

A határozati javaslat elfogadásához
egyszerű többség szükséges,
az előterjesztés nyilvános ülésen tárgyalható!

Az előterjesztés száma: 31/2023.

Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testületével
2023. május 23-án 15 órakor megtartandó **EGYÜTTES** ülésére

beszámoló a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi működéséről

Előterjesztő: Takácsné Gehring Mária jegyző

Készítette: Takácsné Gehring Mária jegyző
Dr. Kohány András aljegyző
Kolep-Hudanik Henriett pénzügyi osztályvezető

Törvényességi ellenőrzést végezte: Takácsné Gehring Mária jegyző

Tisztelt Képviselő-testületek!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében „A jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal munkájáról.” Ez alapján elkészítettük a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

I. Szervezeti, személyi kérdések

1.1. A közös hivatal létrehozása

A Mötv. 84. § (1) bekezdése szerint „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt, vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre.”

A Mötv. 85. § (1) bekezdése szerint „Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer fő lakosság számot meghaladó település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz.”

A fenti törvényi előírások alapján Decs Nagyközség Önkormányzatának és Báta Község Önkormányzatának képviselő-testületei a 2019. december 12-én megtartott együttes ülésükön elfogadták a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) 2020. január 1-jével

történő létrehozására irányuló megállapodást, továbbá a KÖH alapító okiratát és SZMSZ-ét. A KÖH székhelye Decs lett.

A KÖH létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás eddig egy alkalommal került módosításra, 2021. november 10. napján a két településen külön-külön megtartott képviselő-testületi ülésen.

1.2. A hivatal szervezete

A Mötv. 85. § (4) bekezdése értelmében „... a székhelytelepülést a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó önkormányzatok képviselő-testületei határozzák meg.”, míg a (6) bekezdése szerint „A községi önkormányzatok által létrehozott közös önkormányzati hivatal létszámát az érintett képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodásban határozzák meg, figyelemmel a (4) és a (8) bekezdésben foglaltakra.” A (8) bekezdés alapján „A közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodásban meghatározottak szerint minden érintett településen biztosítani kell az igazgatási munka folyamatos vagy időszakos ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.” A Mötv. 85. § (9) bekezdése lehetőséget biztosít arra, hogy a nem hivatali székhely településeken az ügyfélfogadás a közös önkormányzati hivatal által létrehozott állandó jelleggel működő kirendeltségen keresztül történjen.

A KÖH legfontosabb feladata a Mötv. 84. § (1) bekezdésben foglaltakon kívül a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, Decsen a Faluház, a Decs Tesz-Vesz Óvoda és Mini Bölcsőde és a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében, míg Bátán a Bátai Ízek Konyhája, a Bátai Pitypang Óvoda és Bölcsőde, a Bátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat, illetve Bába Község Önkormányzata vállalkozási tevékenysége (turisztika, boltok, cukrászda és pizzeria) tekintetében.

2021. november 15-étől az érintett önkormányzatok képviselő-testületei a KÖH létszámát 17 főben határozták meg, melyből 13 fő Decsen és 4 fő Bátán dolgozik. 2022-ben a létszámból 15,56 fő létszámra kaptunk állami támogatást, melyből 11,36 fő Decset és 4,2 fő Bátát illette meg.

A KÖH felépítését az SZMSZ-e határozza meg. Eszerint a KÖH-ön belül Decsen a pénzügyi osztály 5 fővel, az igazgatási osztály 7 fővel, míg a bátai kirendeltség 3 fővel működik, és végül a létszámba tartozik a jegyző és az aljegyző, aki a bátai kirendeltséget vezeti.

A hivatal állományában 2022. évben Decsen személyi változás nem következett be, viszont a 2021-ben igazgatási osztályra kért egy fő álláshely továbbra is betöltetlen. Bátán a köztisztviselői állományban személyi változás nem történt.

A KÖH dolgozói felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. A székhely településen foglalkoztatott köztisztviselők kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, a vezetői megbízás visszavonásához és jutalmazásához Decs nagyközség polgármesterének egyetértése, míg a kirendeltségen foglalkoztatott aljegyző és köztisztviselők kinevezéséhez, felmentéséhez, bérezéséhez és jutalmazásához Bába község polgármesterének egyetértése szükséges.

1.3. Munkakörök kialakítása

A feltételekhez igazodva a közös hivatalt szervezetileg két különálló hivatalként működtetjük, ahol a személyre szóló feladatleosztás a jegyző, az aljegyző és az osztályvezető feladata. A KÖH ügyfélfogadási rendje is különböző, megtartotta a korábbi időszakban a településeken már megszokott időpontokat.

1.4 Képzés

A hivatal köztisztviselői rendelkeznek a munkakörük ellátásához szükséges iskolai és szakmai végzettséggel. 2022. évben a hivatal székhely településén senki nem tett közigazgatási alapvizsgát, viszont 1 köztisztviselő anyakönyvi szakvizsgát tett. A bátai kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők közigazgatási alapvizsgával rendelkeznek, illetve 2 fő anyakönyvvezetői szakvizsgával rendelkezik.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében a köztisztviselők a kötelezően előírt továbbképzéseket teljesítették. A továbbképzések teljesítése érdekében jegyzői utasítás került kiadásra. A felhasznált tanulmányi pont 2022-ben 265 kredit.

A képzések finanszírozására összesen 16,58 főre 467 788 Ft-ot két egyenlő részletben fizettünk meg.

A munkatársak közül 11 fő középiskolai végzettséggel, 5 fő pedig felsőfokú végzettséggel rendelkezik. A bