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, mozgó pénzintézeti szolgáltatás, gépjárműfelépítmény egyéb az áru bemutatására szolgáló eszköz közterületi elhelyezéséhez,
- közút területén kívül gépjármű-várakozóhelyek létesítéséhez, fennmaradásához,
- alkalmi és mozgó árusításra, javító és szolgáltató tevékenységekre,
- 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 vendéglátóhelyek 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.

Illegális hulladék lerakása:

A város területén, egyre nagyobb gondot okoz az illegálisan lerakott hulladékok mennyisége. A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 2021. március 1-én hatályba lépett módosításával az ingatlanon más által, az ingatlantulajdonos hozzájárulása nélkül, ellenőrizetlen körülmények között elhelyezett vagy elhagyott hulladék esetében a hulladékgazdálkodási hatóság folytat le hatósági eljárást. A hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló 124/2021. (III.12.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés értelmében a Kormány Közigazgatási hatósági ügyekben eljáró hulladékgazdálkodási hatóságként a Békés Vármegyei Kormányhivatalt jelöli ki.
Mindezek értelmében a települési önkormányzat jegyzőjének hatásköre az illegális hulladék elhelyezés ügyében megszűnt.
Battonya város belterületén és külterületén az év során több esetben került sor illegálisan elhelyezett, illetve elhagyott hulladék felderítésére.
Az illegális hulladéklerakások visszaszorítása, valamint a jogsértő magatartások feltárása érdekében a szükséges intézkedések minden esetben megtörténtek.

Öt esetben került sor feljelentés megtételére illegális hulladék elhelyezése miatt, Battonya város belterületén, illetve a város illetékességi területén. Az illegálisan elhelyezett hulladékok felszámolása és a területek megtisztítása minden esetben megtörtént. A hulladék összegyűjtését és elszállítását a Városellátó Szervezet munkatársai végezték, majd az összegyűjtött hulladék a MOHU Zrt. részére, a megfelelő hulladékkezelés érdekében átadásra került.
A szabálytalanul elhelyezett hulladékok jellemzően lakossági, kommunális, valamint lomtalanítás során felhalmozódott hulladékok voltak. A hulladék átvizsgálása során előkerült számlák, valamint a futárszolgálatok csomagolóanyagain feltüntetett név- és címadatok segítségével sikerült azonosítani a hulladék keletkezéséhez, illetve elhelyezéséhez kapcsolható személyeket.
A hatékonyabb felderítés és megelőzés érdekében 2 db napelemes, mobilkamera beszerzésére került sor, amelyek szükség esetén rövid idő alatt, az illegális hulladéklerakás szempontjából érintett területekre telepíthetők.

A kamerák alkalmazása jelentősen elősegíti a jogsértő cselekmények felderítését, az elkövetők beazonosítását, valamint az elkövetés körülményeinek dokumentálását. A kamerafelvételek szükség esetén bizonyítékként szolgálhatnak az eljáró hatóságok számára, ezáltal hatékonyan hozzájárulnak az illegális hulladék elhelyezésének visszaszorításához és a jogsértések megelőzéséhez.

Az év során **egy esetben** lótetem elszállítására és szabályos megsemmisítésére is sor került, amelynek lebonyolításában a gyepmester segítségét kértük.

Közúti jelzőtáblák eltulajdonítására is sor került a város több kereszteződéséből. Az ügyben a szükséges feljelentést megtettem, amelyet követően a nyomozóhatóság az elkövető személyét beazonosította. Az ügyben az illetékes bíróság az elkövetővel szemben szankciót alkalmazott.

- A közterület-felügyelő feladatai mellett a település közterületeinek rendezettségével, valamint a mezőőri feladatellátás támogatásával kapcsolatos egyéb tevékenységekben is közreműködik.
- Az önkormányzat illetékességi területén dolgozó három fő mezőőr munkáját adminisztratív és szervezési feladatok ellátásával támogatja.
- Részt vesz a szolgálatuk megszervezésében, valamint a munkavégzésük során keletkező dokumentációk, feljegyzések és egyéb szükséges adminisztratív feladatok elkészítésében és kezelésében.
- Segíti a Városellátó Szervezet munkáját az elhanyagolt, rendezetlen közterületű ingatlanok tulajdonosainak felkutatásával és az érintett ingatlantulajdonosokkal történő kapcsolattartással.

A tulajdonosok hivatalos felhívás keretében tájékoztatásra kerülnek az ingatlanuk előtti közterület elhanyagolt állapotáról, és felszólítást kapnak annak rendezésére, illetve karbantartására. Amennyiben az ingatlantulajdonos a közterület karbantartását nem tudja vagy nem kívánja saját maga elvégezni, több esetben a Városellátó Szervezetet bízza meg a szükséges munkálatok elvégzésével.
Az elvégzett munkát követően az ehhez kapcsolódó számla és feljegyzés az ingatlantulajdonos részére postai úton vagy elektronikus levélben kerülnek továbbításra. A feladatkörhöz kapcsolódó adminisztráció során 2025. évben az elhanyagolt ingatlanokkal kapcsolatos felhívások, munkavégzések és számlázások során összesen **387 db feljegyzés készült.**
A közterületek rendjének fenntartása érdekében **4 esetben** került sor olyan személy- és tehergépjárművek közterületről történő elszállítására és a hivatal területén történő elhelyezésére, amelyek szabálytalanul kerültek közterületen tárolásra, közúti forgalomban nem vehettek részt, illetve érvényes műszaki vizsgával nem rendelkeztek.
Az intézkedések célja a közterületek rendeltetésszerű használatának biztosítása, a rendezetlen és üzemképtelen járművek közterületről történő eltávolítása, valamint a közterületi jogsértések megszüntetése volt.

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.

2025. évben a földkifüggesztések száma az alábbiak szerint alakult:

Haszonbérleti szerződések kifüggesztése	21 db
Adásvétel szerződések kifüggesztése	46 db

Az elővásárlási jog jogosultja 30 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 szervet 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.
2025-ben benyújtott elfogadó nyilatkozatok száma 3 db, ebből adásvételi szerződésre benyújtott nyilatkozatok száma 2 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 2025. évben 145 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 1 fő végezte el a feladat ellátásához kötelező közbiztonsági referensi tanfolyamot. 2025-ben megtörtént a polgári védelmi szervezetbe beosztottak felkészítése, valamint módosításra került települési Veszélyelhárítási Terv és a Polgári Védelmi Adattár.

Talált tárgyak

Az Mötv. értelmében a jegyző feladata a talált dolgok nyilvántartásba vétele. A Ptk. értelmében a találó a talált dolgot köteles nyolc nap alatt a dolog elvesztőjének, tulajdonosának vagy más átvételre jogosult személynek, illetve a jegyzőnek átadni. A találó nyilatkozni köteles, hogy igényt tart-e a talált dolog tulajdonjogára. Erről az igénybejelentésről igazolást kap.

Ha a talált dolog átvételére jogosult személy megállapítható, a jegyző a dolgot haladéktalanul átadja a jogosultnak. Ha a jogosult személye nem állapítható meg, a jegyző a dolgot három hónapon át megőrzi. Ha ez idő alatt nem jelentkezik a jogosult, a dolgot a találónak kell kiadni.
Abban az esetben, ha a találó nem tart igényt a dologra, és a jogosult sem jelentkezik három hónapon belül a dologért, a jegyző értékesíti azt. Ha a jogosult a találástól számított egy éven túl jelentkezik, a tulajdonjogra vagy az értékesítésből befolyt összegre nem tarthat igényt. A talált tárgyak jegyző részére történő átadására legtöbbször a rendőrség által kerül sor.

Talált tárgy leadására 2025-ben 4 alkalommal került sor, az alábbiak szerint:

1 db drón
1 db pénztárca
1 db bankkártya
1 db telefon

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.

Iktatott ügyiratok száma 2025-ben

Ágazat		Főszámra	Alszámra
		iktatott iratok száma	
A	**Pénzügyek**	**5119**	**7173**
	a. Adóigazgatási ügyek	5114	7161
	b. Egyéb pénzügyek	5	12
B	**Egészségügyi igazgatás**	**4**	**5**
C	**Szociális igazgatás**	**176**	**514**
E	**Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, kommunális igazgatás**	**382**	**629**
	1. Környezet- és természetvédelem	0	0
	2. Településrendezés, területrendezés	24	72
	3. Építési ügyek	25	67
	4. Kommunális ügyek	333	490
F	**Közlekedés és hírközlési igazgatás**	**26**	**40**
G	**Vízügyi igazgatás**	**8**	**23**
H	**Önkormányzati, igazgatási és rendészeti igazgatás**	**735**	**1845**
	1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	380	835
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartása	2	4
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	1	4
	4. Rendőrségi ügyek	2	2

	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	0	0
	6. Menedékjogi ügyek	0	0
	7. Igazságügyi igazgatás	5	26
	8. Egyéb igazgatási ügyek	345	974
I	**Lakásügyek**	**8**	**12**
J	**Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás**	**145**	**434**
K	**Ipari igazgatás**	**1**	**3**
L	**Kereskedelmi igazgatás, turisztika**	**43**	**105**
M	**Földművelésügyi, állat- és növény- egészségügyi igazgatás**	**100**	**217**
N	**Munkaügyi igazgatás, munkavédelem**	**12**	**49**
U	**Önkormányzati és általános igazgatási ügyek**	**847**	**2086**
	1. Képviselő-testület iratai	16	21
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	15	23
	3. Az önkormányzati hivatalnak az iratai	816	2042
P	**Köznevelési és közművelődési igazgatás**	**7**	**11**
X	**Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás**	**34**	**36**
	c. Honvédelmi igazgatás	3	4
	d. Katasztrófavédelmi igazgatás	31	32
	e. Fegyveres biztonsági őrség	0	0
		7647	**13182**
Mindösszesen:		**20829**	

Informatikai feladatok

Az informatikai feladatok körébe tartozik a 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. **Az informatikai és honlapszerkesztéssel összefüggő feladatokat 1 fő látja el megbízási szerződéssel.**

Intézményekkel kapcsolatos feladatok

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

Társasházak törvényességi felügyelete

A társasház működésének, a társasház szerveinek és e szervek működésének törvényességi felügyeletét a jegyző látja el.
A törvényességi felügyeletet gyakorló jegyző hivatalból ellenőrzi, hogy a társasház

1. alapító okirata, szervezeti-működési szabályzata és azok módosítása megfelel-e a jogszabályoknak,
2. működése, közgyűlési határozata megfelel-e a jogszabályoknak, az alapító okiratnak és szervezeti-működési szabályzatnak, és
3. működése megfelel-e a közgyűlési határozatokban foglaltaknak.

Mindazonáltal a törvényességi felügyelet nem terjed ki az olyan ügyre, amelyben bírósági, hatósági – így különösen közigazgatási hatósági, fogyasztóvédelmi, rendőrségi – eljárásnak van helye.
2025-ben nem volt törvényességi felügyelettel kapcsolatos eljárás.

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 (Nemzeti Jogszabálytár) portálon történő közzététele. A Nemzeti Jogszabálytár (NJT) a Békés Vármegyei Kormányhivatallal történő törvényesség felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál.
A Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartási Modul (TFIK) informatikai rendszert folyamatosan figyelemmel kell kísérni, mivel ezen keresztül történik különféle jelentések, ügyek megküldése a Békés Vármegyei Kormányhivatal felé.
A rendszer a KOMA (köztartozásmentes adatbázis) rendszerrel is összefügg, hiszen, amennyiben egy képviselő vagy bizottsági tag kikerül a KOMA rendszerből, az ügyintézőnek azonnal fel kell szólítania, hogy szüntesse meg a fennálló tartozását és kérje az ismételt felvételét a köztartozásmentes adatbázisba, ellenkező esetben nem gyakorolhatja a tisztségét.

Az *önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról* szóló 16/2016. (XII.1.) önkormányzati rendelet módosításával a képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozta létre:

- Településfejlesztési, Környezetvédelmi, Mezőgazdasági és Ügyrendi Bizottság (5 fő),
- Pénzügyi Bizottság (5 fő),
- Humánfejlesztési Bizottság (6 fő),

Képviselő-testületi ülések és döntések száma 2025. évben az alábbiak szerint alakult:

Év	Ülések száma	Határozatok száma	Rendeletek száma
2025	22	200	19

Bizottsági ülések és döntések száma 2025. évben az alábbiak szerint alakult:

	Ülések száma	Meghozott határozatok száma összesen/db.
Pénzügyi Bizottság	3	53
Humánfejlesztési Bizottság	10	82
Településfejlesztési, Környezetvédelmi, Mezőgazdasági és Ügyrendi Bizottság	3	57

A három bizottság összevont ülés keretében 8 alkalommal ülésezett.

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 szerkezeteinek előállítása és a rendeletek közzététele az IJR- LocLex rendszeren keresztül történik. A LocLex rendeltetésszerű 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 képviselő-testület által 2025-ben megalkotott rendeletek:

1/2025. (I.31.)	a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól és díjairól szóló 19/2017. (IX.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
2/2025. (II.27.)	az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
3/2025. (II.27.)	az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről
4/2025. (II.27.)	a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátásokról, valamint az intézményi térítési díjakról szóló 23/2021. (X.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
5/2025. (IV.4.)	a helyi kitüntetések alapításáról és adományozásának rendjéről szóló 9/2016. (IV.13.) önkormányzati rendelet módosításáról
6/2026. (V.29.)	az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
7/2025. (V.29.)	az önkormányzat 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról

8/2025. (V.29.)	a települési támogatásról, valamint a szociális szolgáltatásokról és az intézményi térítési díjakról szóló 4/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet módosításról
9/2025. (V.29.)	az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 14/2006. (VIII.11.) önkormányzati rendelet módosításáról
10/2025. (V.29.)	a Közszolgálati Tisztviselők Napjáról
11/2025. (VIII.27.)	A helyi adókról szóló 7/2016. (IV.1.) önkormányzati rendelet módosításáról
12/2025. (IX.25.)	Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 14/2006. (VIII.1.) önkormányzati rendelet módosításáról
13/2025. (IX.25.)	A közterület használat rendjéről szóló 16/2017. (IX.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
14/2025. (X.31.)	az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 3/2025. (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról
15/2025. (X.31.)	az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2016.(XII.1.) önkormányzati rendelet módosításáról
16/2025. (XI.28.)	a helyi adókról szóló 7/2016. (IV.1.) önkormányzati rendelet módosításáról
17/2025. (XI.28.)	az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2016.(XII.1.) önkormányzati rendelet módosításáról
18/2025. (XII.19.)	az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2016. (XII.1) önkormányzati rendelet módosításáról
19/2025. (XII.19.)	az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2016. (XII.1.) önkormányzati rendelet módosításáról

Az elmúlt év során a képviselő-testület döntéseivel kapcsolatban egy Kft. törvényességi felügyeleti eljárást kezdeményezett a Békés Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztályánál Battonya Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi adókról szóló 7/2016. (IV.1.) önkormányzati rendeletével kapcsolatban. A Képviselő-testület a rendeletét felülvizsgálta és a 11/2025. (VIII.27.) önkormányzati rendeletével módosította a helyi adókról szóló önkormányzati rendeletét.

Nemzetiségi önkormányzatok

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

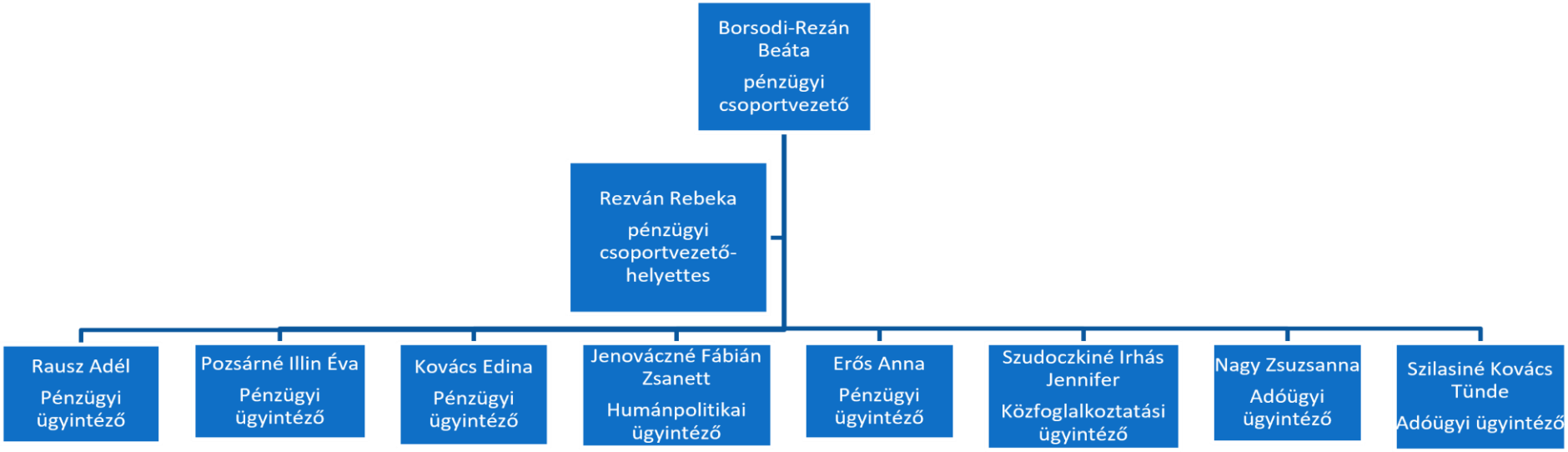
Közérdekű adatigénylések

A 2025. év során több közérdekű adatigénylés érkezett az Önkormányzathoz és annak intézményeihez. A közérdekű adatigénylések egy része jellemzően szakdolgozatok készítéséhez szolgált alapul más részük csak általánosságban történő adatigénylések voltak.

Közérdekű adatigénylése szám: 11

2025. évben bejelentésre a Békés Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztályánál, Nemzeti Adatvédelmi Információszabadság Hatóságnál és a Békés Vármegyei Rendőr-főkapitányság Bűnügyi Igazgatóság, Gazdaságvédelmi Osztályánál kezdeményeztek eljárást hatóságunkkal szemben. A hatóságok minden esetben átfogó vizsgálatot folytattak le az Önkormányzattal szemben. Egyik hatóságoktól sem érkezett visszajelzés, ebből az a következtetés vonható le, hogy hatóságunk minden esetben a jogszerűen járt el a bepanaszolt ügyekre vonatkozóan.

PÉNZÜGYI CSOPORT



A pénzügyi csoportvezető által vezetett Pénzügyi Csoportban 2025. augusztus 5-ig 9 fő, majd ezt követően 10 fő köztisztviselő látta el a csoport feladatait, 2 fő közfoglalkoztatott segítette a köztisztviselők munkáját 2025. június 30-ig, ezt követően pedig 1 fő közfoglalkoztatott és 1 fő Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozó.

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 közös önkormányzati 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 Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásának pénzügyi, számviteli lebonyolításáról, az önkormányzati költségvetési előirányzatok nyilvántartásának folyamatos vezetéséről.
- Pénzügyi ellenjegyző feladatot lát el a Battonyai Közös Önkormányzati 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 nemzetiségi 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 2025. évi központi költségvetéséről szóló ***2024. évi XC. törvény***
- Az államháztartásról szóló ***2011. évi CXCV. törvény*** (Áht.)
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló ***368/2011. (XIII.31.) Korm.rend.*** (Ávr.)
- A számvitelről szóló ***2000. évi C. törvény***
- Az államháztartás számviteléről szóló ***4/2013. (I.11.) Korm.rend.*** (Áhsz.)
- Magyarország önkormányzatairól szóló ***2011. évi CLXXXIX. törvény*** (Mötv.)
- A nemzeti vagyonról szóló ***2011. évi CXCVI. törvény***
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló ***2011. évi CXCIV. törvény***
- Az általános forgalmi adóról szóló ***2007. évi CXXVII. törvény***
- A személyi jövedelemadóról szóló ***1995. évi CXVII. törvény***
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló ***1998. évi LXVI. törvény***
- 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 Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről szóló ***3/2025. (II.27.) 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, könyvvezetése*

    - *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*
- Könyvvezetés
- Adatszolgáltatási kötelezettség
- Bevallási kötelezettség
    - *ÁFA bevallás*
    - *Rehabilitációs járulék bevallás*
    - *Cégautóadó bevallás*
- Önkormányzati bevételek nyilvántartása
- Hátralékkezelés
- Pályázatok
- Bursa Hungarica pénzügyi lebonyolítása
- Helyi ösztöndíjpályázat 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 Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 2025. évi költségvetési rendelet, illetve a költségvetést módosító rendeletek száma a kapcsolódó mellékletek számával együtt.

2025. év	**2025. évi költségvetési rendelet**	**módosítások száma**	**a költségvetést módosító rendeletek a kapcsolódó mellékletekkel**	
3/2025. (II.27.) 30 melléklettel		2	1. módosítás 14/2025. (X.31.)	2. módosítás 3/2026. (II.27.)
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) a 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,
b) a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárat, a Gst. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
c) a vagyonkimutatást, és
d) a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

2025-ben az önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről készült el a beszámoló, és így a zárszámadási rendelet megalkotása is, növelve így a Pénzügyi Csoport 2025-ös feladatait. A 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása a 2025-ös feladatok között fog szerepelni.

az önkormányzat 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról (zárszámadásáról) szóló rendelet
7/2025. (V.29.)
kapcsolódó mellékletek száma 29

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

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

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

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

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

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

Mindezek következtében szükségessé vált a gazdálkodás kontrollkörnyezetének felülvizsgálata, a számviteli alapelveket is érintő változások miatti számviteli politika és kapcsolódó mellékleteinek, valamint az értékelések szabályozásának módosítása.
Az eredményszemléletű számvitel bevezetésének következtében, illetve azzal párhuzamosan nélkülözhetetlenné vált a költségvetési tervezés, végrehajtás, beszámolás, analitikus és szintetikus nyilvántartások vezetésének, a Magyar Államkincstárnak (továbbiakban: Kincstár) és más szervezeteknek jogszabályi kötelezettség alapján teljesített adatszolgáltatások újragondolása és újra szabályozása.

A jogalkotó 2014-ben a szakfeladatokat újra definiálta (pénzügyi számvitel tartalmazza), amellyel párhuzamosan bevezette a kormányzati funkciókat (költségvetési számvitel tartalmazza), amelyek többlet adminisztrációs terhet jelentenek.
A pénzügyi és költségvetési könyvvezetés párhuzamos vitelével összefüggésben jelentősen emelkedett a kontírozási tételek száma, összetettebbé vált az egyes események könyvelése, megnőtt a kapcsolódó könyvelési lépések száma.
A többlet adminisztrációs terhet jelentő, a könyvelés tekintetében is többletfeladatokat generáló, de a munkafolyamatokban áttekinthetővé váló „új" számviteli rendszer 2018. január 1-től újabb kihívás elé állította a Polgármesteri Hivatal munkatársait. Ugyanis jogszabályváltozások, illetve új jogszabályi környezet kialakítása következtében az eddig megszokott gazdálkodási, adóügyi, iratkezelési és igazgatási ügyek ellátása úgynevezett ASP rendszeren belül valósul meg. Az ASP rendszerhez való csatlakozás 2018. január 1-jével megtörtént, a csatlakozáshoz kapcsolódó feladatok ellátásában a Pénzügyi Csoport jelentős részt vállalt.

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

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

Közös Önkormányzati Hivatal alakulása:

Battonya Város Önkormányzata képviselő-testületének döntése alapján a közös önkormányzati hivatal megalakulásának előkészítése és végrehajtása során a pénzügyi csoport kiemelt feladata volt a gazdálkodási és számviteli folyamatok jogszabályszerű, folyamatos működésének biztosítása. Az átalakulás jelentős szervezési, adminisztratív és pénzügyi feladatokat eredményezett, amelyek összehangolt végrehajtást igényeltek.

A pénzügyi feladatok keretében megtörtént a közös hivatal költségvetésének előkészítése, a költségvetési előirányzatok megtervezése, valamint az érintett önkormányzatok hozzájárulásának meghatározása. Elkészítésre kerültek a működés finanszírozásához szükséges számítások, figyelembe véve az állami támogatások, saját bevételek és önkormányzati hozzájárulások alakulását.

Az alakulással összefüggésben felülvizsgálatra kerültek a pénzügyi és számviteli szabályzatok, valamint elkészítésre, illetve módosításra kerültek a közös hivatal működéséhez szükséges belső szabályzatok, különös tekintettel a gazdálkodási, pénzkezelési, leltározási, selejtezési, kiadmányozási rendet szabályozó dokumentumokra. Ezen kívül frissítésre került a számlarend, a számviteli politika, a bizonylati rend, valamint a gazdasági szervezet ügyrendje is. Battonya Város Önkormányzata és intézményei, a nemzetiségi önkormányzatok és Magyardombegyház Község Önkormányzata esetében egységes, kiterjesztett szabályzatok készültek, míg Dombiratos Község Önkormányzata saját szabályzatokkal rendelkezik.

A feladatok között szerepelt továbbá a Magyar Államkincstárnál és egyéb hatóságoknál szükséges bejelentések megtétele, a törzskönyvi nyilvántartások módosítása, valamint a bankszámlák, adóazonosítók és egyéb nyilvántartások aktualizálása. Gondoskodni kellett a pénzügyi-számviteli informatikai rendszerek beállításáról, a szervezeti változások átvezetéséről és a megfelelő jogosultságok kialakításáról.

Jelentős feladatot jelentett a vagyonelemek, eszközök és források állományának felülvizsgálata, a nyitó állományok kialakítása, valamint az esetleges vagyonátadások, eszközmozgások és leltári változások számviteli rendezése. Ezzel párhuzamosan megtörtént a folyamatban lévő szerződések, kötelezettségvállalások, követelések és egyéb pénzügyi kötelezettségek áttekintése és nyilvántartásokban történő átvezetése.

A közös hivatal működésének megkezdéséhez szükséges volt a munkavállalók bérszámfejtésével, személyi juttatásaival és járulékfizetési kötelezettségeivel kapcsolatos pénzügyi feladatok összehangolása, a szükséges adatszolgáltatások teljesítése, valamint a foglalkoztatással összefüggő pénzügyi nyilvántartások aktualizálása.

A pénzügyi csoport folyamatos kapcsolatot tartott az érintett önkormányzatok polgármestereivel, a Magyar Államkincstárral, valamint a belső ellenőrzési feladatokat ellátó szakemberrel annak érdekében, hogy az átállás zökkenőmentesen, a jogszabályi előírásoknak megfelelően valósuljon meg.

Az átalakulás időszakában kiemelt figyelmet kapott a folyamatos likviditás biztosítása, a kifizetések határidőben történő teljesítése, a bevételek nyomon követése, valamint a költségvetési gazdálkodás folyamatosságának fenntartása. Ennek érdekében rendszeres egyeztetések történtek a pénzügyi adatok, előirányzatok és finanszírozási igények vonatkozásában.

A közös önkormányzati hivatal megalakulásával összefüggő pénzügyi feladatok végrehajtása eredményeként biztosítottá vált az új szervezet jogszabályszerű gazdálkodásának megkezdése, a pénzügyi folyamatok folyamatossága, valamint az önkormányzatok közötti együttműködés pénzügyi feltételeinek stabil kialakítása.
A közös önkormányzati hivatal létrehozásával párhuzamosan a korábbi Battonyai Polgármesteri Hivatal megszüntetése számos pénzügyi, számviteli, adminisztratív és szervezési feladat végrehajtását tette szükségessé. A folyamat célja az volt, hogy az átalakulás szabályszerűen, a gazdálkodás folyamatosságának biztosítása mellett valósuljon meg.

A megszüntetés előkészítése során megtörtént a hivatal teljes körű pénzügyi és számviteli átvilágítása, a folyamatban lévő gazdasági események felmérése, valamint a kötelezettségek és követelések részletes egyeztetése. Felülvizsgálatra kerültek a hatályban lévő szerződések, támogatási megállapodások, szolgáltatási szerződések és egyéb kötelezettségvállalások.

A számviteli feladatok keretében megtörtént a főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyeztetése, a pénztár és a bankszámlák záró állományának ellenőrzése, valamint a pénzügyi eszközök és kötelezettségek rendezése. Elkészültek a jogszabályok által előírt záró könyvelési tételek, a szükséges számviteli rendezések, valamint a megszűnő szervezet záró pénzügyi kimutatásai.

A vagyonkezelési feladatok részeként sor került az ingatlanok, tárgyi eszközök, immateriális javak, kisértékű tárgyi eszközök teljes körű felülvizsgálatára.

A pénzügyi átadás során megtörtént a folyamatban lévő kötelezettségvállalások, követelések és fizetési kötelezettségek átvezetése az új szervezethez. Kiemelt figyelmet kapott a szállítói és vevői állomány egyeztetése, valamint a függő és átfutó tételek rendezése.

A megszüntetéshez kapcsolódóan elkészült a záró költségvetési beszámoló, a maradványkimutatás, a pénzforgalmi jelentés, a mérlegjelentés és az egyéb kötelező adatszolgáltatások. Teljesítésre kerültek a Magyar Államkincstár részére előírt jelentések, valamint megtörtént a szükséges törzskönyvi és nyilvántartási változások átvezetése.

A humánügyi feladatok keretében megtörtént a munkavállalók jogviszonyával összefüggő pénzügyi elszámolások elkészítése, a szabadságmegváltások, illetmény elszámolások és egyéb járandóságok rendezése. Egyeztetés történt a bérszámfejtéssel, valamint a szükséges adatszolgáltatások teljesítésével biztosították az érintett munkavállalók adatainak átvezetését.

A következő táblázatokban bemutatásra kerülnek az ASP rendszer Gazdálkodási szakrendszerében **2025.01.01-2025.12.31** között végzett pénzügyi, számviteli feladatok - különböző jogcímenkénti tételszámai és összegei, intézményenként, havi bontásban, féléves és éves összesítésben.

Városellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	167	159	192	185	191	182	***1076***
Kimenő számla (nem sztornózott):	210	218	205	211	210	226	***1280***
Egyéb bizonylat (igazolt):	30	24	27	4	53	15	***153***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	504	441	513	386	524	474	***2842***
ebből bevételi jogcímű:	13	9	17	6	12	11	***68***
ebből kiadási jogcímű:	23	24	28	14	31	27	***147***
ebből utalva vagy teljesítve:	487	421	484	364	484	432	***2672***
ebből bankkal összevezetett:	324	282	313	282	308	276	***1785***
ebből pénztárral összevezetett:	54	50	59	33	69	61	***326***
Pénztári forgalom:	54	48	51	53	61	64	***331***
ebből bejövő:	24	22	21	24	29	32	***152***
ebből kimenő:	30	26	30	29	32	32	***179***
Kontírozás követel oldalon:	4176	2181	2542	2733	2859	2466	***16957***
Kontírozás tartozik oldalon:	3969	2078	2517	2609	2779	2396	***16348***
Szerződések:	343	308	253	296	311	309	***1820***
ebből bevételi jogcímű:	216	217	207	212	213	228	***1293***
ebből kiadási jogcímű:	127	91	46	84	98	81	***527***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	200	139	193	158	180	167	*1037*	**2113**
Kimenő számla (nem sztornózott):	208	56	64	249	238	213	*1028*	**2308**
Egyéb bizonylat (igazolt):	30	13	14	28	14	13	*112*	**265**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	519	270	332	457	479	513	*2570*	**5412**
ebből bevételi jogcímű:	13	13	8	6	12	17	*69*	**137**
ebből kiadási jogcímű:	31	24	31	21	30	32	*169*	**316**
ebből utalva vagy teljesítve:	476	241	290	412	434	459	*2312*	**4984**
ebből bankkal összevezetett:	311	120	161	291	270	245	*1398*	**3183**
ebből pénztárral összevezetett:	62	57	60	49	56	67	*351*	**677**
Pénztári forgalom:	63	47	61	64	55	53	*343*	**674**
ebből bejövő:	25	21	21	34	23	25	*149*	**301**
ebből kimenő:	38	26	40	30	32	28	*194*	**373**
Kontírozás követel oldalon:	2487	1575	2085	2656	2570	10843	*22216*	**39173**
Kontírozás tartozik oldalon:	2366	1456	2028	2547	2408	11568	*22373*	**38721**
Szerződések:	296	130	158	339	345	293	*1561*	**3381**
ebből bevételi jogcímű:	210	58	69	252	239	215	*1043*	**2336**
ebből kiadási jogcímű:	86	72	89	87	106	78	*518*	**1045**

Városellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.
bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	18 905 438	19 341 151	27 813 263	22 229 248	22 673 467	15 414 037	***126 376 604***
Kimenő számla (nem sztornózott):	10 791 485	9 652 539	9 028 940	10 994 203	10 397 430	12 596 603	***63 461 200***
Egyéb bizonylat (igazolt):	29 059 674	11 029 054	79 475 545	-1 013 076	58 140 131	24 740 420	***201 431 748***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	74 475 733	46 850 224	132 039 933	37 888 957	109 952 764	67 045 002	***468 252 613***
ebből bevételi jogcímű:	3 440 360	3 194 140	5 292 170	2 672 045	4 055 040	2 922 910	***21 576 665***
ebből kiadási jogcímű:	3 737 915	4 268 035	4 748 210	3 199 380	4 875 385	4 553 935	***25 382 860***
ebből utalva vagy teljesítve:	71 638 255	46 635 031	131 567 073	37 543 330	109 372 212	65 109 391	***461 865 292***
ebből bankkal összevezetett:	38 567 612	38 359 776	47 255 971	29 456 452	71 511 931	27 165 905	***252 317 647***
ebből pénztárral összevezetett:	9 051 510	7 025 755	9 385 335	7 131 490	11 018 780	8 498 155	***52 111 025***
Pénztári forgalom:	10 550 045	9 082 240	11 975 760	8 595 100	12 460 080	10 531 915	***63 195 140***
ebből bejövő:	5 010 560	4 632 070	6 252 740	4 697 110	6 123 390	5 346 255	***32 062 125***
ebből kimenő:	5 539 485	4 450 170	5 723 020	3 897 990	6 336 690	5 185 660	***31 133 015***
Kontírozás követel oldalon:	9 331 796 263	155 468 657	373 147 023	240 349 501	309 481 591	269 690 789	***10 679 933 824***
Kontírozás tartozik oldalon:	10 129 458 628	148 053 639	375 224 239	228 950 554	300 874 067	264 361 662	***11 446 922 789***
Szerződések:	603 952 215	25 699 746	13 226 150	25 919 236	21 236 614	21 124 621	***711 158 582***
ebből bevételi jogcímű:	301 765 530	9 660 567	10 482 728	10 994 582	10 808 032	12 707 820	***356 419 259***
ebből kiadási jogcímű:	302 186 685	16 039 179	2 743 422	14 924 654	10 428 582	8 416 801	***354 739 323***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	23 111 175	11 814 493	23 128 475	15 712 871	15 715 218	27 937 289	***117 419 521***	243 796 125
Kimenő számla (nem sztornózott):	13 687 872	8 529 566	9 288 055	10 398 602	10 436 425	9 000 811	***61 341 331***	124 802 531
Egyéb bizonylat (igazolt):	28 307 467	29 200 692	43 499 083	33 908 677	35 932 331	29 191 616	***200 039 866***	401 471 614
Utalványrendelet (nem inaktivált):	78 740 745	62 616 938	94 601 953	69 042 952	73 594 701	87 953 785	***466 551 074***	934 803 687
ebből bevételi jogcímű:	3 351 105	4 346 750	2 974 970	620 005	2 295 562	2 852 975	***16 441 367***	38 018 032
ebből kiadási jogcímű:	5 347 355	3 384 870	4 686 320	3 183 395	4 453 570	4 818 405	***25 873 915***	51 256 775
ebből utalva vagy teljesítve:	78 096 911	62 331 605	88 424 817	67 554 682	68 575 123	83 429 289	***448 412 427***	910 277 719
ebből bankkal összevezetett:	37 202 236	24 616 051	48 136 516	33 096 782	35 664 945	31 502 251	***210 218 781***	462 536 428
ebből pénztárral összevezetett:	9 337 855	9 628 685	12 468 265	5 692 332	7 717 590	10 502 770	***55 347 497***	107 458 522
Pénztári forgalom:	13 614 810	7 604 460	10 962 160	8 361 322	7 608 325	7 973 540	***56 124 617***	119 319 757
ebből bejövő:	7 070 155	3 900 715	5 479 050	4 554 597	2 879 580	3 732 690	***27 616 787***	59 678 912
ebből kimenő:	6 544 655	3 703 745	5 483 110	3 806 725	4 728 745	4 240 850	***28 507 830***	59 640 845
Kontírozás követel oldalon:	236 811 382	197 833 533	338 476 833	256 942 087	260 403 210	14 314 923 679	***15 605 390 724***	26 285 324 548
Kontírozás tartozik oldalon:	226 770 467	190 124 947	332 949 036	248 774 104	248 403 450	13 336 695 256	***14 583 717 260***	26 030 640 049
Szerződések:	26 066 618	16 472 046	21 360 313	17 684 590	19 654 477	18 610 861	***119 848 905***	831 007 487
ebből bevételi jogcímű:	14 666 848	8 562 043	9 759 566	10 447 597	10 436 462	9 017 558	***62 890 074***	419 309 333
ebből kiadási jogcímű:	11 399 770	7 910 003	11 600 747	7 236 993	9 218 015	9 593 303	***56 958 831***	411 698 154

Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.

darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	51	73	72	67	72	79	***414***
Kimenő számla (nem sztornózott):	88	93	88	95	103	31	***498***
Egyéb bizonylat (igazolt):	21	23	21	16	21	15	***117***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	209	212	208	205	224	116	***1174***
ebből bevételi jogcímű:	1	1	3	4	6	2	***17***
ebből kiadási jogcímű:	10	7	10	4	12	8	***51***
ebből utalva vagy teljesítve:	197	209	192	195	217	98	***1108***
ebből bankkal összevezetett:	143	162	142	119	73	55	***694***
ebből pénztárral összevezetett:	22	18	23	13	18	19	***113***
Pénztári forgalom:	21	9	29	10	17	22	***108***
ebből bejövő:	4	2	5	3	7	4	***25***
ebből kimenő:	17	7	24	7	10	18	***83***
Kontírozás követel oldalon:	1718	1230	1641	1574	1577	1344	***9084***
Kontírozás tartozik oldalon:	1599	1143	1557	1472	1484	1244	***8499***
Szerződések:	139	122	118	130	138	72	***719***
ebből bevételi jogcímű:	95	95	91	95	104	31	***511***
ebből kiadási jogcímű:	44	27	27	35	34	41	***208***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	78	65	98	139	77	77	*534*	**948**
Kimenő számla (nem sztornózott):	25	12	10	11	24	15	*97*	**595**
Egyéb bizonylat (igazolt):	24	9	18	19	13	11	*94*	**211**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	148	141	132	205	171	151	*948*	**2122**
ebből bevételi jogcímű:	2	8	1	7	7	7	*32*	**49**
ebből kiadási jogcímű:	7	7	11	11	14	13	*63*	**114**
ebből utalva vagy teljesítve:	133	132	96	191	165	143	*860*	**1968**
ebből bankkal összevezetett:	72	52	62	62	60	54	*362*	**1056**
ebből pénztárral összevezetett:	22	16	17	27	25	29	*136*	**249**
Pénztári forgalom:	22	15	22	25	24	24	*132*	**240**
ebből bejövő:	5	6	7	8	8	9	*43*	**68**
ebből kimenő:	17	9	15	17	16	15	*89*	**172**
Kontírozás követel oldalon:	1246	1038	1278	1358	1289	5043	*11252*	**20336**
Kontírozás tartozik oldalon:	1156	947	1211	1188	1166	6147	*11815*	**20314**
Szerződések:	60	51	53	122	72	66	*424*	**1143**
ebből bevételi jogcímű:	28	12	11	12	25	18	*106*	**617**
ebből kiadási jogcímű:	32	39	42	110	47	48	*318*	**526**

Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.
bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	7 442 404	11 296 160	10 846 966	11 057 963	12 832 002	15 316 716	***68 792 211***
Kimenő számla (nem sztornózott):	1 779 593	1 705 856	1 605 703	1 649 993	1 945 892	2 051 346	***10 738 383***
Egyéb bizonylat (igazolt):	53 745 324	120 142 241	62 789 298	11 730 762	120 575 990	10 790 785	***379 774 400***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	99 596 047	163 091 510	119 097 223	56 021 425	161 497 812	54 155 195	***653 459 212***
ebből bevételi jogcímű:	700 000	250 000	1 318 360	2 123 580	1 722 855	416 450	***6 531 245***
ebből kiadási jogcímű:	1 472 905	911 500	1 021 075	844 870	1 011 835	975 110	***6 237 295***
ebből utalva vagy teljesítve:	98 913 792	162 597 781	105 236 865	55 461 275	160 212 576	51 826 620	***634 248 909***
ebből bankkal összevezetett:	43 227 936	54 913 320	49 466 129	51 487 005	45 358 649	49 792 015	***294 245 054***
ebből pénztárral összevezetett:	5 037 145	2 343 235	3 211 575	3 161 415	2 734 690	1 678 645	***18 166 705***
Pénztári forgalom:	3 048 775	1 767 730	3 412 960	2 912 795	3 196 905	3 239 410	***17 578 575***
ebből bejövő:	1 450 010	800 000	1 828 360	2 063 580	1 889 305	1 662 555	***9 693 810***
ebből kimenő:	1 598 765	967 730	1 584 600	849 215	1 307 600	1 576 855	***7 884 765***
Kontírozás követel oldalon:	2 463 981 141	224 510 689	299 069 143	276 230 306	271 746 938	271 550 773	***3 807 088 990***
Kontírozás tartozik oldalon:	1 684 495 045	216 237 772	292 373 192	267 595 908	264 445 269	264 939 087	***2 990 086 273***
Szerződések:	524 912 483	324 983 479	3 122 957	6 158 502	7 302 403	9 218 517	***875 698 341***
ebből bevételi jogcímű:	435 911 397	1 815 136	1 635 303	1 649 993	1 952 290	2 051 346	***445 015 465***
ebből kiadási jogcímű:	89 001 086	323 168 343	1 487 654	4 508 509	5 350 113	7 167 171	***430 682 876***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	9 634 283	10 477 626	13 975 464	11 129 102	10 017 871	14 411 457	*69 645 803*	**138 438 014**
Kimenő számla (nem sztornózott):	1 748 649	2 182 341	1 957 876	1 719 000	3 129 656	1 908 987	*12 646 509*	**23 384 892**
Egyéb bizonylat (igazolt):	65 625 735	46 830 645	76 350 440	61 142 398	57 640 430	44 711 717	*352 301 365*	**732 075 765**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	108 305 296	92 461 218	127 228 354	104 355 088	112 339 738	87 106 940	*631 796 634*	**1 285 255 846**
ebből bevételi jogcímű:	1 165 395	3 524 730	225 295	2 889 395	2 946 845	2 882 650	*13 634 310*	**20 165 555**
ebből kiadási jogcímű:	786 340	703 645	1 248 545	2 905 645	2 105 165	2 469 400	*10 218 740*	**16 456 035**
ebből utalva vagy teljesítve:	108 079 656	92 398 752	112 778 634	103 965 514	112 058 209	86 545 054	*615 825 819*	**1 250 074 728**
ebből bankkal összevezetett:	51 141 389	30 137 069	58 185 849	45 241 717	43 132 343	29 531 583	*257 369 950*	**551 615 004**
ebből pénztárral összevezetett:	1 430 355	4 462 275	-142 780	7 508 475	5 478 550	5 311 800	*24 048 675*	**42 215 380**
Pénztári forgalom:	4 505 885	5 023 835	4 265 160	8 738 685	4 699 855	6 935 635	*34 169 055*	**51 747 630**
ebből bejövő:	1 821 430	2 489 375	2 732 455	3 796 740	2 392 505	3 355 905	*16 588 410*	**26 282 220**
ebből kimenő:	2 684 455	2 534 460	1 532 705	4 941 945	2 307 350	3 579 730	*17 580 645*	**25 465 410**
Kontírozás követel oldalon:	272 105 822	261 221 667	275 738 506	256 373 446	232 123 566	6 327 958 033	*7 625 521 040*	**11 432 610 030**
Kontírozás tartozik oldalon:	262 960 854	254 532 983	270 868 102	246 530 193	223 682 807	6 761 983 572	*8 020 558 511*	**11 010 644 784**
Szerződések:	7 404 983	6 415 250	6 020 132	7 972 404	7 205 504	10 015 521	*45 033 794*	**920 732 135**
ebből bevételi jogcímű:	2 564 365	2 182 341	2 143 189	2 748 393	3 130 147	1 997 546	*14 765 981*	**459 781 446**
ebből kiadási jogcímű:	4 840 618	4 232 909	3 876 943	5 224 011	4 075 357	8 017 975	*30 267 813*	**460 950 689**

Battonyai Közös Önkormányzati Hivatal ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	58	20	35	30	22	27	***192***
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	54	0	30	24	24	***132***
Egyéb bizonylat (igazolt):	0	1	28	28	25	11	***93***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	12	78	123	133	100	83	***529***
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	***0***
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	8	2	0	***10***
ebből utalva vagy teljesítve:	12	74	122	128	98	80	***514***
ebből bankkal összevezetett:	12	61	115	61	55	64	***368***
ebből pénztárral összevezetett:	0	4	1	34	26	4	***69***
Pénztári forgalom:	11	12	13	16	14	22	***88***
ebből bejövő:	1	6	3	7	8	10	***35***
ebből kimenő:	10	6	10	9	6	12	***53***
Kontírozás követel oldalon:	505	548	297	506	679	463	***2998***
Kontírozás tartozik oldalon:	449	524	245	478	653	444	***2793***
Szerződések:	46	68	14	50	39	32	***249***
ebből bevételi jogcímű:	12	56	1	35	29	26	***159***
ebből kiadási jogcímű:	34	12	13	15	10	6	***90***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	28	13	24	20	21	27	*133*	**325**
Kimenő számla (nem sztornózott):	27	25	26	29	25	25	*157*	**289**
Egyéb bizonylat (igazolt):	17	13	11	13	16	8	*78*	**171**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	104	73	84	86	85	59	*491*	**1020**
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
ebből kiadási jogcímű:	3	1	2	2	2	0	*10*	**20**
ebből utalva vagy teljesítve:	100	71	82	82	82	55	*472*	**986**
ebből bankkal összevezetett:	56	45	52	58	52	38	*301*	**669**
ebből pénztárral összevezetett:	27	15	20	13	19	12	*106*	**175**
Pénztári forgalom:	13	14	20	15	22	26	*110*	**198**
ebből bejövő:	5	7	8	6	11	13	*50*	**85**
ebből kimenő:	8	7	12	9	11	13	*60*	**113**
Kontírozás követel oldalon:	539	390	440	527	513	2506	*4915*	**7913**
Kontírozás tartozik oldalon:	511	370	421	498	483	2138	*4421*	**7214**
Szerződések:	43	38	38	51	38	45	*253*	**502**
ebből bevételi jogcímű:	29	29	27	33	30	29	*177*	**336**
ebből kiadási jogcímű:	14	9	11	18	8	16	*76*	**166**

Battonyai Közös Önkormányzati Hivatal ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.
bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	7 507 880	2 510 134	2 760 835	4 492 196	2 637 983	1 988 825	***21 897 853***
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	872 981	0	1 256 457	289 983	294 431	***2 713 852***
Egyéb bizonylat (igazolt):	0	48 000	16 632 899	83 193 471	57 726 708	37 233 473	***194 834 551***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	3 868 112	4 150 689	34 839 308	92 053 039	68 208 833	39 914 433	***243 034 414***
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	***0***
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	266 420	153 000	0	***419 420***
ebből utalva vagy teljesítve:	3 868 112	4 024 966	34 736 768	91 768 371	68 188 755	39 895 150	***242 482 122***
ebből bankkal összevezetett:	3 868 112	3 920 841	34 688 205	6 527 300	6 097 535	9 613 246	***64 715 239***
ebből pénztárral összevezetett:	0	50 465	5 975	1 829 810	5 072 780	34 965	***6 993 995***
Pénztári forgalom:	744 235	208 370	820 585	1 407 365	3 772 245	1 415 405	***8 368 205***
ebből bejövő:	500 000	90 465	525 975	646 375	1 770 285	681 195	***4 214 295***
ebből kimenő:	244 235	117 905	294 610	760 990	2 001 960	734 210	***4 153 910***
Kontírozás követel oldalon:	1 291 262 115	71 446 864	107 928 604	157 115 495	110 371 285	100 263 685	***1 838 388 048***
Kontírozás tartozik oldalon:	550 031 910	69 904 148	98 118 760	164 897 767	109 775 912	100 728 063	***1 093 456 560***
Szerződések:	833 007 828	2 612 975	207 334 643	7 440 353	2 823 288	1 180 276	***1 054 399 363***
ebből bevételi jogcímű:	239 142 973	912 981	20 000	3 796 609	359 879	334 431	***244 566 873***
ebből kiadási jogcímű:	593 864 855	1 699 994	207 314 643	3 643 744	2 463 409	845 845	***809 832 490***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	2 400 947	1 616 456	1 955 446	1 983 004	1 978 870	2 723 859	***12 658 582***	**34 556 435**
Kimenő számla (nem sztornózott):	573 350	304 273	376 898	603 351	323 830	315 631	***2 497 333***	**5 211 185**
Egyéb bizonylat (igazolt):	33 562 182	32 262 142	35 058 870	37 316 913	38 665 122	37 326 403	***214 191 632***	**409 026 183**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	39 658 788	35 117 039	38 477 854	41 645 502	41 813 401	40 387 598	***237 100 182***	**480 134 596**
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	***0***	**0**
ebből kiadási jogcímű:	252 415	31 090	41 740	82 145	82 350	0	***489 740***	**909 160**
ebből utalva vagy teljesítve:	39 530 684	35 097 094	38 459 426	41 537 454	41 628 972	40 345 703	***236 599 333***	**479 081 455**
ebből bankkal összevezetett:	4 409 888	3 485 424	2 808 742	4 624 033	4 928 484	2 369 962	***22 626 533***	**87 341 772**
ebből pénztárral összevezetett:	1 992 195	1 165 945	1 070 420	1 204 390	645 870	190 150	***6 268 970***	**13 262 965**
Pénztári forgalom:	1 626 110	157 820	1 070 420	1 260 040	730 935	1 200 795	***6 046 120***	**14 414 325**
ebből bejövő:	862 935	84 890	674 650	534 515	242 225	657 325	***3 056 540***	**7 270 835**
ebből kimenő:	763 175	72 930	395 770	725 525	488 710	543 470	***2 989 580***	**7 143 490**
Kontírozás követel oldalon:	91 689 906	93 603 790	98 488 295	111 919 359	109 178 907	2 409 896 001	***2 914 776 258***	**4 753 164 306**
Kontírozás tartozik oldalon:	90 893 890	93 241 647	98 202 359	109 818 347	107 889 822	2 952 963 917	***3 453 009 982***	**4 546 466 542**
Szerződések:	1 887 861	1 971 576	1 332 283	2 024 803	1 456 476	2 048 014	***10 721 013***	**1 065 120 376**
ebből bevételi jogcímű:	594 278	372 370	391 898	633 487	399 908	384 852	***2 776 793***	**247 343 666**
ebből kiadási jogcímű:	1 293 583	1 599 206	940 385	1 391 316	1 056 568	1 663 162	***7 944 220***	**817 776 710**

Battonya Város Önkormányzata ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	44	68	83	70	87	88	***440***
Kimenő számla (nem sztornózott):	13	4	10	9	2	5	***43***
Egyéb bizonylat (igazolt):	68	30	98	76	81	30	***383***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	200	149	526	357	346	242	***1820***
ebből bevételi jogcímű:	450	433	636	524	572	418	***3033***
ebből kiadási jogcímű:	475	430	689	551	589	473	***3207***
ebből utalva vagy teljesítve:	200	149	526	355	346	242	***1818***
ebből bankkal összevezetett:	149	88	402	244	223	189	***1295***
ebből pénztárral összevezetett:	2	43	80	78	76	37	***316***
Pénztári forgalom:	52	60	60	53	75	73	***373***
ebből bejövő:	13	15	19	15	23	24	***109***
ebből kimenő:	39	45	41	38	52	49	***264***
Kontírozás követel oldalon:	1204	746	1031	844	985	959	***5769***
Kontírozás tartozik oldalon:	1153	690	939	767	911	869	***5329***
Szerződések:	96	49	116	87	75	94	***517***
ebből bevételi jogcímű:	22	12	23	24	14	14	***109***
ebből kiadási jogcímű:	74	37	93	63	61	80	***408***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	68	60	81	82	64	98	***453***	**893**
Kimenő számla (nem sztornózott):	12	12	14	15	13	10	***76***	**119**
Egyéb bizonylat (igazolt):	65	58	44	93	42	92	***394***	**777**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	295	321	367	433	280	389	***2085***	**3 905**
ebből bevételi jogcímű:	453	318	317	561	469	445	***2563***	**5 596**
ebből kiadási jogcímű:	585	459	563	597	509	632	***3345***	**6 552**
ebből utalva vagy teljesítve:	293	321	366	432	278	387	***2077***	**3 895**
ebből bankkal összevezetett:	211	226	251	287	186	252	***1413***	**2 708**
ebből pénztárral összevezetett:	45	62	86	87	70	78	***428***	**744**
Pénztári forgalom:	62	62	65	73	63	60	***385***	**758**
ebből bejövő:	25	16	18	22	16	14	***111***	**220**
ebből kimenő:	37	46	47	51	47	46	***274***	**538**
Kontírozás követel oldalon:	767	744	1272	939	886	3365	***7973***	**13 742**
Kontírozás tartozik oldalon:	698	656	1198	849	804	5243	***9448***	**14 777**
Szerződések:	77	69	95	97	89	125	***552***	**1 069**
ebből bevételi jogcímű:	17	22	24	26	27	39	***155***	**264**
ebből kiadási jogcímű:	60	47	71	71	62	86	***397***	**805**

Battonya Város Önkormányzata ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.
bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	1 912 260	14 139 997	25 817 371	53 320 746	15 495 162	14 135 292	***124 820 828***
Kimenő számla (nem sztornózott):	2 914 427	92 929	7 523 099	1 486 416	413 464	138 700	***12 569 035***
Egyéb bizonylat (igazolt):	238 022 649	39 494 706	739 298 032	238 240 894	320 891 492	47 255 691	***1 623 203 464***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	286 407 384	105 757 292	1 100 215 983	556 052 069	537 920 428	255 541 521	***2 841 894 677***
ebből bevételi jogcímű:	235 277 936	130 246 975	817 227 803	408 484 878	441 684 893	191 862 402	***2 224 784 887***
ebből kiadási jogcímű:	252 998 093	184 944 574	558 799 234	325 857 576	429 729 173	217 173 007	***1 969 501 657***
ebből utalva vagy teljesítve:	286 407 384	105 757 292	1 100 215 983	555 652 510	537 920 428	255 541 521	***2 841 495 118***
ebből bankkal összevezetett:	166 219 269	92 634 612	566 086 790	536 376 264	291 906 649	235 257 932	***1 888 481 516***
ebből pénztárral összevezetett:	58 004	12 725 690	32 207 695	18 639 380	18 544 025	13 278 320	***95 453 114***
Pénztári forgalom:	16 129 890	18 712 675	19 067 075	16 913 880	21 638 615	16 776 305	***109 238 440***
ebből bejövő:	8 000 000	9 800 000	10 070 585	8 250 000	11 235 160	7 476 800	***54 832 545***
ebből kimenő:	8 129 890	8 912 675	8 996 490	8 663 880	10 403 455	9 299 505	***54 405 895***
Kontírozás követel oldalon:	11 595 584 286	475 538 414	1 026 000 723	1 112 505 581	767 329 498	850 660 552	***15 827 619 054***
Kontírozás tartozik oldalon:	16 241 265 585	470 830 518	1 022 327 240	1 113 783 018	758 719 359	864 396 095	***20 471 321 815***
Szerződések:	1 570 529 963	72 524 492	174 938 981	280 164 462	115 424 739	186 792 468	***2 400 375 105***
ebből bevételi jogcímű:	358 727 410	60 083 791	127 509 283	222 950 932	93 177 658	116 881 013	***979 330 087***
ebből kiadási jogcímű:	1 211 802 553	12 440 701	47 429 698	57 213 530	22 247 081	69 911 455	***1 421 045 018***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	6 674 586	24 479 409	40 661 558	29 372 297	10 829 583	17 042 965	*129 060 398*	**253 881 226**
Kimenő számla (nem sztornózott):	1 749 603	2 011 485	1 813 761	3 862 089	17 322 659	4 831 850	*31 591 447*	**44 160 482**
Egyéb bizonylat (igazolt):	301 963 642	133 821 587	162 017 383	359 622 885	58 747 435	434 474 874	*1 450 647 806*	**3 073 851 270**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	351 140 543	325 224 538	673 833 266	583 137 699	219 159 028	635 999 990	*2 788 495 064*	**5 630 389 741**
ebből bevételi jogcímű:	289 225 968	212 471 733	459 112 811	410 500 370	191 053 136	415 288 621	*1 977 652 639*	**4 202 437 526**
ebből kiadási jogcímű:	280 979 903	292 538 595	466 718 678	378 938 893	246 084 298	427 022 717	*2 092 283 084*	**4 061 784 741**
ebből utalva vagy teljesítve:	350 735 632	325 224 538	673 797 932	583 102 246	217 347 589	635 542 790	*2 785 750 727*	**5 627 245 845**
ebből bankkal összevezetett:	191 928 169	205 738 048	526 150 062	369 497 632	185 792 428	371 809 120	*1 850 915 459*	**3 739 396 975**
ebből pénztárral összevezetett:	4 043 330	13 880 465	36 500 920	19 324 685	17 296 000	24 080 915	*115 126 315*	**210 579 429**
Pénztári forgalom:	19 880 465	24 014 190	22 500 550	18 047 050	20 405 140	21 035 590	*125 882 985*	**235 121 425**
ebből bejövő:	11 247 605	11 252 895	12 762 470	7 646 210	9 640 400	10 406 500	*62 956 080*	**117 788 625**
ebből kimenő:	8 632 860	12 761 295	9 738 080	10 400 840	10 764 740	10 629 090	*62 926 905*	**117 332 800**
Kontírozás követel oldalon:	573 864 466	720 651 324	1 431 218 606	1 048 742 479	736 354 842	30 240 082 534	*34 750 914 251*	**50 578 533 305**
Kontírozás tartozik oldalon:	571 499 343	718 461 830	1 450 133 547	1 015 698 866	728 820 745	25 326 708 275	*29 811 322 606*	**50 282 644 421**
Szerződések:	98 292 504	113 462 843	83 466 651	178 086 636	67 842 738	253 597 747	*794 749 119*	**3 195 124 224**
ebből bevételi jogcímű:	80 810 396	80 316 202	60 011 736	131 048 396	74 857 131	200 168 981	*627 212 842*	**1 606 542 929**
ebből kiadási jogcímű:	17 482 108	33 146 641	23 454 915	47 038 240	-7 014 393	53 428 766	*167 536 277*	**1 588 581 295**

Román Nemzetiségi Önkormányzat Battonya ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.

darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	6	9	6	15	13	10	***59***
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	***0***
Egyéb bizonylat (igazolt):	2	3	0	3	2	1	***11***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	9	17	8	10	20	19	***83***
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	1	1	***2***
ebből kiadási jogcímű:	1	1	1	0	2	2	***7***
ebből utalva vagy teljesítve:	9	17	8	10	20	19	***83***
ebből bankkal összevezetett:	6	7	4	8	8	8	***41***
ebből pénztárral összevezetett:	1	4	1	2	4	3	***15***
Pénztári forgalom:	1	4	2	3	4	3	***17***
ebből bejövő:	0	2	0	1	2	1	***6***
ebből kimenő:	1	2	2	2	2	2	***11***
Kontírozás követel oldalon:	69	43	43	90	73	69	***387***
Kontírozás tartozik oldalon:	78	34	46	85	66	69	***378***
Szerződések:	9	10	4	15	10	8	***56***
ebből bevételi jogcímű:	2	0	0	2	0	2	***6***
ebből kiadási jogcímű:	7	10	4	13	10	6	***50***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	6	5	9	9	11	13	*53*	**112**
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	***0***	**0**
Egyéb bizonylat (igazolt):	4	3	7	2	0	3	***19***	**30**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	13	15	11	13	17	28	***97***	**180**
ebből bevételi jogcímű:	1	1	0	0	2	3	*7*	**9**
ebből kiadási jogcímű:	1	3	0	1	4	4	***13***	**20**
ebből utalva vagy teljesítve:	13	15	11	13	17	28	***97***	**180**
ebből bankkal összevezetett:	8	5	11	8	6	11	***49***	**90**
ebből pénztárral összevezetett:	2	4	0	1	6	7	***20***	**35**
Pénztári forgalom:	3	1	1	3	5	5	***18***	**35**
ebből bejövő:	1	0	0	1	2	2	***6***	**12**
ebből kimenő:	2	1	1	2	3	3	***12***	**23**
Kontírozás követel oldalon:	61	52	67	49	68	343	***640***	**1027**
Kontírozás tartozik oldalon:	56	50	66	51	67	487	*777*	**1155**
Szerződések:	7	11	7	5	9	13	***52***	**108**
ebből bevételi jogcímű:	0	5	1	0	0	0	***6***	**12**
ebből kiadási jogcímű:	7	6	6	5	9	13	***46***	**96**

Román Nemzetiségi Önkormányzat Battonya ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	181 627	249 279	23 824	265 463	310 573	401 299	***1 432 065***
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	***0***
Egyéb bizonylat (igazolt):	10 138	720 380	0	959 665	3 626 248	200 000	***5 516 431***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	204 130	2 155 294	947 689	317 568	4 881 331	895 374	***9 401 386***
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	400 000	50 000	***450 000***
ebből kiadási jogcímű:	12 365	185 635	5 780	0	89 475	384 440	***677 695***
ebből utalva vagy teljesítve:	204 130	2 155 294	947 689	317 568	4 881 331	895 374	***9 401 386***
ebből bankkal összevezetett:	179 400	1 084 024	18 044	235 568	4 302 381	426 494	***6 245 911***
ebből pénztárral összevezetett:	12 365	885 635	5 780	82 000	539 475	434 440	***1 959 695***
Pénztári forgalom:	12 365	885 635	37 780	139 475	534 440	874 805	***2 484 500***
ebből bejövő:	0	500 000	0	50 000	450 000	350 000	***1 350 000***
ebből kimenő:	12 365	385 635	37 780	89 475	84 440	524 805	***1 134 500***
Kontírozás követel oldalon:	11 808 107	1 620 370	574 799	12 525 660	1 494 699	3 390 983	***31 414 618***
Kontírozás tartozik oldalon:	15 710 495	1 398 558	833 270	12 351 561	1 338 264	3 424 236	***35 056 384***
Szerződések:	2 127 002	449 279	47 360	3 870 302	287 315	926 680	***7 707 938***
ebből bevételi jogcímű:	1 438 085	0	0	3 626 248	0	520 001	***5 584 334***
ebből kiadási jogcímű:	688 917	449 279	47 360	244 054	287 315	406 679	***2 123 604***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	49 344	45 524	77 816	838 130	1 709 448	1 381 159	*4 101 421*	**5 533 486**
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
Egyéb bizonylat (igazolt):	705 702	644 248	767 296	7 297	0	400 000	*2 524 543*	**8 040 974**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	1 481 351	882 012	806 187	807 497	3 756 748	5 342 899	*13 076 694*	**22 478 080**
ebből bevételi jogcímű:	350 000	80 000	0	0	950 000	1 260 000	*2 640 000*	**3 090 000**
ebből kiadási jogcímű:	174 805	111 935	0	11 925	1 038 520	1 198 740	*2 535 925*	**3 213 620**
ebből utalva vagy teljesítve:	1 481 351	882 012	806 187	807 497	3 756 748	5 342 899	*13 076 694*	**22 478 080**
ebből bankkal összevezetett:	781 741	658 142	806 187	783 647	1 689 708	1 835 419	*6 554 844*	**12 800 755**
ebből pénztárral összevezetett:	524 805	191 935	0	11 925	1 988 520	2 458 740	*5 175 925*	**7 135 620**
Pénztári forgalom:	178 305	13 630	11 925	161 780	3 639 740	645 740	*4 651 120*	**7 135 620**
ebből bejövő:	80 000	0	0	50 000	1 810 000	350 000	*2 290 000*	**3 640 000**
ebből kimenő:	98 305	13 630	11 925	111 780	1 829 740	295 740	*2 361 120*	**3 495 620**
Kontírozás követel oldalon:	1 964 191	3 666 334	790 561	3 159 425	8 276 804	69 975 561	*87 832 876*	**119 247 494**
Kontírozás tartozik oldalon:	1 739 636	3 594 396	843 384	3 132 925	8 243 300	67 349 521	*84 903 162*	**119 959 546**
Szerződések:	236 305	1 381 483	45 117	783 089	1 705 240	1 740 120	*5 891 354*	**13 599 292**
ebből bevételi jogcímű:	0	1 299 896	1	0	0	0	*1 299 897*	**6 884 231**
ebből kiadási jogcímű:	236 305	81 587	45 116	783 089	1 705 240	1 740 120	*4 591 457*	**6 715 061**

Szerb Helyi Önkormányzat Battonya ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	2	4	2	8	4	4	***10***
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	***0***
Egyéb bizonylat (igazolt):	1	1	1	1	1	2	***6***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	3	5	3	9	5	6	***15***
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	***2***
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	0	0	***1***
ebből utalva vagy teljesítve:	3	5	3	9	5	6	***15***
ebből bankkal összevezetett:	3	5	2	9	5	5	***12***
ebből pénztárral összevezetett:	0	0	0	0	0	1	***3***
Pénztári forgalom:	0	0	0	0	0	1	***8***
ebből bejövő:	0	0	0	0	0	0	***4***
ebből kimenő:	0	0	0	0	0	1	***4***
Kontírozás követel oldalon:	30	26	17	36	29	45	***75***
Kontírozás tartozik oldalon:	39	26	16	35	29	40	***67***
Szerződések:	6	1	3	7	1	7	***12***
ebből bevételi jogcímű:	2	0	0	1	0	2	***1***
ebből kiadási jogcímű:	4	1	3	6	1	5	***11***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	3	2	4	8	1	2	***20***	**30**
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	***0***	**0**
Egyéb bizonylat (igazolt):	1	7	5	0	0	0	***13***	**19**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	13	6	9	8	3	2	***41***	**56**
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	***0***	**2**
ebből kiadási jogcímű:	1	0	0	0	0	0	***1***	**2**
ebből utalva vagy teljesítve:	13	6	9	8	3	2	***41***	**56**
ebből bankkal összevezetett:	7	6	9	8	3	2	***35***	**47**
ebből pénztárral összevezetett:	1	0	0	0	0	0	***1***	**4**
Pénztári forgalom:	0	0	0	0	0	0	***0***	**8**
ebből bejövő:	0	0	0	0	0	0	***0***	**4**
ebből kimenő:	0	0	0	0	0	0	***0***	**4**
Kontírozás követel oldalon:	45	31	23	57	182	144	***482***	**557**
Kontírozás tartozik oldalon:	42	29	22	48	260	213	***614***	**681**
Szerződések:	9	6	3	6	6	2	***32***	**44**
ebből bevételi jogcímű:	3	2	0	0	2	0	***7***	**8**
ebből kiadási jogcímű:	6	4	3	6	4	2	***25***	**36**

Szerb Helyi Önkormányzat Battonya ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	23 110	25 850	9 075	139 098	53 063	35 709	***285 905***
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	***0***
Egyéb bizonylat (igazolt):	9 894	520 000	401 690	5 093	184 384	700 390	***1 821 451***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	33 004	545 850	410 765	144 191	237 447	736 099	***2 107 356***
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	0	0	***0***
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	0	0	***0***
ebből utalva vagy teljesítve:	33 004	545 850	410 765	144 191	237 447	736 099	***2 107 356***
ebből bankkal összevezetett:	33 004	545 850	9 075	144 191	237 447	716 099	***1 685 666***
ebből pénztárral összevezetett:	0	0	0	0	0	20 000	***20 000***
Pénztári forgalom:	0	0	0	0	0	20 000	***20 000***
ebből bejövő:	0	0	0	0	0	0	***0***
ebből kimenő:	0	0	0	0	0	20 000	***20 000***
Kontírozás követel oldalon:	8 381 376	72 057	45 669	1 045 684	148 941	3 997 950	***13 691 677***
Kontírozás tartozik oldalon:	7 096 173	69 290	43 421	1 039 352	151 767	4 009 549	***12 409 552***
Szerződések:	1 072 892	8 260	113 353	222 644	8 260	1 254 362	***2 679 771***
ebből bevételi jogcímű:	921 690	0	0	184 384	0	520 001	***1 626 075***
ebből kiadási jogcímű:	151 202	8 260	113 353	38 260	8 260	734 361	***1 053 696***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	502 948	28 383	11 161	23 089	206 255	2 737	*774 573*	**1 060 478**
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	***0***	**0**
Egyéb bizonylat (igazolt):	1 445 712	184 384	128 584	43 099	0	0	*1 801 779*	**3 623 230**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	2 432 360	530 367	54 745	66 188	206 255	335 321	*3 625 236*	**5 732 592**
ebből bevételi jogcímű:	300 000	0	0	0	0	0	*300 000*	**300 000**
ebből kiadási jogcímű:	150 000	116 300	0	0	0	0	*266 300*	**266 300**
ebből utalva vagy teljesítve:	2 432 360	530 367	54 745	66 188	206 255	335 321	*3 625 236*	**5 732 592**
ebből bankkal összevezetett:	1 982 360	297 767	54 745	66 188	206 255	335 321	*2 942 636*	**4 628 302**
ebből pénztárral összevezetett:	450 000	116 300	0	0	0	0	*566 300*	**586 300**
Pénztári forgalom:	566 300	0	0	0	0	0	*566 300*	**586 300**
ebből bejövő:	300 000	0	0	0	0	0	*300 000*	**300 000**
ebből kimenő:	266 300	0	0	0	0	0	*266 300*	**286 300**
Kontírozás követel oldalon:	5 739 914	947 513	228 971	94 941	742 715	23 272 671	*31 026 725*	**44 718 402**
Kontírozás tartozik oldalon:	5 353 657	817 557	261 128	89 007	587 704	25 216 946	*32 325 999*	**44 735 551**
Szerződések:	1 420 060	321 228	51 359	20 260	181 136	369 164	*2 363 207*	**5 042 978**
ebből bevételi jogcímű:	800 000	184 676	257	0	0	3 054	*987 987*	**2 614 062**
ebből kiadási jogcímű:	620 060	136 552	51 102	20 260	181 136	366 110	*1 375 220*	**2 428 916**

Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	1	0	5	3	3	1	***13***
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	***0***
Egyéb bizonylat (igazolt):	2	1	1	2	3	0	***9***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	5	3	3	11	10	3	***35***
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	1	0	***1***
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	1	1	1	***3***
ebből utalva vagy teljesítve:	5	3	3	11	10	3	***35***
ebből bankkal összevezetett:	3	1	0	3	4	1	***12***
ebből pénztárral összevezetett:	2	2	2	4	3	2	***15***
Pénztári forgalom:	4	0	4	4	2	1	***15***
ebből bejövő:	2	0	1	1	1	0	***5***
ebből kimenő:	2	0	3	3	1	1	***10***
Kontírozás követel oldalon:	35	2	36	32	28	14	***147***
Kontírozás tartozik oldalon:	50	2	36	29	25	14	***156***
Szerződések:	2	1	6	7	3	2	***21***
ebből bevételi jogcímű:	1	1	0	1	0	1	***4***
ebből kiadási jogcímű:	1	0	6	6	3	1	***17***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	2	1	1	3	13	5	*25*	**38**
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
Egyéb bizonylat (igazolt):	2	2	0	1	0	0	*5*	**14**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	6	2	1	3	11	18	*41*	**76**
ebből bevételi jogcímű:	1	0	0	0	1	3	*5*	**6**
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	1	5	*6*	**9**
ebből utalva vagy teljesítve:	6	2	1	3	11	18	*41*	**76**
ebből bankkal összevezetett:	4	2	1	3	1	2	*13*	**25**
ebből pénztárral összevezetett:	2	0	0	0	3	8	*13*	**28**
Pénztári forgalom:	2	0	0	1	4	8	*15*	**30**
ebből bejövő:	1	0	0	0	1	4	*6*	**11**
ebből kimenő:	1	0	0	1	3	4	*9*	**19**
Kontírozás követel oldalon:	23	7	14	13	113	187	*357*	**504**
Kontírozás tartozik oldalon:	23	8	14	14	101	212	*372*	**528**
Szerződések:	2	1	1	2	12	6	*24*	**45**
ebből bevételi jogcímű:	0	1	0	0	0	1	*2*	**6**
ebből kiadási jogcímű:	2	0	1	2	12	5	*22*	**39**

Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	590 000	0	74 180	19 815	53 630	6 000	***743 625***
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	***0***
Egyéb bizonylat (igazolt):	604 834	260 000	756 731	14 369	500 226	0	***2 136 160***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	2 404 834	1 450 000	861 731	658 729	1 553 601	130 630	***7 059 525***
ebből bevételi jogcímű:	0	0	0	0	500 000	0	***500 000***
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	69 180	30 560	80 000	***179 740***
ebből utalva vagy teljesítve:	2 404 834	1 450 000	861 731	658 729	1 553 601	130 630	***7 059 525***
ebből bankkal összevezetett:	1 204 834	260 000	0	216 209	980 536	6 000	***2 667 579***
ebből pénztárral összevezetett:	1 200 000	1 190 000	105 000	373 340	542 505	124 630	***3 535 475***
Pénztári forgalom:	2 390 000	0	274 180	246 665	544 630	80 000	***3 535 475***
ebből bejövő:	1 200 000	0	100 000	200 000	500 000	0	***2 000 000***
ebből kimenő:	1 190 000	0	174 180	46 665	44 630	80 000	***1 535 475***
Kontírozás követel oldalon:	6 730 743	520 000	553 877	2 299 353	693 745	724 870	***11 522 588***
Kontírozás tartozik oldalon:	7 487 474	520 000	1 161 566	2 255 124	616 262	646 581	***12 687 007***
Szerződések:	1 346 731	260 000	84 389	524 201	95 630	271 228	***2 582 179***
ebből bevételi jogcímű:	756 731	260 000	0	471 536	0	260 000	***1 748 267***
ebből kiadási jogcímű:	590 000	0	84 389	52 665	95 630	11 228	***833 912***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	47 135	6 000	6 000	81 902	350 670	405 880	*897 587*	**1 641 212**
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	0	0	0	*0*	**0**
Egyéb bizonylat (igazolt):	271 228	477 376	0	4 945	0	0	*753 549*	**2 889 709**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	404 203	477 536	6 000	76 847	639 575	2 591 525	*4 195 686*	**11 255 211**
ebből bevételi jogcímű:	80 000	0	0	0	250 000	690 000	*1 020 000*	**1 520 000**
ebből kiadási jogcímű:	0	0	0	0	250 000	1 234 550	*1 484 550*	**1 664 290**
ebből utalva vagy teljesítve:	404 203	477 536	6 000	76 847	639 575	2 591 525	*4 195 686*	**11 255 211**
ebből bankkal összevezetett:	283 068	477 536	6 000	76 847	6 000	206 000	*1 055 451*	**3 723 030**
ebből pénztárral összevezetett:	121 135	0	0	0	510 000	1 924 550	*2 555 685*	**6 091 160**
Pénztári forgalom:	121 135	0	0	10 000	1 089 670	1 654 880	*2 875 685*	**6 411 160**
ebből bejövő:	80 000	0	0	0	250 000	850 000	*1 180 000*	**3 180 000**
ebből kimenő:	41 135	0	0	10 000	839 670	804 880	*1 695 685*	**3 231 160**
Kontírozás követel oldalon:	168 750	960 786	65 147	289 518	1 645 229	19 940 539	*23 069 969*	**34 592 557**
Kontírozás tartozik oldalon:	215 630	961 072	69 075	279 804	1 231 368	19 352 833	*22 109 782*	**34 796 789**
Szerződések:	46 975	471 536	4 945	75 902	344 670	406 869	*1 350 897*	**3 933 076**
ebből bevételi jogcímű:	0	471 536	0	0	0	1	*471 537*	**2 219 804**
ebből kiadási jogcímű:	46 975	0	4 945	75 902	344 670	406 868	*879 360*	**1 713 272**

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 <u>kötelezően</u> a Magyar Államkincstár által vezetett pénzforgalmi számlákon jelennek meg.

A költségvetési gazdálkodással és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmat a fizetési számlán – ideértve a fizetési számla alszámláit is – kell lebonyolítani.
Az Önkormányzat és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek fizetési számláit, alszámláit a könyvelésben teljesen elkülönítetten kell kezeli.

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

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

Pénztár

Az Önkormányzat és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek (a Városellátó Szervezet, az Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet és a Battonyai Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 könyvvezetése elkülönítetten jelenik meg, a rendszer a havi és a negyedéves adatszolgáltatáshoz információkat biztosít a Kincstár részére mind pénzügyi számvitel, mind költségvetési számvitel szerint.
A könyvvezetési feladatok ellátásával kapcsolatban fontos megjegyezni, hogy az önkormányzat, az intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodása során összesen, közel 45 kormányzati funkció (COFOG) alkalmazandó a gazdasági események könyvviteli elszámolásakor.

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 járulékhoz és a cégautó adóhoz kapcsolódó bevallásokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé, valamint eseti jelleggel vagyoni és pénzügyi adatot szolgáltat a Központi Statisztikai Hivatal felé.

Az alábbi táblázat bemutatja az ÁFA bevallási kötelezettség gyakoriságát intézményenként

ÁFA bevallás				
	havi	negyedéves	éves	nem áfa alany
Városellátó Szervezet	**X**	-	-	-
Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet	-	**X**	-	-
Battonyai Közös Önkormányzati 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	**2025. évi adatok** *darab*	**Számlázás/ előírás intenzitása**
tartalékföld	50	évente
telefondíj	277	havonta
üzletbér	70	havonta
lakbér	191	havonta
szociális étkezés	556	havonta
gyermekétkezés	1642	havonta
idősek, ellátottak étkezése	14	havonta
sírhely	28	értelemszerűen
rezsiköltség továbbszámlázás	96	értelemszerűen
piaci helypénz	21	értelemszerűen
külsősök étkezési díja	23	értelemszerűen
terembérlet	28	értelemszerűen
bérlet	16	értelemszerűen
fűvágás	77	értelemszerűen
termény értékesítés	54	értelemszerűen
egyéb étkezések	85	értelemszerűen
egyéb	124	értelemszerűen

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 kapcsolatok 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** 2019-es beszámoló adata	**Darabszám** 2020-as beszámoló adata	**Darabszám** 2021-es beszámoló adata	**Darabszám** 2022-es beszámoló adata	**Darabszám** 2023-as beszámoló adata	**Darabszám** 2024-es beszámoló adata	**Darabszám** 2025-ös beszámoló adata
Tartalékföld bérleti díj	0	0	0	0	0	0	0
Étkezési díj	0	0	0	0	0	4	0
Lakbér	0	0	0	1	1	0	0
Számlatartozás	2	1	0	1	1	0	0
Fizetési meghagyás megkezdése előtt befizette tartozását egy összegben	0	0	0	0	0	0	0
Köztemetés	0	1	0	0	0	0	0
Munkabér előleg	1	0	0	0	0	0	0
Fizetési meghagyás megkezdése előtt befizette tartozását több részletben	0	0	0	0	0	0	0
Fizetési meghagyás megkezdése előtt részletfizetést vállalt, mely folyamatban van	0	0	0	0	0	0	0

Fizetési meghagyások							
Tartozás jogcímének megnevezése	**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	**Összeg forintban** 2024-es beszámoló adata	**Összeg forintban** 2025-ös beszámoló adata
Fizetési meghagyás megindítására beadva összesen	**247 258**	**801 957**	**0**	**134 137**	**274 245**	**64 605**	**0**
Fennálló hátralék	**430 773**	**523 738**	**348 619**	**346 837**	**331 132**	**377 468**	**318 773**

A fizetési meghagyás megindítására beadott ügyek száma összesen 51 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 6.141.555 Ft összegű hátralék került fizetési meghagyás megindítására beadva, melyből 5.822.782 Ft befolyt, így a még fennálló hátralék 318.773 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 2025. évig támogatott és megvalósult pályázatok a legfontosabb ismérvekkel.

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

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

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

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

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

- **TOP-5.3.1-16-BS1-2017-00003 számú „Együtt a közösségért! - Helyi identitás és kohézió erősítése”** című pályázat 8 település közösségi kezdeményező- és cselekvőképességének fejlesztésére, melynek célja, hogy fejlődjön a közösség tagjainak egymás iránti felelősségtudata, erősödjön a civil aktivitás, kialakuljon és megerősödjön az önkéntesség, a helyi identitás, valamint a településhez való kötődés, melyek különböző programokban 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 térfigyelő 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 köznevelséhez/felsőoktatáshoz való hozzáférésének biztosítása
4. Komplex óvodai szolgáltatásfejlesztés, különös tekintettel a hátrányos helyzetű gyerekek óvodai neveléshez való hozzáférésének biztosítására

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

- **VP6-19.2.1-49-6-17 számú „Rendezvényközpont kialakítása Battonyán”** című pályázat keretében az önkormányzat tulajdonában lévő 5830 Battonya, Hunyadi u. 72. szám alatti ingatlan

udvarán egy kültéri rendezvények lebonyolításához szükséges úgynevezett rendezvényközpont kialakítása valósul meg, mely három darab szín megépítéséből áll az udvaron, valamint a hangtechnikai eszközök megvásárlásából:

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

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

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

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

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

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

- **BM- Önkormányzati fejlesztések - Járda 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 újra füvesítése, 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 fejújítás.

- **TOP_Plusz-1.2.1-21-BS1-2022-00069 számú „Szabadidő-fejlesztés Battonyán”** című pályázat keretében a Száraz-ér partján pumpapálya, futópálya, játszótér kialakítására kerül sor.

- **KAP-RD43-1-25 számú „Külterületi utak fejlesztése”** című pályázat keretében külterületi földutak felújítása valósul meg.

- **Versenyképes Járások Program elnevezésű „Térfigyelő kamerarendszer fejlesztése a Mezőkovácsházai Járásban”** című pályázat keretében belterületen térfigyelő kamerarendszer kiépítése valósul meg.

- **Rendkívüli önkormányzati támogatás** elnyert összege 2025. évben 147.207.983 Ft volt, melyből közüzemi számlák rendezése, egyéb számlás tartozások, jubileumi jutalomhoz kapcsolódó bértartozás, helyi iparűzési adó visszafizetés valósult meg.

Bursa Hungarica

Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. 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 **1 tanulót támogatott 5.000 Ft/hó összegben**, az első támogatási részletet, vagyis 25.000 Ft-ot 2025. 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 2025. augusztus 31. napjáig kellett az önkormányzatnak elutalnia.

Helyi ösztöndíjpályázat

Battonya Város Önkormányzat képviselő-testülete a 3/2024. (II.29.) számú önkormányzati rendeletével megalkotta az önkormányzat helyi ösztöndíj pályázatát. 2025. évben két alkalommal került meghirdetésre. A pályázatra összesen 4 fő jelentkezett, ebből 3 fő támogatásban részesült, 1 fő pedig nem felelt meg a pályázati feltételeknek. A kiutalt teljes összeg 500.000, -Ft.

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 járási startmunka mintaprogramra (értékteremtő program és szociális jellegű program) és hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra nyújtottunk be pályázatokat a Békés Vármegyei Kormányhivatal Mezőkovácsházai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályához (továbbiakban: Foglalkoztatási Osztály).
2025-ben összesen 185 közfoglalkoztatási szerződést kötöttünk.
A „Nyári Diákmunka 2025.” munkaerőpiaci program keretében **26 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 2025. június 30-ig, ezt követően pedig 1 fő Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozó.

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 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 őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény
- a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,
- az adóigazgatás rendjéről szóló 2017. évi CLI. törvény,
- az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény
- a mezei őrszolgálatról szóló 5/2015. (III.27.) önkormányzati rendelet,
- a helyi adókról szóló 7/2016. (IV.1.) önkormányzati rendelet
- a talajterhelési díjról szóló 3/2017. (II.24.) önkormányzati rendelet

Főbb feladatok:

- Helyi iparűzési adóbevallások átvétele, feldolgozása.
- Felszólítások bevallások megtételére.
- Fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése.
- Adóellenőrzések lefolytatása, NAV megkeresése adategyeztetés végett.
- Felszámolási eljárásba bekapcsolódás, behajthatatlanság esetén nyilatkozat megkérése.
- Vagyoni bizonyítvány, igazolás kiállítása, igazolás köztartozás mentességről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.
- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.

- Idegen bevételek továbbutalása megkereső szerveknek, illetve költségvetésnek.
- ASP rendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, kontírozása.
- ASP rendszerben történő verzióváltások betöltése, negyedéves, és éves zárások elvégzése.
- A talajterhelési díjjal kapcsolatos bevallások átvétele, feldolgozása, felszólítások bevallások megtételére.
- Behajtási tevékenységgel kapcsolatban pénzintézetek, NEAK megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás.
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- Idegenforgalmi adóbevallások 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.
- Telekadó bevallások átvétele, feldolgozása.
- Építményadó bevallások átvétele, feldolgozása.

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
Állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység (%)	2
Idegenforgalmi adó (Ft/fő/vendégéjszaka)	300
Telekadó (Ft/m^2)	450
Építményadó ($Ft/m^{2)}$	belterületen 100 külterületen 2 500 szüneteltetése esetén 10

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, iparűzési adóelőleg, telekadó és építményadó befizetési határideje: március 15.
- a talajterhelési díj bevallásának és befizetésének határideje: március 31.,
- a II. félévi magánszemélyek kommunális adó, iparűzési adóelőleg, telekadó és építményadó befizetési határideje: szeptember 15.
- iparűzési adó elszámolása: a tárgyévet megelőző adóév (2024. év) bevallása alapján teljesítendő adófizetési kötelezettség „adókülönbözet" befizetésének határideje: 2025. június 02.

A 2025. évi adatok:

2025-ös adatok	**Magánszemélyek kommunális adója**	**Iparűzési adó**	**Talajterhelési díj**	**Idegenforgalmi adó**	**Telekadó**	**Építményadó**
Adózók száma (fő)	3 416	574	77	3	144	39
Alapadó (Ft)	43 569 541	183 596 793	15 412 300	134 600	49 250 700	17 798 518
Kedvezmény (Ft)	3 795 175	364 438	4 908 600	0	0	0
Előírt adó (Ft)	39 774 366	183 232 355	10 503 700	134 600	49 250 700	17 795 518

Helyi iparűzési adó

Adóköteles az önkormányzat illetékességi területén végzett vállalkozási tevékenység. Az adó alanya a vállalkozó.
Az Art. értelmében a helyi iparűzési adókötelezettség teljesítése önadózással történik. Városunkban az iparűzési adó bevezetett adómértéke 2 %. Iparűzési adó vonatkozásában **2025 évben 506 db bevallás, 68 db nyilatkozat (melyben az őstermelő nyilatkozta, hogy 2023. évben az őstermelői tevékenységéből származó bevétele nem érte el az 1 600 800 Ft-ot), valamint 967 db változás-bejelentés érkezett** be az adóhatósághoz. **Az iparűzési adóbevallások 62 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, telek 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. 2025. 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. 2025. évben a Földhivatali Takarnet rendszerből 483 esetben történt lekérdezés. 2025. évben 688 db határozat született magánszemélyek kommunális adója ügyben, valamint 85 elhunyt adózó esetében történt intézkedés.

Telekadó

2025. január 1-jétől került bevezetésre településünkön a telekadó, melynek alapja a külterületi telek négyzetméterben számított területe. A telekadó mértéke a közhiteles ingatlan-nyilvántartás szerinti külterületi megjelölésű telek esetében 450,- Ft/m^2.
Mentes a telekadó alól az a telek, amelyen építményadó-köteles építmény található, illetve az ingatlan-nyilvántartás szerint külterületen kivett anyaggödör művelési ágban, kivett udvar, kivett major művelési ágban, a Helyi Építési Szabályzatban kertes mezőgazdasági területként, mezőgazdasági üzemi területként megjelölt telek.
A telekadóval kapcsolatos feladatok: kivetésének, nyilvántartásának és módosításának ügyintézése az önkormányzati adórendszerben, adóalanyok (magánszemélyek, gazdálkodó szervezetek) bejelentkezéseinek, változás bejelentéseinek feldolgozása, határozatok előkészítése, kiküldése és azok adminisztrációja, kapcsolattartás az ingatlan-nyilvántartó hatóságokkal, földhivatallal, bevallások fogadása, ellenőrzése, hiánypótlás kérése szükség esetén, ügyfélmegkeresések kezelése, tájékoztatás nyújtása szóban és írásban.
2025. évben 144 db határozat született telekadó ügyben.

Építményadó

2025. január 1-jétől került bevezetésre településünkön az építményadó, melynek alapja az adóköteles építmény négyzetméterben számított hasznos alapterülete.
Az adó évi mértéke a nem magánszemély tulajdonában lévő épületek, épületrészek, vállalkozási tevékenység folytatására szolgáló épületek, épületrészek, valamint a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó egyéb épületek, épületrészek után belterületen 100,- Ft/m2, külterületen 2.500, - Ft/m2.
Az építmény használatának szüneteltetése esetén az adó évi mértéke külterületen és belterület egyaránt 10,- Ft/m2.

Az építményadóval kapcsolatos feladatok: hatályos jogszabályok (helyi rendelet, Htv., egyéb vonatkozó jogszabályok) naprakész ismerete és alkalmazása, bejelentkezések, bevallások fogadása, ellenőrzése és feldolgozása, építményadó-kivetési eljárás lefolytatása, határozatok előkészítése, adó megállapítás, az ingatlan-nyilvántartási adatok, valamint a helyi építésügyi és településrendezési nyilvántartások figyelemmel kísérése, adatok egyeztetése, változás bejelentések kezelése (pl. tulajdonosváltozás, épület bontása, funkcióváltozás), szükséges módosítások elvégzése a nyilvántartási rendszerben, határidők, jogorvoslati és elévülési határidők nyomon követése, az eljárások törvényes határidőben történő lefolytatása, adóalanyokkal való kapcsolattartás, ügyfélmegkeresések kezelése, tájékoztatás nyújtása szóban és írásban, kapcsolattartás külső szervekkel (pl. földhivatal, NAV).
2025. évben 39 db határozat született építményadó ügyben.

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 tárgyhónapot követő hó 15-éig kell bevallást tenni adóhatóságunkhoz és a beszedett összeget megfizetnie az önkormányzat idegenforgalmi adó számlájára. 2025. 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 2025. január 1-től 300,- Ft/fő/vendégéjszaka.
Az idegenforgalmi adó bevételünk 2025. évben 134 600 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^3) az egységdíj, valamint a (2) bekezdésben meghatározott területérzékenységi szorzó határozza meg (3), így 3.600, - Ft/ m^3. 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.
2025. évben adóhatóságunk **77 kibocsájtó által benyújtott talajterhelési díj bevallást** dolgozott fel. **25 adózó nyújtott be kérelmet** a talajterhelési díjfizetési kötelezett mentességéhez, melyben nyilatkozta, hogy 70 év feletti, egyedül élő kibocsátó. **3 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 2025.12.31-ig összesen 7 fő tett bejelentést desztillálóberendezés tulajdonjogának megszerzéséről. A desztilláló berendezés bejelentéséről az adócsoportunk tájékoztatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Békés Megyei Vám- és Pénzügyőri Igazgatóságát. **2025. évben 0 fő tett bejelentést.**

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 évzárás 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

185 fő hátralékos adózónak került lekérésre a munkahely/nyugdíj a Békés Vármegyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Egészségbiztosítási Osztályától, melyből **41 hátralékos adózónak volt letiltható jövedelme**, valamint **21 adózónak került inkasszó a számlájára, melyből 10 volt sikeres**. **A letiltás során beszedni kívánt hátralék összege: 2 920 706 Ft, melyből befolyt összeg (2025. évben): 2 348 846 Ft.**

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 Közös Önkormányzati 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 tértivevényesen történik.

Egyenlegértesítő 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 kis 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).

14 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) bekezdés 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 figyelembevétele nélkül - árként általában elérhető.
Az adó- és értékbizonyítvány, 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 kötelességeiről szóló tájékoztatást 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 ingatlannak, ezután határozat formájában közöljük a döntést az eljárásban érdekeltekkel.
Az adó- és értékbizonyítvány 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, burkolatok 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 értékbizonyítvány 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 értékbizonyítvány tartalmát a jegyző a hagyatéki leltár felvétele során közli az öröklésben érdekeltekkel, akik az adó- és értékbizonyítványban foglaltakkal szemben az általános közigazgatási rendtartásról szóló 201 6. évi CL. törvényben foglaltak szerint fellebbezéssel élhetnek. A hagyatéki leltár csak a fellebbezési határidő lejárta után, ha pedig az adó- és értékbizonyítvány 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 értékbizonyítványok kiállítása.

A 2025. évben 388 darab adó- és értékbizonyítvány került kiállításra.

Kiállítás célja	Hagyatéki eljárás	Póthagyatéki eljárás	Szociális ügyben	Végrehajtási ügyben	Egyéb
Darabszám	193	6	93	85	11

Mezőőri járulék kivetése, beszedése:

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 bérli/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 belejelentő 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 Közös Önkormányzati 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. 2025-ben **27 új mezőőri járulékfizetési kötelezettséget megállapító határozat került meghozatalra**. 2025. december 31-én 413 mezőőri járulék fizetésére kötelezett személyt tartottunk nyilván.

MAGYARDOMBEGYHÁZI KIRENDELTSÉG

A Magyardombegyházi Kirendeltségen nincs köztisztviselő foglalkoztatva. A feladatok ellátása jellemzően a székhelytelepülésen történik, indokolt esetben Magyardombegyház Község Önkormányzata épületében végzik a KÖH dolgozói.

Szociális feladatok ellátása

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 természetbeni ellátások kiegészítéseként, önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján települési támogatást nyújt.
A *települési támogatásokról szóló 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendelet* értelmében a képviselő-testület a települési támogatás keretében

- **lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújt támogatást**
- **rendkívüli települési támogatást**
- **beiskolázáshoz nyújtott települési támogatás**
- **karácsonyi támogatás**

Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás

A lakhatáshoz kapcsolódó támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás. A települési támogatás villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a csatornahasználat és a szemétszállítás díjához, a lakbérhez vagy az albérleti díjhoz, a lakáscélú pénzintézeti kölcsön törlesztőrészletéhez, illetve a tüzelőanyag költségeihez nyújtható az e rendeletben meghatározott feltételek szerinti jogosultnak.
A támogatás azon lakás tekintetében igényelhető, amelyben a kérelmező bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik, továbbá életvitelszerűen az adott ingatlanban él. Szociális ellátás formájában, a szolgáltató részére történő utalással, a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, melyek megfizetésének az elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértében veszélyezteti.
Lakhatáshoz kapcsolódó támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 130 %-át, és a háztartás egyik tagja sem rendelkezik vagyonnal.

Havi összege

a) 4500.-Ft, ha a kérelmező háztartásában az egy főre eső havi jövedelem a 20.000.-ot nem haladja meg,
b) 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,
c) 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:	7 db
Elutasított:	1 db
Utólagos ellenőrzést követően megszüntetett:	0 db

Rendkívüli települési támogatás

A rendkívüli települési támogatással kapcsolatos elsőfokú hatásköröket a polgármester gyakorolja.

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

Megállapított	2 db
Elutasított	0 db
Megállapított összeg összesen:	30.000 Forint

Beiskolázáshoz nyújtott települési támogatás

Beiskolázási költségek mérsékléséhez a képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben a polgármester beiskolázáshoz nyújtott települési támogatást állapít meg:

- születéstől kezdődően az általános iskolai tanulmányokat folytató gyermek részére,
- középiskolai, valamint szakiskolai és szakmunkásképző intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermek részére,
- nappali tagozaton felsőfokú tanulmányokat folytató nagykorú részére, legfeljebb 25. életévének betöltéséig.

A támogatás összege egységesen 10 000 Forint gyermekenként.

A beiskolázáshoz nyújtott támogatás megállapítása iránti kérelmek elbírálása a vizsgált időszakban az alábbiak szerint alakult:

Megállapított	21 db
Elutasított	0 db
Megállapított összeg összesen:	210.000 Forint

Karácsonyi támogatás

Az Ügyrendi Bizottság minden évben december 1. és december 23. napja között karácsonyi támogatást biztosíthat egyszeri karácsonyi élelmiszer csomag vagy készpénz támogatás formájában annak a magyardombegyházi állandó lakóhellyel rendelkező szülő vagy törvényes képviselő részére, aki saját háztartásában 0-18 év közötti kiskorú gyermeket nevel. A támogatásra háztartásonként csak egy

szülő/törvényes képviselő jogosult, akkor is, ha a szülők/törvényes képviselők nem azonos lakcímmel rendelkeznek. A támogatás mértéke és összege gyermeklétszámtól független.
Az Ügyrendi Bizottság minden évben december 1. és december 23. napja között karácsonyi támogatást biztosíthat egyszeri karácsonyi élelmiszer csomag vagy készpénz támogatás formájában annak a magyardombegyházi állandó lakóhellyel rendelkező személy részére, aki az (1) bekezdés alapján nem jogosult támogatásra, de szociálisan rászorult. A rászorultságról az Ügyrendi Bizottság jogosult dönteni. A támogatásra rászorultságtól függetlenül háztartásonként csak egy személy jogosult.

A karácsonyi támogatás megállapítása iránti kérelmek elbírálása az alábbiak szerint alakult:

Megállapított	61 db
Elutasított	0 db
Megállapított összeg összesen:	610.000 Forint

Gyermekvédelmi igazgatás

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. § (1) értelmében a települési önkormányzat jegyzője:
a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít,
megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,
megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállását,
ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat.
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.

2024. július 1. napjától módosult a Gyvt. 19. § (2) bekezdésének a) és b) pontja az alábbiak szerint:
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 245%-át (69.825 Ft),
b) a szociális vetítési alap összegének 225%-át (64.125 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
2025.	14	0

Pénzbeli támogatás			
Időszak	**alapösszeg 6.000 Forint/fő**	**emelt összeg 6.500 Forint/fő**	**összesen/fő**
2025. augusztus	4	9	13
2025. november	3	8	11

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

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

- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről, vagy a családbafogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján. megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik.

- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §- a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvántartott lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosították az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű

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

Hátrányos helyzet és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása 2025. évben

Ellátás megnevezése	**Megállapított**	**Elutasított**
Hátrányos helyzet	2 db	0 db
Halmozottan hátrányos helyzet	6 db	0 db

Anyakönyvi ügyintézés

2025-ben **2 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 **0 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. 2025-ben anyakönyvvezető előtt **1 pár** élt ezzel a lehetőséggel.
A halálesetet az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2025-ben Magyardombegyházon **1 halálesetet** anyakönyveztünk, melyben a más településeken bekövetkezett volt battonyai lakosok haláleseteinek száma nincs benne.

Anyakönyvi kivonatot, mint hatósági bizonyítványt **8 esetben** állítottunk ki.

Ügyfél vagy más hatóság kezdeményezésére papír alapból **19 alkalommal** rögzítettünk anyakönyvi eseményt. Egyéb bejegyzett anyakönyvi adatváltozást **1 esetben** készült.

Anyakönyvi esemény adattartalmából **2 esetben** teljesítettünk adatszolgáltatást.

Születési családi és/vagy utónév megváltoztatására **0 kérelem** került előterjesztésre,**0 esetben** készült házassági névmódosítás iránti jegyzőkönyv.

Hagyatéki ügyek

A hagyatéki eljárás lefolytatása több eljárási cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértesítését, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, az adócsoporttól és más társhatóságtól adó- és értékbizonyítvány bekérését, tulajdoni lapok E-ingatlannyilvántartásból való 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 örökösként 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 igénybevételének lehetőségéről is. Ha a felek között megállapodás jön létre, az erről készült teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt írásbeli nyilatkozatukat, a megállapodást kötő felek közös kérelmére, mint egyezségi tervezetet a feleknek az egyezségtervezet egyezségkénti jóváhagyása iránti kérelmével együtt a jegyző a hagyatéki leltár mellékleteként a közjegyzőhöz továbbítja jóváhagyás céljából. A jegyző tájékoztatja a feleket arról is, hogy egyezségkötésre a közjegyző előtti eljárásban is lehetőségük van.

Hagyatéki leltár felvételére 2025. évben 3 alkalommal került sor.
Hagyatéki eljárás megszüntetésére a tavalyi évben nem került sor.
Póthagyatéki ügyek száma: 7 db.

Elektronikus Ingatlan-nyilvántartási rendszer

Az Elektronikus Ingatlan-nyilvántartási (E-ING) rendszer bevezetése 2025. január 15-én vette kezdetét. A digitalizációs folyamat célja az ingatlan-nyilvántartási ügyintézés gyorsítása, egyszerűsítése és teljes körű elektronikus alapra helyezése az állampolgárok és a jogi képviselők számára.
Az E-ING az ingatlan-nyilvántartási, földmérési, telekalakítási, földforgalmi, földvédelmi és földhasználati nyilvántartási, valamint a földműves nyilvántartási eljárásokat támogató informatikai rendszer, amely az új ingatlan-nyilvántartási törvény (2021. évi C. törvény) alapján került bevezetésre. Az E-ING rendszer elindítása része az ingatlan-nyilvántartási rendszer teljes körű megújításának, aminek keretében ezentúl gyorsabban és kényelmesebben lehet ügyeket intézni.
Az E-ING informatikai rendszer üzemeltetője a Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft., amely az egységes ingatlan-nyilvántartás üzemeltetéséért, valamint a TAKARNET és a Földhivatal Online rendszerek biztosításáért és továbbfejlesztéséért felel. A gyakorlati ügyintézés súlypontja a TAKARNET-ről az E-ING rendszerre helyeződött át.
Az E-ING rendszer ügyintézési felületére elektronikus azonosítással (pl. állampolgári azonosítás – Ügyfélkapu, jogi képviselői azonosítás, szervezeti azonosítás – Cégkapu/Hivatali Kapu) történik a

belépés, az ingatlan-nyilvántartási kérelmek elektronikus benyújtása ingatlan-nyilvántartási elektronikus űrlapokon történik.
A TakarNet rendszerről való átállás központilag szabályozott módon történt, vármegyénként különböző csatlakozási időpontokat határoztak meg az illetékes szervezetek számára. Békés vármegye az év második felében került sorra, így a Battonyai Közös Önkormányzati Hivatal 2025. július 08-án adta be csatlakozási kérelmét.
2025. év első felében TakarNet lekérdezési naplót volt szükséges vezetni az azt használó ügyintézőknek, amely alapján 2025. július 31-ig 94 (hagyaték, igazgatás) +**483** (adóügy) + **182** (építésügyi, műszaki), összesen **759** lekérdezés történt.
Az E-ING csatlakozást követően az új rendszer automatikus, elektronikus lekérdezési naplót generál az adott szervezetnél dolgozó, a rendszerhez hozzárendelt felhasználó lekérdezéseiről. Az E-ING rendszer használata díjköteles, azonban a 2021. évi C. törvény 90.§-ban meghatározott eljárások során díjmentes pl. költségvetési szerv feladati ellátásával összefüggésben, közigazgatási hatósági eljárás, hagyatéki eljárás.
A KÖH szervezetéhez rendelt felhasználókhoz tartozó lekérések a következőképpen alakultak a csatlakozás óta:
2025. augusztus 1. napjától az E-ING lekérdezések száma Magyardombegyházon összesen: **11 db.**

Iktatás

Az iktatás és iratkezelési feladatok ellátását az Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően végezzük. a KÖH székhelyén.

Iktatott ügyiratok száma 2025*-ben Magyardombegyház vonatkozásában:*

Ágazat		Főszámra	Alszámra
		iktatott iratok száma	
A	**Pénzügyek**	**567**	**843**
	f. Adóigazgatási ügyek	567	843
	g. Egyéb pénzügyek	0	0
B	**Egészségügyi igazgatás**	**0**	**0**
C	**Szociális igazgatás**	**75**	**102**
E	**Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, kommunális igazgatás**	**12**	**38**
	5. Környezet- és természetvédelem	0	0
	6. Településrendezés, területrendezés	5	16
	7. Építési ügyek	3	15
	8. Kommunális ügyek	4	7
F	**Közlekedés és hírközlési igazgatás**	**1**	**2**
G	**Vízügyi igazgatás**	**0**	**0**
H	**Önkormányzati, igazgatási és rendészeti igazgatás**	**30**	**136**
	9. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	4	8
	10. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartása	1	1
	11. Választásokkal kapcsolatos ügyek	0	0
	12. Rendőrségi ügyek	1	1

	13. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	0	0
	14. Menedékjogi ügyek	0	0
	15. Igazságügyi igazgatás	0	0
	16. Egyéb igazgatási ügyek	24	126
I	**Lakásügyek**	**1**	**1**
J	**Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás**	**17**	**54**
K	**Ipari igazgatás**	**0**	**0**
L	**Kereskedelmi igazgatás, turisztika**	**2**	**2**
M	**Földművelésügyi, állat- és növény- egészségügyi igazgatás**	**11**	**34**
N	**Munkaügyi igazgatás, munkavédelem**	**5**	**18**
U	**Önkormányzati és általános igazgatási ügyek**	**131**	**286**
	4. Képviselő-testület iratai	9	12
	5. Nemzetiségi önkormányzat iratai	1	1
	6. Az önkormányzati hivatalnak az iratai	121	273
P	**Köznevelési és közművelődési igazgatás**	**1**	**1**
X	**Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás**	**8**	**8**
	h. Honvédelmi igazgatás	0	0
	i. Katasztrófavédelmi igazgatás	8	8
	j. Fegyveres biztonsági őrség	0	0
		861	**1525**
Mindösszesen:		**2386**	

Termőföld adásvételi és haszonbérleti szerződés kifüggesztése

2025. évben a földkifüggesztések száma az alábbiak szerint alakult:

Haszonbérleti szerződések kifüggesztése	5 db
Adásvétel szerződések kifüggesztése	5 db

Hirdetmények kifüggesztése

Hirdetmény kifüggesztésére a 2025. évben **2 alkalommal** került sor.

A képviselő-testületek és a bizottságok működésével kapcsolatos ügyek

A Magyardombegyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelet módosításával a képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozta létre:

- Ügyrendi Bizottság (3 fő),

Képviselő-testületi ülések és döntések száma 2025. évben az alábbiak szerint alakult:

Év	Ülések száma	Határozatok száma	Rendeletek száma
2025	15	70	12

Bizottsági ülések és döntések száma 2025. évben az alábbiak szerint alakult:

	Ülések száma	Meghozott határozatok száma összesen/db.
Ügyrendi Bizottság	10	37

Önkormányzati rendeletek

Az önkormányzati rendeletek megszövegezése, megszerkesztése, módosításokkal egységes szerkezeteinek előállítása és a rendeletek közzététele az IJR- LocLex rendszeren keresztül történik. A feladatot az aljegyző látja el.

<u>Magyardombegyház Község Önkormányzat képviselő-testülete által 2025-ben megalkotott rendeletek:</u>

1/2025. (I.29.)	a települési támogatásról szóló 4/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet módosításáról
2/2025. (II.26.)	az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 1/2024.(II.9.) önkormányzati rendelet módosításáról
3/2025. (II.26.)	az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről
4/2025. (II.26.)	A temetőről és temetkezésről szóló 1/2007. (II.1.) önkormányzati rendelet módosításáról
5/2025. (III.26.)	a falugondnoki szolgálatról szóló 10/2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
6/2025. (V.28.)	az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 1/2024. (II.9.) önkormányzati rendelet módosításáról
7/2025. (V.28.)	az önkormányzat 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról
8/2025. (V.25.)	a közművelődésről
9/2025. (VII.23.)	Magyardombegyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014. (XI. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról
10/2025. (X.01.)	A szociális célú szén juttatás szabályairól szóló 6/2020. (IX.1.) önkormányzati rendelet módosításáról
11/2025. (X.01.)	A települési támogatásról szóló 4/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet módosításáról
12/2025. (X.01.)	az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 3/2025. (II.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

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

Pénzügyi feladatok ellátása a Magyardombegyházi Kirendeltségen

A KÖH Pénzügyi Csoportja látja el Magyardombegyház Község Önkormányzata pénzügyi, gazdálkodási, számviteli, költségvetési, beszámolási feladatait, nyomon kíséri költségvetésük alakulását.

Mindezek figyelembevételével kapcsolatot tart az önkormányzattal, 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 költségvetési előirányzatait Magyardombegyház Község Önkormányzata költségvetési rendelete állapítja meg.

A következő táblázatokban bemutatásra kerül a 2025. évi költségvetési rendelet, illetve a költségvetést módosító rendeletek száma a kapcsolódó mellékletek számával együtt.

2025. év	2025. évi költségvetési rendelet	módosítások száma	a költségvetést módosító rendeletek a kapcsolódó mellékletekkel	
1/2024. (II. 9.) 13 melléklettel		2	1. módosítás 2/2025. (II. 26.)	2. módosítás 6/2025. (V. 28.)
kapcsolódó mellékletek			13 melléklet	13 melléklet

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

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

2025-ben az önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről készült el a beszámoló, és így a zárszámadási rendelet megalkotása is, növelve így a Pénzügyi Csoport 2025-ös feladatait. A 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása a 2025-ös feladatok között fog szerepelni.

az önkormányzat 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról (zárszámadásáról) szóló rendelet
7/2025. (V. 28.)
kapcsolódó mellékletek száma 13

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

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

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

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

3. **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.

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

Mindezek következtében szükségessé vált a gazdálkodás kontrollkörnyezetének felülvizsgálata, a számviteli alapelveket is érintő változások miatti számviteli politika és kapcsolódó mellékleteinek, valamint az értékelések szabályozásának módosítása.
Az eredményszemléletű számvitel bevezetésének következtében, illetve azzal párhuzamosan nélkülözhetetlenné vált a költségvetési tervezés, végrehajtás, beszámolás, analitikus és szintetikus nyilvántartások vezetésének, a Magyar Államkincstárnak (továbbiakban: Kincstár) és más szervezeteknek jogszabályi kötelezettség alapján teljesített adatszolgáltatások újragondolása és újraszabályozása.
A jogalkotó 2014-ben a szakfeladatokat újradefiniálta (pénzügyi számvitel tartalmazza), amellyel párhuzamosan bevezette a kormányzati funkciókat (költségvetési számvitel tartalmazza), amelyek többlet adminisztrációs terhet jelentenek.
A pénzügyi és költségvetési könyvvezetés párhuzamos vitelével összefüggésben jelentősen emelkedett a kontírozási tételek száma, összetettebbé vált az egyes események könyvelése, megnőtt a kapcsolódó könyvelési lépések száma.
A többlet adminisztrációs terhet jelentő, a könyvelés tekintetében is többletfeladatokat generáló, de a munkafolyamatokban áttekinthetővé váló „új” számviteli rendszer 2018. január 1-től újabb kihívás elé állította a Polgármesteri Hivatal munkatársait. Ugyanis jogszabályváltozások, illetve új jogszabályi környezet kialakítása következtében az eddig megszokott gazdálkodási, adóügyi, iratkezelési és igazgatási ügyek ellátása úgynevezett ASP rendszeren belül valósul meg. Az ASP rendszerhez való csatlakozás 2018. január 1-jével megtörtént, a csatlakozáshoz kapcsolódó feladatok ellátásában a Pénzügyi Csoport jelentős részt vállalt.

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

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

A következő táblázatokban bemutatásra kerülnek az ASP rendszer Gazdálkodási szakrendszerében 2025.01.01-2025.12.31 között végzett pénzügyi, számviteli feladatok - különböző jogcímenkénti tételszámai és összegei, havi bontásban, féléves és éves összesítésben.

Magyardombegyház Község Önkormányzata ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	58	84	86	95	96	67	***486***
Kimenő számla (nem sztornózott):	2	5	6	8	8	8	***37***
Egyéb bizonylat (igazolt):	36	56	32	31	20	11	***186***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	160	182	234	177	172	100	***1025***
ebből bevételi jogcímű:	41	27	97	55	44	33	***297***
ebből kiadási jogcímű:	119	155	137	122	128	67	***728***
ebből utalva vagy teljesítve:	159	180	231	173	165	93	***1001***
ebből bankkal összevezetett:	118	137	165	124	84	72	***700***
ebből pénztárral összevezetett:	13	18	33	19	31	12	***126***
Pénztári forgalom:	12	20	30	31	25	32	***150***
ebből bejövő:	4	10	13	15	11	14	***67***
ebből kimenő:	8	10	17	16	14	18	***83***
Kontírozás követel oldalon:	3990	627	834	754	768	657	***7630***
Kontírozás tartozik oldalon:	3927	645	798	727	771	606	***7474***
Szerződések:	77	36	53	57	51	58	***332***
ebből bevételi jogcímű:	14	13	14	13	12	14	***80***
ebből kiadási jogcímű:	63	23	39	44	39	44	***252***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	**Összesen**
Bejövő számla (aktív):	64	53	69	60	48	76	***370***	**856**
Kimenő számla (nem sztornózott):	7	9	10	5	9	13	***53***	**90**
Egyéb bizonylat (igazolt):	28	21	15	36	21	14	***135***	**321**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	147	139	147	162	109	154	***858***	**1 883**
ebből bevételi jogcímű:	32	56	54	47	27	49	***265***	**562**
ebből kiadási jogcímű:	115	83	93	115	82	105	***593***	**1 321**
ebből utalva vagy teljesítve:	142	136	143	158	103	140	***822***	**1 823**
ebből bankkal összevezetett:	86	86	97	75	61	87	***492***	**1 192**
ebből pénztárral összevezetett:	30	31	32	49	28	39	***209***	**335**
Pénztári forgalom:	29	33	32	28	26	41	***189***	**339**
ebből bejövő:	14	17	15	13	12	21	***92***	**159**
ebből kimenő:	15	16	17	15	14	20	***97***	**180**
Kontírozás követel oldalon:	646	602	805	768	834	3792	***7447***	**15 077**
Kontírozás tartozik oldalon:	601	572	787	766	827	6007	***9560***	**17 034**
Szerződések:	56	51	64	60	52	71	***354***	**686**
ebből bevételi jogcímű:	12	16	20	12	14	24	***98***	**178**
ebből kiadási jogcímű:	44	35	44	48	38	47	***256***	**508**

Magyardombegyház Község Önkormányzata ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.

bruttó összeg

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	1 527 853	3 155 505	4 129 497	5 300 625	2 291 025	2 149 909	***18 554 414***
Kimenő számla (nem sztornózott):	369 000	332 855	152 725	3 696 763	949 434	303 545	***5 804 322***
Egyéb bizonylat (igazolt):	12 250 219	11 849 877	41 481 117	5 722 703	14 103 051	4 767 779	***90 174 746***
Utalványrendelet (nem inaktivált):	24 273 880	25 034 449	50 428 085	22 690 421	29 674 236	14 203 854	***166 304 925***
ebből bevételi jogcímű:	14 254 062	10 955 885	30 583 825	11 222 029	14 600 128	7 765 670	***89 381 599***
ebből kiadási jogcímű:	10 019 818	14 078 564	19 844 260	11 468 392	15 074 108	6 438 184	***76 923 326***
ebből utalva vagy teljesítve:	24 258 459	24 973 033	50 186 393	22 455 016	29 518 176	14 050 206	***165 441 283***
ebből bankkal összevezetett:	21 122 204	17 470 574	21 918 697	20 003 906	12 641 656	13 506 946	***106 663 983***
ebből pénztárral összevezetett:	1 366 000	2 586 915	2 190 820	2 054 310	3 392 120	439 155	***12 029 320***
Pénztári forgalom:	1 122 440	2 683 975	2 002 320	2 960 250	2 621 790	2 396 500	***13 787 275***
ebből bejövő:	402 500	1 621 355	975 225	1 576 370	1 466 760	1 053 545	***7 095 755***
ebből kimenő:	719 940	1 062 620	1 027 095	1 383 880	1 155 030	1 342 955	***6 691 520***
Kontírozás követel oldalon:	1 111 044 655	35 806 447	62 967 969	61 493 433	47 371 628	66 951 960	***1 385 636 092***
Kontírozás tartozik oldalon:	1 199 867 327	36 075 379	69 238 891	59 605 269	47 115 826	67 295 044	***1 479 197 736***
Szerződések:	86 520 721	6 350 520	11 518 597	12 718 562	7 524 818	7 321 379	***131 954 597***
ebből bevételi jogcímű:	23 706 771	4 962 490	8 522 539	9 508 028	6 231 821	5 984 185	***58 915 834***
ebből kiadási jogcímű:	62 813 950	1 388 030	2 996 058	3 210 534	1 292 997	1 337 194	***73 038 763***

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II.félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	2 021 120	2 674 573	-203 512	415 143	1 071 457	10 859 470	***16 838 251***	**35 392 665**
Kimenő számla (nem sztornózott):	306 604	233 005	534 031	223 280	913 545	883 263	***3 093 728***	**8 898 050**
Egyéb bizonylat (igazolt):	13 484 770	9 050 767	6 621 740	18 127 835	29 627 489	8 377 701	***85 290 302***	**175 465 048**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	26 535 153	21 317 400	23 680 415	46 510 849	24 262 159	35 215 814	***177 521 790***	**343 826 715**
ebből bevételi jogcímű:	12 959 517	9 898 661	11 107 648	33 163 579	17 539 957	11 396 761	***96 066 123***	**185 447 722**
ebből kiadási jogcímű:	13 575 636	11 418 739	12 572 767	13 347 270	6 722 202	23 819 053	***81 455 667***	**158 378 993**
ebből utalva vagy teljesítve:	26 495 244	21 278 708	23 605 668	46 474 661	24 134 975	34 894 599	***176 883 855***	**342 325 138**
ebből bankkal összevezetett:	18 009 292	12 050 741	15 696 950	29 990 395	21 952 177	22 553 851	***120 253 406***	**226 917 389**
ebből pénztárral összevezetett:	2 233 165	3 048 980	3 394 360	5 502 040	2 529 950	6 467 830	***23 176 325***	**35 205 645**
Pénztári forgalom:	2 683 425	3 456 875	4 082 250	1 924 620	2 468 370	6 576 093	***21 191 633***	**34 978 908**
ebből bejövő:	1 000 210	1 765 765	2 473 250	893 280	1 503 545	2 874 533	***10 510 583***	**17 606 338**
ebből kimenő:	1 683 215	1 691 110	1 609 000	1 031 340	964 825	3 701 560	***10 681 050***	**17 372 570**
Kontírozás követel oldalon:	48 977 414	40 440 148	119 989 089	87 393 687	40 538 117	2 327 206 002	***2 664 544 457***	**4 050 180 549**
Kontírozás tartozik oldalon:	47 765 309	39 371 884	120 631 399	87 226 976	40 159 685	2 220 246 460	***2 555 401 713***	**4 034 599 449**
Szerződések:	9 182 098	7 420 066	20 704 791	19 073 399	6 954 816	19 045 935	***82 381 105***	**214 335 702**
ebből bevételi jogcímű:	6 992 260	5 565 822	20 032 962	18 902 721	5 663 083	8 016 522	***65 173 370***	**124 089 204**
ebből kiadási jogcímű:	2 189 838	1 854 244	671 829	170 678	1 291 733	11 029 413	***17 207 735***	**90 246 498**

Pénzkezelés

Az Önkormányzat pénzkezelése fizetési számlákon, alszámlákon és a házipénztárban bonyolódik.

Fizetési számla, alszámlák

Az Önkormányzat **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, valamint a Magyar Falu Program támogatásaihoz is ilyen típusú számla szükséges.

A költségvetési gazdálkodással és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmat a fizetési számlán – ideértve a fizetési számla alszámláit is – kell lebonyolítani.
Az Önkormányzat fizetési számláit, alszámláit a könyvelésben teljesen elkülönítetten kell kezeli.

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

A fizetési számlához kapcsolódó alszámlák
Az Önkormányzat fizetési számlájához a következő **alszámlák** kapcsolódnak:

i) 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,
j) egyéb bevételek elszámolására szolgáló alszámla,
k) közigazgatási hatósági eljárási illeték, továbbá az azzal összefüggésben felszámított mulasztási bírság, késedelmi pótlék befizetésére szolgáló fizetési számlát,
l) a gépjárműadó befizetésére szolgáló gépjárműadó fizetési számlát,
m) más által kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások - kizárólag a helyi önkormányzatot megillető köztartozások kivételével - befizetésére idegen bevételek elszámolására szolgáló fizetési számlát,
n) a közfoglalkoztatáshoz nyújtott támogatás elkülönítésére szolgáló alszámla
o) pályázatok elkülönítésére szolgáló alszámlák,

A folyamatos stabil fizetőképesség érdekében a Pénzügyi Csoport rendezi a támogatás megelőlegezések lebonyolítását.
Az Önkormányzat 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 házipénztárainak elkülönített vezetését szintén a Pénzügyi Csoport látja el.
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 havonta 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** 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 rendszer a havi és a negyedéves adatszolgáltatáshoz információkat biztosít a Kincstár részére mind pénzügyi számvitel, mind költségvetési számvitel szerint.

A könyvvezetési feladatok ellátásával kapcsolatban fontos megjegyezni, hogy az önkormányzat gazdálkodása során összesen, közel 25 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 – ***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 vonatkozóan.

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

Adatszolgáltatás gyakorisága	**Adatszolgáltatás megnevezése**	
		Magyardombegyház Község Önkormányzata
havonta	időközi költségvetési jelentés	12
negyedévente	időközi mérlegjelentés	4
évente	éves költségvetési beszámoló	1

Bevallási kötelezettség

A Pénzügyi Csoport elkészíti a negyedéves áfa bevallásokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé, valamint eseti jelleggel vagyoni és pénzügyi adatot szolgáltat a Központi Statisztikai Hivatal felé.

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	**2025. évi adatok** *darab*	**Számlázás/ előírás intenzitása**
szociális étkezés	11	havonta
sírhely	5	értelemszerűen
rezsiköltség továbbszámlázás	12	értelemszerűen

külsősök étkezési díja	25	értelemszerűen
terembérlet	9	értelemszerűen
bérlet	3	értelemszerűen
fűvágás	3	értelemszerűen
termék értékesítés	11	értelemszerűen
egyéb	11	értelemszerűen

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

- sírhelymegváltás
- rezsiköltségek továbbszámlázása
- étkezés térítési díjak
- külsős ellátási díjak
- egyéb bérleti díjak

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.
A fizetési meghagyás megindítására beadott ügyek száma összesen 0 darab volt.

Pályázatok

Magyardombegyház Község 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 2025. évig támogatott és megvalósult pályázatok a legfontosabb ismérvekkel.

Magyardombegyház Község Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében 2025-ben meghirdetett, Út, híd, járda építése/felújítása, gyalogos-átkelőhely kialakítása, fejlesztése-2025 című, **MFP-UHJ/2025** kódszámú pályázati kiírásra, 2025.06.23. (08:59:01) időpontban benyújtott 4037403575 iratazonosító számon nyilvántartott „Járdafelújítás Magyardombegyházon” elnevezésű pályázata pozitív elbírálásban részesült, azaz megfelelt a pályázati kiírásban meghatározott értékelési szempontoknak. A Miniszterelnökség által megítélt vissza nem térítendő támogatás összege 8.184.609 Ft,-, melyből a Nagy utca (Keleti-Dózsa utca közötti szakasz) járdája kerül felújításra összesen 235 méter hosszan és 1 méter szélességben. A projekt megvalósult, a járda megépítésre került.
Magyardombegyház Község Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében 2025-ben meghirdetett Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések -2025 című **MFP-ÖTIFB/2025** kódszámú 2025.08.01. időpontban benyújtott 4067771886

iratazonosító számon nyilvántartott "Közérdekű feladatokat ellátó épületek külső és belső felújítása, korszerűsítése Magyardombegyházon" elnevezésű pályázata pozitív elbírálásban részesült, azaz megfelelt a pályázati kiírásban meghatározott értékelési szempontoknak. A Miniszterelnökség által megítélt vissza nem térítendő támogatás összege 12.870.913 Ft, melyből a Művelődési Ház és a Könyvtár nyílászáróinak cseréje és a villamos hálózat fejlesztése kerül megvalósításra. A fejlesztés folyamatban van, a villamos hálózat felújítása elkészült, a nyílászárók gyártása folyamatban van.

Magyardombegyház Község Önkormányzata pályázatot nyújtott be a 2025. évi települési önkormányzatok **szociális célú tüzelőanyag** vásárlásához kapcsolódó támogatásra, melyen 620.268 Ft támogatásban részesült. A tüzelőanyag kiosztásra került a lakosság részére.

Magyardombegyház Község Önkormányzata a "**Térfigyelő kamerarendszer fejlesztése a Mezőkovácsházi Járásban I. ütem"** megnevezésű pályázat keretében 5.712.898 Ft összegű támogatásban részesült térfigyelő kamera rendszer telepítésére. A projekt közbeszerzés előtt áll.

Magyardombegyház Község Önkormányzata pályázatot nyújtott be a Magyar Falu Program keretében 2025-ben meghirdetett Felelős állattartás elősegítése című **MFP-FAE/2025** kódszámú pályázati kiírásra 906.705 Ft összegben a községben lévő kutyák és macskák ivartalanítására, chipezésére és oltására. A pályázat tartaléklistára került.

Magyardombegyház Község Önkormányzata pályázatot nyújtott be a **TOP_Plusz-1.2.1-21** kódszámú felhívásra, melynek keretében közel 13 millió forint összegben a Művelődési Ház tetőfelújítása és az épület akadálymentesítése valósulna meg.

Rendkívüli önkormányzati támogatás elnyert összege 2025. évben 3.685.805 Ft volt, melyből közüzemi számlák rendezése valósult meg.

Bursa Hungarica

Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 2018 őszén nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. 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 1 tanulót támogatott 5.000 Ft/hó összegben, az első támogatási részletet, vagyis 25.000 Ft-ot 2026. 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 2026. 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 Magyardombegyház Község Önkormányzata a lehetőségekhez mérten a legnagyobb létszámban foglalkoztatott álláskeresőket a közfoglalkoztatási programokban.
A közfoglalkoztatás támogatása alapján járási startmunka mintaprogramra (értékteremtő program) nyújtottunk be pályázatot a Békés Vármegyei Kormányhivatal Mezőkovácsházai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályához (továbbiakban: Foglalkoztatási Osztály).
2025-ben összesen 25 közfoglalkoztatási szerződést kötöttünk.
A „Nyári Diákmunka 2025." munkaerőpiaci program keretében 3 főnek biztosítottunk munkalehetőséget az önkormányzatnál.
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 2025. június 30-ig, ezt követően pedig 1 fő Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozó.

Adóügyi feladatok

Az adócsoport ellátja Magyardombegyház község 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,
- 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 helyi adókról szóló 10/2019.(XI.21.) önkormányzati rendelet

Főbb feladatok:

- Helyi iparűzési adóbevallások átvétele, feldolgozása.
- Felszólítások bevallások megtételére.
- Fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése.
- Adóellenőrzések lefolytatása, NAV megkeresése adategyeztetés végett.
- Felszámolási eljárásba bekapcsolódás, behajthatatlanság esetén nyilatkozat megkérése.
- Vagyoni bizonyítvány, igazolás kiállítása, igazolás köztartozás mentességről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.
- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.
- Idegen bevételek továbbutalása megkereső szerveknek, illetve költségvetésnek.
- ASP rendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, kontírozása.
- ASP rendszerben történő verzióváltások betöltése, negyedéves, és éves zárások elvégzése.
- Behajtási tevékenységgel kapcsolatban pénzintézetek, OEP megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás.
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- 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)	4 000 Ft
Állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység (%)	1

Az önkormányzati adóhatóság látja el az önkormányzat 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 iparűzési adóelőleg befizetési határideje: március 15.
- a II. félévi magánszemélyek kommunális adó és az iparűzési adóelőleg befizetési határideje: szeptember 15.
- iparűzési adó elszámolása: a tárgyévet megelőző adóév (2024. év) bevallása alapján teljesítendő adófizetési kötelezettség „adókülönbözet” befizetésének határideje: 2025. június 02.

A 2025. évi adatok:

2025-ös adatok	Magánszemélyek kommunális adója	Iparűzési adó
Adózók száma (fő)	166	77
Alapadó (Ft)	837 933	3 885 087
Előírt adó (Ft)	837 933	3 885 087

Helyi iparűzési adó

Adóköteles az önkormányzat illetékességi területén végzett vállalkozási tevékenység. Az adó alanya a vállalkozó.
Az Art. értelmében a helyi iparűzési adókötelezettség teljesítése önadózással történik. A településen az iparűzési adó bevezetett adómértéke 1 %. Iparűzési adó vonatkozásában 2025 évben 77 db bevallás, 1 db nyilatkozat (melyben az őstermelő nyilatkozta, hogy 2024. évben az őstermelői tevékenységéből származó bevétele nem érte el az 1 600 800 Ft-ot), valamint 108 db változás-bejelentés érkezett be az

adóhatósághoz. Az iparűzési adóbevallások 15 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, telek 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 4.000,- Ft/adótárgy.
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. 2025 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. 2025. évben a Földhivatali Takarnet rendszerből 28 esetben történt lekérdezés.
2025. évben 127 db határozat született magánszemélyek kommunális adója ügyben.

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 2025.12.31-ig összesen 0 fő tett bejelentést desztillálóberendezés tulajdonjogának megszerzéséről. A desztilláló berendezés bejelentéséről az adócsoportunk tájékoztatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Békés Megyei Vám- és Pénzügyőri Igazgatóságát. 2025. évben 0 fő tett bejelentést.

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 évzárás keretében történik meg.

Idegen bevétel

Az adók módjára behajtandó köztartozások más szervek által (Rendőrkapitányság, Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság) 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.

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 Közös Önkormányzati 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 tértivevényesen történik.
Egyenlegértesítő 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 kis 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).
0 db hatósági bizonyítványt (adóigazolás) állítottunk ki, melyet a legtöbb esetben a vállalkozók pályázatok, hitelek felvételéhez kérik.

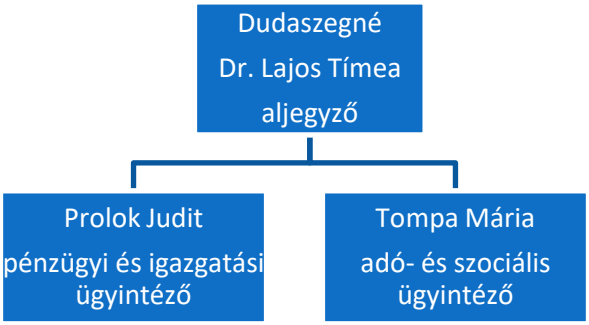
Adó- és értékbizonyítvány kiállítása

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 figyelembevétele nélkül - árként általában elérhető.
Az adó- és értékbizonyítvány, 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 kötelességeiről 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 ingatlannak, ezután határozat formájában közöljük a döntést az eljárásban érdekeltekkel.
Az adó- és értékbizonyítvány 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 értékbizonyítvány 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 értékbizonyítvány tartalmát a jegyző a hagyatéki leltár felvétele során közli az öröklésben érdekeltekkel, akik az adó- és értékbizonyítványban foglaltakkal szemben az általános közigazgatási rendtartásról szóló 201 6. évi CL. törvényben foglaltak szerint fellebbezéssel élhetnek. A hagyatéki leltár csak a fellebbezési határidő lejárta után, ha pedig az adó- és értékbizonyítvány 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 magyardombegyházi 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 értékbizonyítványok kiállítása.
A 2025. évben 46 darab adó- és értékbizonyítvány került kiállításra.

Kiállítás célja	Hagyatéki eljárás	Póthagyatéki eljárás	Szociális ügyben	Végrehajtási ügyben	Egyéb
Darabszám	29	8	6	3	0

DOMBIRATOSI KIRENDELTSÉG



Az aljegyző által vezetett Dombiratosi Kirendeltségen 2 fő köztisztviselő látta el a feladatokat. Munkájukat segíti Battonya Székhelytelepülés, valamint 1 főmunkavállaló.
A KÖH valamennyi dolgozójának feladatát képezi a munkavégzés során az iratok szakszerű kezelése, adatvédelmi feladatok teljesítése, statisztikai és más adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a jogszabályok, belső szabályzatok rendelkezéseinek maradéktalan betartása.

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 természetbeni ellátások kiegészítéseként, önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján települési támogatást nyújt.
A *szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2015.(II.24.) önkormányzati rendelet* értelmében a képviselő-testület
az alábbi támogatások igénybevételére ad lehetőséget:

- **rendkívüli települési támogatás**
- **lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás**
- **szociális kamatmentes kölcsönként nyújtott települési támogatás**
- **fiatal házasoknak nyújtott települési támogatás**
- **születéstől az általános iskolai tanulmányok megkezdéséig nyújtott nevelési, valamint**
- **babakelengye települési támogatás**
- **köztemetés**

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, bűncselekmény sértettjeként anyagi segítségre szorul, nyugdíjkifizetése valamely ok miatt késik.

A rendkívüli települési támogatás egyszeri összege nem lehet kevesebb, mint 1.000 Ft.
Rendkívüli települési támogatás természetbeni ellátás formájában is folyósítható, amennyiben a kérelem erre irányul vagy a Családsegítő szolgálat jelzése alapján bizonyítható, hogy a kérelmező részére korábban nyújtott rendkívüli települési támogatást céljától eltérően került felhasználásra.
Természetbeni ellátás különösen: az Erzsébet-utalvány, az élelmiszer, a tüzelősegély, a tankönyv- és tanszervásárlás támogatása, a tandíj, a közüzemi díjak, illetve a gyermek és szociális intézmények térítési díjának kifizetéséhez nyújtott támogatás.
Elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulására igényelt rendkívüli települési támogatásra jogosult az eltemettető, jövedelmi és vagyoni viszonyától függetlenül.
Nem jogosult települési támogatásra az, aki az eltemettetésre ellenszolgáltatás fejében szerződésben vállalt kötelezettséget.
Az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásra igényelt rendkívüli települési támogatás összege 20.000 Ft.

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

Megállapított	**16 fő**
Elutasított	**-**
Megállapított összeg összesen:	**200.000**

Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás

A lakhatási támogatás a villanyáram, víz, gázfogyasztás, szemétszállítás díjához, lakbérhez, valamint tüzelőanyag költségeihez igényelhető. A lakhatási támogatást a kérelem benyújtása szerinti hónap elő napjától kell megállapítani egy évi időtartamra. E támogatás tekintetében rászorulónak tekinthető, akinek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 300 %-át és a háztartás egyik tagjának sincs vagyona.
A kérelmező köteles:

- a lakóházához tartozó udvarban az allergén és gyomnövények irtására,
- az ingatlan előtti járdának, a járda melletti zöldterület úttestig terjedő teljes terület szemét- és gyommentesítésére, télen a hó eltakarítására.

Az ellenőrzésre a kérelem benyújtását követő 8 napon belül kerül első alkalommal sor. A megállapítást követően minden évben 2 alkalommal kerül sor az ellenőrzésre, tavasszal és ősszel, valamint hivatalos tudomásszerzés és lakossági bejelentést követően is ellenőrizhetőek a feltételek.
Amennyiben az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy a feltételek nem állnak fenn, a jegyző írásban 8 napos határidő megjelölésével felszólítja a kérelmezőt a feladatok elvégzésére.
A feltételek határidőig történő nem teljesítése esetén, a lakhatási támogatást igénylő személy kérelme elutasításra kerül, valamint a már lakhatási támogatásra jogosult ellátása megszüntetésre kerül a határidő nem teljesítése hónap végével.
Az ellenőrzés a Közös Önkormányzati Hivatal útján történik.
A támogatás összege:

- 4.500 Ft, amennyiben a kérelmező háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 300 %-át, de meghaladja a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 176 %-át,
- 6.000 Ft, amennyiben a kérelmező háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 176 %-át.

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

Megállapított:	**34 db**
Elutasított:	**0 db**
Utólagos ellenőrzést követően megszüntetett:	**0 db**

Szociális kamatmentes kölcsönként nyújtott települési támogatás

A képviselő-testület szociális kamatmentes kölcsönként nyújtott települési támogatást állapít meg az alábbi estekben:

- elemi kár vagy bűncselekményből származó kár mérséklésére,
- halálesethez kapcsolódó kiadásokhoz,
- rendkívüli élethelyzetből (különösen kórházi ellátás, betegség) eredő költségekhez.

30 000 Ft-nál magasabb összegű kamatmentes kölcsön annak a kérelmezőnek nyújtható, aki letiltás nélküli rendszeres jövedelemmel rendelkezik.
A kamatmentes kölcsön legfeljebb 21 hónap időtartamra adható. A kamatmentes kölcsön felső határa 150.000 Ft.
Szociális kamatmentes kölcsönként nyújtott települési támogatás annak állapítható meg, akinek családjában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg aszociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 300 %-át, egyedül élő esetén 400%- át és a kérelmezőnek, valamint a család egyik tagjának sincs vagyona.

Szociális kamatmentes települési támogatás megállapítása a vizsgált időszakban az alábbiak szerint alakult:

Megállapított:	**1 db**
Elutasított:	**0 db**

Fiatal házasoknak nyújtott települési támogatás[30]

Dombiratos Község Önkormányzata támogatásban részesíti azokat a fiatal házasulókat, akik Dombiratoson kötnek házasságot, valamint mindketten 40 éven aluliak és legalább egyikük első alkalommal köt házasságot és legalább egyikük lakóhellyel rendelkezik a településen
A támogatás összege 20.000, - forint

Megállapított:	**1 db**
Elutasított:	**0 db**

Születéstől az általános iskolai tanulmányok megkezdéséig nyújtott nevelési, valamint a beiskolázáshoz nyújtott települési támogatás

Beiskolázási költségek mérsékléséhez, valamint az általános iskolai tanulmányok megkezdéshez a gyermekek neveléséhez a képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben a polgármester beiskolázáshoz nyújtott települési támogatást állapít meg:
születéstől az általános iskolai tanulmányok megkezdéséig

- születéstől az általános iskolai tanulmányok megkezdéséig
- általános iskolai tanulmányokat folytató gyermek részére
- középiskolai, valamint szakiskolai és szakmunkásképző intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermek részére,
- nappali tagozaton felsőfokú tanulmányokat folytató nagykorú részére, legfeljebb 25. életévének betöltéséig.

A támogatás összege:

- születéstől az általános iskolai tanulmányok megkezdéséig: 3000 Forint,
- általános iskolai tanulmányokat folytató gyermek esetén: 5000 Forint
- középiskolai, valamint szakiskolai és szakmunkásképző intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermek esetén: 7000 Forint,
- nappali tagozaton felsőfokú tanulmányokat folytató nagykorú esetén: 10000 Forint.

Beiskolázáshoz nyújtott települési támogatás megállapítása a vizsgált időszakban az alábbiak szerint alakult:

Megállapított:	**46 db**
Elutasított:	**0 db**

Babakelengye települési támogatás
Gyermek születése kapcsán jelentkező többletkiadások mérsékléséhez a képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben a polgármester babakelengye települési támogatást állapít meg.

- A támogatásra a gyermekkel azonos bejelentett lakóhellyel rendelkező, szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy gyám (a továbbiakban együtt: szülő) jogosult.
- A támogatást egy gyermek után csak az egyik szülő jogosult igénybe venni.

A támogatás összege gyermekenként 30.000 Forint.

Babakelengye települési támogatás megállapítása a vizsgált időszakban az alábbiak szerint alakult:

Megállapított:	**4 db**
Elutasított:	**0 db**

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

A köztemetéssel összefüggő hatásköröket a képviselő-testület a polgármesterre ruházza.

Köztemetés megállapítása a vizsgált időszakban az alábbiak szerint alakult:

Megállapított:	**0 db**
Elutasított:	**0 db**

Szociális célú tüzelőanyag támogatás

Dombiratos Község Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat részére megítélt helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatás alapján természetben nyújtott ellátásként legfeljebb 10 q barnakőszenet nyújt téli fűtésével kapcsolatos kiadásai viseléséhez annak a Dombiratos községben bejelentett lakóhellyel ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező kérelmezőnek, aki széntüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel rendelkezik és:

- aktív korúak ellátására,
- időskorúak járadékára,
- települési (különösen lakhatáshoz nyújtott) támogatásra jogosult,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- akinek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap 470 %-át, egyedül élő esetén 570 %-át,
- 3 vagy több gyermeket nevel.

Szociális célú tüzelőanyag támogatás megállapítása a vizsgált időszakban az alábbiak szerint alakult:

Megállapított:	**55 db**
Elutasított:	**0 db**

Bursa Hungarica

Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 2018 őszén nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. 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.
Az önkormányzat 1 tanulót támogatott 5.000 Ft/hó összegben, az első támogatási részletet, vagyis 25.000 Ft-ot 2026. 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 2026. augusztus 31. napjáig kellett az önkormányzatnak elutalnia.

43/2025.(VI.12.) Kt. Határozat

Dombiratos Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy azok a helyi lakosok, akik 2025. december 31.-éig betöltik a 65. életévüket 6.000 Ft összegű pénzbeli támogatásban részesíti az Idősek Világnapja alkalmából a 2025. évi szociális normatíva terhére.

Megállapított:	**118 fő**

44/2025.(VI.12.) Kt. Határozat

Dombiratos Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy azon Dombiratosi állandó lakóhellyel rendelkező gyermekek részére, akik 2025. augusztus 01.-én rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre nem voltak jogosultak, egyszeri 6.000 Ft vissza nem térítendő pénzbeli támogatást biztosít a 2025. évi szociális normatíva terhére.

Megállapított:	**39 fő**

45/2025.(VI.12.) Kt. Határozat

Dombiratos Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 0 éves kortól a felsőfokú tanulmányaikat folytató (maximum 25 éves korig) Dombiratosi állandó lakóhellyel rendelkező gyermekek részére, egyszeri 5.000 Ft vissza nem térítendő pénzbeli támogatást biztosít a 2025. évi szociális normatíva terhére.

Megállapított:	**56 fő**

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.

2024. július 1. napjától módosult a Gyvt. 19. § (2) bekezdésének a) és b) pontja az alábbiak szerint:
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 245%-át (69.825 Ft),
b) a szociális vetítési alap összegének 225%-át (64.125 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
2025.	14	-

Pénzbeli támogatás			
Időszak	**alapösszeg 6.000 Forint/fő**	**emelt összeg 6.500 Forint/fő**	**összesen/fő**
2025. augusztus	18.000 (3 fő)	97.500 (15 fő)	115.500 (18 fő)
2025. november	18.000 (3 fő)	78.000 (12 fő)	96.000 (15 fő)

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

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

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

Halmozottan hátrányos helyzetű

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

Hátrányos helyzet és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása 2025. évben

Ellátás megnevezése	**Megállapított**	**Elutasított**
Hátrányos helyzet	11	0
Halmozottan hátrányos helyzet	0	0

Anyakönyvi ügyintézés

2025-ben Dombiratos közigazgatási területén gyermek nem született. Jogszabályi kötelezés alapján a házassági szándék bejelentése, illetve a házasságkötés a házasulók és az anyakönyvvezető személyes megjelenésével zajlik. 2025-ben **2 házasságkötésnél** működtünk közre. Ebből a hivatali helyiségen kívüli házasságkötések száma 0, a hivatali munkaidőn túli házasságkötések száma **2**. A 30 napos várakozási idő alól felmentési kérelem **nem érkezett.**

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

2025-ben **1** rendezetlen családi jogállású gyermekről kaptunk értesítést a születés helye szerinti anyakönyvvezetőtől. Ezen gyermekek vonatkozásában, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat nem született.
Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi jogállásának rendezése érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek. 2025-ben anyakönyvvezető előtt **1 pár** élt ezzel a lehetőséggel.
A halálesetet az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2025-ben Dombiratoson **1 halálesetet** anyakönyveztünk, melyben a más településeken bekövetkezett volt dombiratosi lakosok haláleseteinek száma nincs benne.
Anyakönyvi kivonatot, mint hatósági bizonyítványt **11** esetben állítottunk ki.
Ügyfél vagy más hatóság kezdeményezésére papír alapból **26** alkalommal rögzítettünk anyakönyvi eseményt. Egyéb bejegyzett anyakönyvi adatváltozás nem készült.
Anyakönyvi esemény adattartalmából **1** esetben teljesítettünk adatszolgáltatást.
Születési családi és/vagy utónév megváltoztatására nem terjesztettek elő kérelmet, **1** esetben készült házassági névmódosítás iránti jegyzőkönyv.
Külföldön történt anyakönyvi események magyarországi anyakönyvezésére irányuló kérelmet 1 esetben vettünk fel és továbbítottunk a feladat- és hatáskörrel rendelkező hatósághoz.

Szépkorúak köszöntése

2025. évben Dombiratoson **1 fő** szépkorú köszöntése történt meg.
Jubileumi esküvőt, névadót nem tartottunk.

Hagyatéki ügyek

Hagyatéki leltár felvételére 2025. évben **11** alkalommal került sor.
Hagyatéki eljárás megszüntetésére a tavalyi évben **3** alkalommal került sor.

Póthagyatéki ügyek

2025. évben póthagyatéki leltár **6** felvételére esetben került sor.
Póthagyatéki eljárás megszüntetésére a tavalyi évben nem került sor.

Állampolgárság

A 2025. évben honosított állampolgárok száma 0 fő.

Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenység
A 2025. évben új bejelentés nyilvántartásba vételére 0 alkalommal, kereskedelmi tevékenység módosítására 0 alkalommal, kereskedelmi tevékenység megszüntetésére 0 alkalommal került sor.
Működési engedély kiadására, illetve megszüntetésére a 2025. évben nem került sor.

TakarNet-es lekérdezés
A TakatNet 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 TakarNet lekérdezéseket Battonyáról kérjük.

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 2025. évben:

Méhészet bejelentése	5

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.

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.

2025. évben a földkifüggesztések száma az alábbiak szerint alakult Dombiratoson:

Haszonbérleti szerződések kifüggesztése	**11 db**
Adásvétel szerződések kifüggesztése	**14 db**

Az elővásárlási jog jogosultja 30 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 szervet 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.
2025-ben benyújtott elfogadó nyilatkozatok száma 1. db, ebből adásvételi szerződésre benyújtott nyilatkozatok száma 1 db, haszonbérleti szerződésre benyújtott jognyilatkozatok száma pedig 0 db.

Hirdetmények kifüggesztése
Önkormányzatunk végzi a bíróságtól, közjegyzőtől, társhatóságoktól érkezett hirdetmények kifüggesztését, a határidők figyelemmel kísérését, majd a hirdetmények visszaküldését. A kifüggesztések többsége végrehajtási eljárásban történő ingatlanárverési hirdetmények voltak.
Hirdetmény kifüggesztésére a 2025. évben 7 alkalommal került sor.

Talált tárgyak
Az Mötv. értelmében a jegyző feladata a talált dolgok nyilvántartásba vétele. A Ptk. értelmében a találó a talált dolgot köteles nyolc nap alatt a dolog elvesztőjének, tulajdonosának vagy más átvételre jogosult személynek, illetve a jegyzőnek átadni. A találó nyilatkozni köteles, hogy igényt tart-e a talált dolog tulajdonjogára. Erről az igénybejelentésről igazolást kap.

Ha a talált dolog átvételére jogosult személy megállapítható, a jegyző a dolgot haladéktalanul átadja a jogosultnak. Ha a jogosult személye nem állapítható meg, a jegyző a dolgot három hónapon át megőrzi. Ha ez idő alatt nem jelentkezik a jogosult, a dolgot a találónak kell kiadni.
Abban az esetben, ha a találó nem tart igényt a dologra, és a jogosult sem jelentkezik három hónapon belül a dologért, a jegyző értékesíti azt. Ha a jogosult a találástól számított egy éven túl jelentkezik, a tulajdonjogra vagy az értékesítésből befolyt összegre nem tarthat igényt. A talált tárgyak jegyző részére történő átadására legtöbbször a rendőrség által kerül sor.

A talált tárgyakkal kapcsolatos eljárás lefolytatására 2025 évben nem kerül sor.

Adóügyi feladatok

Dombiratos község közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatosan előírt feladatok.
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,
- 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 helyi adókról szóló 10/2019.(XI.21.) önkormányzati rendelet

Főbb feladatok:
- Helyi iparűzési adóbevallások átvétele, feldolgozása.
- Felszólítások bevallások megtételére.
- Fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése.
- Adóellenőrzések lefolytatása, NAV megkeresése adategyeztetés végett.
- Felszámolási eljárásba bekapcsolódás, behajthatatlanság esetén nyilatkozat megkérése.
- Vagyoni bizonyítvány, igazolás kiállítása, igazolás köztartozás mentességről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.

- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.
- Idegen bevételek továbbutalása megkereső szerveknek, illetve költségvetésnek.
- ASP rendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, kontírozása.
- ASP rendszerben történő verzióváltások betöltése, negyedéves, és éves zárások elvégzése.
- Behajtási tevékenységgel kapcsolatban pénzintézetek, OEP megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás.
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- 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)	**5 000 Ft**
Állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység (%)	**1,6**

Az önkormányzati adóhatóság látja el az önkormányzat 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 iparűzési adóelőleg befizetési határideje: március 15.
- a II. félévi magánszemélyek kommunális adó és az iparűzési adóelőleg befizetési határideje: szeptember 15.
- iparűzési adó elszámolása: a tárgyévet megelőző adóév (2025. év) bevallása alapján teljesítendő adófizetési kötelezettség „adókülönbözet” befizetésének határideje: 2026. június 01.

A 2025. évi adatok:

2025-ös adatok	Magánszemélyek kommunális adója	Iparűzési adó
Adózók száma (fő)	**402**	**103**
Előírt adó (Ft)	**2.946.852.-**	**13.963.469.-**

Helyi iparűzési adó

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

Az Art. értelmében a helyi iparűzési adókötelezettség teljesítése önadózással történik. A településen az iparűzési adó bevezetett adómértéke 1,6 %. Iparűzési adó vonatkozásában 2025 évben **72 db** bevallás, valamint **179 db** változás-bejelentés érkezett be az adóhatósághoz.

Magánszemélyek kommunális adója

Az adó alanya az a magánszemély, aki a naptári év első napján építmény, telek 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 5.000, - Ft/adótárgy.

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. Számos esetben a lakosok adatbejelentési kötelezettségüknek nem tettek eleget, ezért 2025. évben a az adóhatóság az adót a közhiteles nyilvántartásokat alapulvéve állapította meg. 2025. évben **49 db** határozat született magánszemélyek kommunális adója ügyben.

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 2025.12.31-ig összesen **1 fő** tett bejelentést desztillálóberendezés tulajdonjogának megszerzéséről. A desztilláló berendezés bejelentéséről az adócsoportunk tájékoztatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Békés Megyei Vám- és Pénzügyőri Igazgatóságát.

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 évzárás keretében történik meg.

Idegen bevétel

Az adók módjára behajtandó köztartozások más szervek által (Rendőrkapitányság, Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság) 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.

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.

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.

A 2025. évben 51 darab adó- és értékbizonyítvány került kiállításra.

Kiállítás célja	**Hagyatéki eljárás**	**Póthagyatéki eljárás**	**Szociális ügyben**	**Végrehajtási ügyben**	**Egyéb**
Darabszám	**21**	**12**	**8**	**10**	**0**

Titkársági ügyek

Az iktatás és iratkezelési feladatok ellátását a Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően végezzük.

Iktatott ügyiratok száma Dombiratoson 2025-ben

Ágazat		Főszámra	Alszámra
		iktatott iratok száma	
A	**Pénzügyek**	**994**	**1329**
	k. Adóigazgatási ügyek	994	1329
	l. Egyéb pénzügyek	0	0
B	**Egészségügyi igazgatás**	**3**	**23**
C	**Szociális igazgatás**	**347**	**757**
E	**Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, kommunális igazgatás**	**3**	**4**
	9. Környezet- és természetvédelem	0	0
	10. Településrendezés, területrendezés	1	1
	11. Építési ügyek	1	2
	12. Kommunális ügyek	1	1
F	**Közlekedés és hírközlési igazgatás**	**2**	**3**
G	**Vízügyi igazgatás**	**1**	**2**
H	**Önkormányzati, igazgatási és rendészeti igazgatás**	**84**	**325**
	17. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	14	29
	18. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartása	0	0
	19. Választásokkal kapcsolatos ügyek	1	4
	20. Rendőrségi ügyek	0	0
	21. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	0	0
	22. Menedékjogi ügyek	0	0
	23. Igazságügyi igazgatás	0	0
	24. Egyéb igazgatási ügyek	69	292
I	**Lakásügyek**	**0**	**0**
J	**Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás**	**14**	**63**
K	**Ipari igazgatás**	**0**	**0**
L	**Kereskedelmi igazgatás, turisztika**	**6**	**15**
M	**Földművelésügyi, állat- és növény- egészségügyi igazgatás**	**11**	**46**

N	**Munkaügyi igazgatás, munkavédelem**	**6**	**15**
U	**Önkormányzati és általános igazgatási ügyek**	**228**	**914**
	7. Képviselő-testület iratai	0	0
	8. Nemzetiségi önkormányzat iratai	0	0
	9. Az önkormányzati hivatalnak az iratai	228	914
P	**Köznevelési és közművelődési igazgatás**	**3**	**16**
X	**Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás**	**1**	**7**
	m. Honvédelmi igazgatás	0	0
	n. Katasztrófavédelmi igazgatás	1	7
	o. Fegyveres biztonsági őrség	0	0
		1703	**3616**
Mindösszesen:		**5319**	

A képviselő-testületek és a bizottságok működésével kapcsolatos ügyek

Dombiratos Község Önkormányzat képviselő-testülete és bizottságai számára a testületi döntés-előkészítést, valamint a jegyzőkönyvek Békés Vármegyei Kormányhivatal részére történő megküldését a székhelytelepülés látja el.

A képviselő-testület és szervei *szervezeti és működési szabályzatáról* szóló 4/2023.(V.31.) önkormányzati rendelet módosításával a képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozta létre:

- Ügyrendi Bizottság (3 fő),

Képviselő-testületi ülések és döntések száma 2025. évben az alábbiak szerint alakult Dombiratoson:

Év	Ülések száma	Határozatok száma	Rendeletek száma
2025	9	62	9

Bizottsági ülések és döntések száma 2025. évben az alábbiak szerint alakult:

	Ülések száma	Meghozott határozatok száma összesen/db.
Ügyrendi Bizottság	7	19

Önkormányzati rendeletek

Az önkormányzati rendeletek megszövegezése, megszerkesztése, módosításokkal egységes szerkezeteinek előállítása és a rendeletek közzététele az IJR- LocLex rendszeren keresztül történik. A feladatot az aljegyző látja el.

A képviselő-testület által 2025-ben megalkotott rendeletek:

1/2025. (II.14.)	a 2025. évi költségvetésről
2/2025. (II.14.)	a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2023. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról
3/2025. (II.14.)	a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet módosításáról
4/2025. (IV.08.)	a közművelődési feladatok ellátásáról
5/2025. (V.27.)	a 2024. évi költségvetés zárszámadásáról
6/2025. (VI.13.)	a szociális célú tüzelőanyag támogatás ellátás helyi szabályairól
7/2025. (VIII.22.)	a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet módosításáról
8/2025. (VIII.22.)	a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet módosításáról
9/2025. (IX.30.)	A 2025. évi költségvetésről szóló 1/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról

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

Pénzügyi feladatok ellátása a Dombiratosi Kirendeltségen

A pénzügyi ügyintéző 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 az Önkormányzat 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 költségvetési rendelet 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 költségvetési előirányzatait Dombiratos Község Önkormányzata költségvetési rendelete állapítja meg.

A következő táblázatokban bemutatásra kerül a 2025. évi költségvetési rendelet, illetve a költségvetést módosító rendeletek száma a kapcsolódó mellékletek számával együtt.

2025. év	**2025. évi költségvetési rendelet**	**módosítások száma**	**a költségvetést módosító rendeletek a kapcsolódó mellékletekkel**	
1/2025.(II.14.) 13 melléklettel		1	1. módosítás 9/2025 (IX.30)	
kapcsolódó mellékletek			13 melléklet	

Az önkormányzat költségvetési rendeletének megalkotásakor, illetve módosításakor a szükséges táblázatok, mellékletek és a kapcsolódó dokumentumok elkészítését külső pénzügyi ügyintéző végzi.

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

d) a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

2025-ben az önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről készült el a beszámoló, és így a zárszámadási rendelet megalkotása is, növelve így a pénzügy 2025-ös feladatait. A 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása a 2025-ös feladatok között fog szerepelni.

az önkormányzat 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról (zárszámadásáról) szóló rendelet
5/2025.(V.27.)
kapcsolódó mellékletek száma 13

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

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

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

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

5. **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.

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

Mindezek következtében szükségessé vált a gazdálkodás kontrollkörnyezetének felülvizsgálata, a számviteli alapelveket is érintő változások miatti számviteli politika és kapcsolódó mellékleteinek, valamint az értékelések szabályozásának módosítása.
Az eredményszemléletű számvitel bevezetésének következtében, illetve azzal párhuzamosan nélkülözhetetlenné vált a költségvetési tervezés, végrehajtás, beszámolás, analitikus és szintetikus nyilvántartások vezetésének, a Magyar Államkincstárnak (továbbiakban: Kincstár) és más szervezeteknek jogszabályi kötelezettség alapján teljesített adatszolgáltatások újragondolása és újraszabályozása.
A jogalkotó 2014-ben a szakfeladatokat újradefiniálta (pénzügyi számvitel tartalmazza), amellyel párhuzamosan bevezette a kormányzati funkciókat (költségvetési számvitel tartalmazza), amelyek többlet adminisztrációs terhet jelentenek.
A pénzügyi és költségvetési könyvvezetés párhuzamos vitelével összefüggésben jelentősen emelkedett a kontírozási tételek száma, összetettebbé vált az egyes események könyvelése, megnőtt a kapcsolódó könyvelési lépések száma.
A többlet adminisztrációs terhet jelentő, a könyvelés tekintetében is többletfeladatokat generáló, de a munkafolyamatokban áttekinthetővé váló „új” számviteli rendszer 2018. január 1-től újabb kihívás elé állította a Polgármesteri Hivatal munkatársait. Ugyanis jogszabályváltozások, illetve új jogszabályi környezet kialakítása következtében az eddig megszokott gazdálkodási, adóügyi, iratkezelési és igazgatási ügyek ellátása úgynevezett ASP rendszeren belül valósul meg. Az ASP rendszerhez való csatlakozás 2018. január 1-jével megtörtént.

A pénzügyi 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 2025.01.01-2025.12.31 között végzett pénzügyi, számviteli feladatok - különböző jogcímenkénti tételszámai és összegei, havi bontásban, féléves és éves összesítésben.

Dombiratos Község Önkormányzata ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.
darab

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I. félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	113	28	31	69	47	22	310
Kimenő számla (nem sztornózott):	50	35	39	26	33	35	218
Egyéb bizonylat (igazolt):	25	21	0	113	29	25	213
Utalványrendelet (nem inaktivált):	151	103	49	294	133	138	868
ebből bevételi jogcímű:	73	47	41	154	71	75	461
ebből kiadási jogcímű:	78	56	8	140	62	63	407
ebből utalva vagy teljesítve:	149	102	48	293	132	138	862
ebből bankkal összevezetett:	90	56	3	228	80	87	544
ebből pénztárral összevezetett:	57	40	45	50	48	47	287
Pénztári forgalom:	52	43	51	40	47	46	279
ebből bejövő:	35	30	37	24	33	31	190
ebből kimenő:	17	13	14	16	14	15	89
Kontírozás követel oldalon:	1018	571	530	472	600	519	3710
Kontírozás tartozik oldalon:	963	530	505	424	541	484	3447
Szerződések:	249	59	59	56	63	53	539
ebből bevételi jogcímű:	168	36	39	26	33	37	339
ebből kiadási jogcímű:	81	23	20	30	30	16	200

Megnevezés	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II. félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	57	45	41	38	35	18	234	544
Kimenő számla (nem sztornózott):	45	45	45	45	46	38	264	482
Egyéb bizonylat (igazolt):	29	30	43	64	48	47	261	474
Utalványrendelet (nem inaktivált):	145	167	154	212	171	163	1012	1880
ebből bevételi jogcímű:	85	80	82	117	92	87	543	1004
ebből kiadási jogcímű:	60	87	72	95	79	76	469	876
ebből utalva vagy teljesítve:	145	167	154	212	171	163	1012	1874
ebből bankkal összevezetett:	85	96	72	131	107	103	594	1138
ebből pénztárral összevezetett:	54	67	76	75	60	55	387	674
Pénztári forgalom:	60	75	66	76	64	56	397	676
ebből bejövő:	40	44	41	48	43	35	251	441
ebből kimenő:	20	31	25	28	21	21	146	235
Kontírozás követel oldalon:	687	685	926	765	764	2885	6712	10422
Kontírozás tartozik oldalon:	652	637	848	733	706	3028	6604	10051
Szerződések:	76	74	73	80	80	75	458	997
ebből bevételi jogcímű:	46	46	45	47	46	39	269	608
ebből kiadási jogcímű:	30	28	28	33	34	36	189	389

Dombiratos Község Önkormányzata ASP Gazdálkodási Szakrendszer statisztika
2025.
bruttó összeg

Megnevezes	Január	Február	Március	Április	Május	Június	2025. I.félév Összesen
Bejövő számla (aktív):	19 222 702	3 948 989	4 100 548	5 426 973	5 661 425	2 646 909	**41 007 546**
Kimenő számla (nem sztornózott):	2 557 965	1 051 940	810 985	531 975	2 327 270	4 158 237	**11 438 372**
Egyéb bizonylat (igazolt):	7 539 727	15 692 193	0	62 697 054	16 479 832	15 361 268	**117 770 074**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	31 012 295	25 211 890	4 295 345	83 094 402	32 857 473	27 161 174	**203 632 579**
ebből bevételi jogcímű:	11 649 572	8 314 433	2 430 985	45 248 843	15 834 194	12 593 158	**96 071 185**
ebből kiadási jogcímű:	19 362 723	16 897 457	1 864 360	37 845 559	17 023 279	14 568 016	**107 561 394**
ebből utalva vagy teljesítve:	30 997 305	25 200 990	4 283 900	83 083 502	32 846 028	27 161 174	**203 572 899**
ebből bankkal összevezetett:	23 010 807	14 482 807	168 700	58 517 593	23 136 517	18 118 487	**137 434 911**
ebből pénztárral összevezetett:	5 164 530	4 559 055	4 115 200	4 491 550	4 230 445	3 680 175	**26 240 955**
Pénztári forgalom:	5 094 390	4 667 110	4 570 085	3 734 445	4 134 960	3 710 755	**25 911 745**
ebből bejövő:	2 709 180	2 250 755	2 377 020	1 720 675	2 167 430	1 833 115	**13 058 175**
ebből kimenő:	2 385 210	2 416 355	2 193 065	2 013 770	1 967 530	1 877 640	**12 853 570**
Kontírozás követel oldalon:	1 633 322 332	56 042 735	88 315 351	64 489 911	64 193 412	66 057 201	**1 972 420 942**
Kontírozás tartozik oldalon:	1 579 502 144	55 008 456	88 619 944	61 598 437	61 650 403	68 431 156	**1 914 810 540**
Szerződések:	278 155 034	3 276 801	3 763 589	2 780 319	5 117 818	6 003 850	**299 097 411**
ebből bevételi jogcímű:	153 821 921	1 221 940	810 985	531 975	2 327 270	5 019 909	**163 734 000**
ebből kiadási jogcímű:	124 333 113	2 054 861	2 952 604	2 248 344	2 790 548	983 941	**135 363 411**

Megnevezes	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	2025. II. félév Összesen	Összesen
Bejövő számla (aktív):	5 129 594	6 196 306	5 504 700	3 500 933	2 987 822	921 153	**24 240 508**	**65 248 054**
Kimenő számla (nem sztornózott):	9 316 988	3 395 836	1 022 575	515 900	699 901	804 900	**15 756 100**	**27 194 472**
Egyéb bizonylat (igazolt):	16 024 153	17 768 675	20 690 599	22 035 508	23 663 492	18 929 976	**119 112 403**	**236 882 477**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	43 187 343	38 825 361	33 895 595	47 254 480	33 421 258	29 420 751	**226 004 788**	**429 637 367**
ebből bevételi jogcímű:	24 817 741	20 925 155	17 532 858	25 053 578	14 973 374	13 182 058	**116 484 764**	**212 555 949**
ebből kiadási jogcímű:	18 369 602	17 900 206	16 362 737	22 200 902	18 447 884	16 238 693	**109 520 024**	**217 081 418**
ebből utalva vagy teljesítve:	43 187 343	38 825 361	33 895 595	47 254 480	33 421 258	29 420 751	**226 004 788**	**429 577 687**
ebből bankkal összevezetett:	33 144 297	28 206 769	23 237 798	37 287 111	24 595 072	23 302 407	**169 773 454**	**307 208 365**
ebből pénztárral összevezetett:	4 054 460	5 319 910	5 169 615	4 911 565	3 898 140	3 401 555	**26 755 245**	**52 996 200**
Pénztári forgalom:	4 307 810	6 118 685	4 238 330	5 024 180	3 941 495	3 423 325	**27 053 825**	**52 965 570**
ebből bejövő:	2 121 015	3 157 610	2 090 715	2 398 030	2 010 440	1 675 745	**13 453 555**	**26 511 730**
ebből kimenő:	2 186 795	2 961 075	2 147 615	2 626 150	1 931 055	1 747 580	**13 600 270**	**26 453 840**
Kontírozás követel oldalon:	96 076 388	80 756 909	107 275 770	79 683 479	88 792 683	2 844 663 700	**3 297 248 929**	**5 269 669 871**
Kontírozás tartozik oldalon:	94 977 959	81 028 184	107 881 186	77 080 326	86 817 383	2 751 541 488	**3 199 326 526**	**5 114 137 066**
Szerződések:	12 831 629	5 569 036	4 050 853	3 041 443	3 225 399	5 270 521	**33 988 881**	**333 086 292**
ebből bevételi jogcímű:	9 389 389	3 404 536	1 022 575	522 520	699 901	932 400	**15 971 321**	**179 705 321**
ebből kiadási jogcímű:	3 442 240	2 164 500	3 028 278	2 518 923	2 525 498	4 338 121	**18 017 560**	**153 380 971**

Pénzkezelés

Az Önkormányzat pénzkezelése fizetési számlákon, alszámlákon és a házipénztárban bonyolódik.

Fizetési számla, alszámlák

Az Önkormányzat **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, valamint a Magyar Falu Program támogatásaihoz is ilyen típusú számla szükséges.

A költségvetési gazdálkodással és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmat a fizetési számlán – ideértve a fizetési számla alszámláit is – kell lebonyolítani.
Az Önkormányzat fizetési számláit, alszámláit a könyvelésben teljesen elkülönítetten kell kezeli.

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

A fizetési számlához kapcsolódó alszámlák
Az Önkormányzat fizetési számlájához a következő **alszámlák** kapcsolódnak:

p) 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,
q) egyéb bevételek elszámolására szolgáló alszámla,
r) közigazgatási hatósági eljárási illeték, továbbá az azzal összefüggésben felszámított mulasztási bírság, késedelmi pótlék befizetésére szolgáló fizetési számlát,
s) a gépjárműadó befizetésére szolgáló gépjárműadó fizetési számlát,
t) más által kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások - kizárólag a helyi önkormányzatot megillető köztartozások kivételével - befizetésére idegen bevételek elszámolására szolgáló fizetési számlát,
u) a közfoglalkoztatáshoz nyújtott támogatás elkülönítésére szolgáló alszámla
v) pályázatok elkülönítésére szolgáló alszámlák,

A folyamatos stabil fizetőképesség érdekében a pénzügyi ügyintéző rendezi a támogatás megelőlegezések lebonyolítását.
Az Önkormányzat 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 házipénztárainak elkülönített vezetését szintén a pénzügyi ügyintéző látja el.
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 havonta 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 ügyintéző végzi az **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 rendszer a havi és a negyedéves adatszolgáltatáshoz információkat biztosít a Kincstár részére mind pénzügyi számvitel, mind költségvetési számvitel szerint.

A könyvvezetési feladatok ellátásával kapcsolatban fontos megjegyezni, hogy az önkormányzat gazdálkodása során összesen, közel 25 kormányzati funkció (COFOG) alkalmazandó a gazdasági események könyvviteli elszámolásakor.

Adatszolgáltatási kötelezettség

A pénzügyi ügyintéző egyik legfontosabb feladata a Kincstárral való folyamatos kapcsolattartás.
A csoport feladatkörébe tartozik a MÁK felé történő – ***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 vonatkozóan.

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

Adatszolgáltatás gyakorisága	**Adatszolgáltatás megnevezése**	**Dombiratos Község Önkormányzata**
havonta	időközi költségvetési jelentés	12
negyedévente	időközi mérlegjelentés	4
évente	éves költségvetési beszámoló	1

Bevallási kötelezettség

A pénzügyi ügyintéző elkészíti a negyedéves áfa bevallásokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé, valamint eseti jelleggel vagyoni és pénzügyi adatot szolgáltat a Központi Statisztikai Hivatal felé.

Önkormányzati bevételek nyilvántartása

A pénzügyi ügyintéző 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	**2025. évi adatok** *darab*	**Számlázás/ előírás intenzitása**
szociális étkezés	12	havonta
sírhely	6	értelemszerűen

rezsiköltség továbbszámlázás	12	értelemszerűen
bérleti díj	43	értelemszerűen
fuvarköltség	7	értelemszerűen

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

- sírhelymegváltás
- rezsiköltségek továbbszámlázása
- szociális étkezés térítési díjak
- bérleti díjak,
- fuvarköltségek.

Pályázatok

Dombiratos Község Önkormányzata különböző pályázataihoz kapcsolódó adminisztrációs feladatait, illetve a megnyert pályázatok felhasználásának felügyeletét és elszámolását a közbeszerzéshez kapcsolódó kiegészítő feladatokat a projektmenedzser végezte és végzi.
A következőkben felsorolásra kerülnek a 2025. évig támogatott vagy megvalósult pályázatok a legfontosabb ismérvekkel.

Dombiratos Község Önkormányzata pályázatot nyújtott be a 2025. évi települési önkormányzatok **szociális célú tüzelőanyag** vásárlásához kapcsolódó támogatásra, melyen 930.402 Ft támogatásban részesült. A tüzelőanyag kiosztásra került a lakosság részére.

Dombiratos Község Önkormányzata a "**Térfigyelő kamerarendszer fejlesztése a Mezőkovácsházi Járásban I. ütem"** megnevezésű pályázat keretében 5.759.266 Ft összegű támogatásban részesült térfigyelő kamera rendszer telepítésére. A projekt közbeszerzés előtt áll.

Versenyképes Járások Programja II. ütem keretében „*Gépjármű beszerzés*" címen Dombiratos Község Önkormányzata 13 700 000 Ft támogatásban részesült. A projekt közbeszerzés előtt áll.

Rendkívüli önkormányzati támogatás elnyert összege 2025. évben 3.006.919.- Ft volt, melyből közüzemi számlák rendezése valósult meg.

Dombiratos Község Önkormányzata pályázatot nyújtott be a **TOP_Plusz-1.2.1-21-BS1-2025-00087** azonosítószámú „Élhető település Dombiratoson" című projekt keretében 15 millió forint összegben a Széchenyi utca - Hősök utca járdafelújítása és a járdaépítéshez kapcsolódó növénytelepítésre. A pályázat tartaléklistára került.

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 Magyardombegyház Község Önkormányzata a lehetőségekhez mérten a legnagyobb létszámban foglalkoztatott álláskeresőket a közfoglalkoztatási programokban.
A közfoglalkoztatás támogatása alapján járási startmunka mintaprogramra (földművelő-és állattartó program) nyújtottunk be pályázatot a Békés Vármegyei Kormányhivatal Mezőkovácsházai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályához (továbbiakban: Foglalkoztatási Osztály).
2025-ben összesen 11 közfoglalkoztatási szerződést kötöttünk.
A „Nyári Diákmunka 2025.” munkaerőpiaci program keretében 1 főnek biztosítottunk munkalehetőséget az önkormányzatnál.
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 1 fő közfoglalkoztatott látja el.

ÖSSZEGZÉS

A Közös Önkormányzati Hivatal létrejöttével összefüggő szervezeti változás a hivatal valamennyi szervezeti egységétől fokozott együttműködést, alkalmazkodást és összehangolt munkavégzést igényelt. A feladatok ellátása során törekedtünk arra, hogy a csatlakozó települések lakossága számára az ügyintézés folyamatossága és színvonala biztosított legyen. Az elmúlt év tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a települések közötti szakmai együttműködés folyamatos és eredményes. A munkatársak a megnövekedett feladatmennyiséghez alkalmazkodva, egymás munkáját segítve végezték feladataikat, biztosítva ezzel az önkormányzati és államigazgatási feladatok jogszerű, szakszerű és határidőben történő ellátását.
A tárgyévben végzett munka összességében eredményesnek értékelhető. A közös hivatal a rendelkezésére álló személyi és tárgyi feltételek mellett valamennyi település számára biztosította a folyamatos hivatali működést és az önkormányzatok döntéseinek végrehajtásához szükséges szakmai

hátteret. A jövőben is kiemelt cél a szakmai színvonal fenntartása és további fejlesztése, az ügyfélközpontú ügyintézés erősítése, a munkafolyamatok hatékonyabbá tétele, valamint a közös hivatalhoz tartozó települések közötti együttműködés további elmélyítése.

Battonya, 2026. szeptember 16.

……

Dudaszegné Dr. Lajos Tímea

aljegyző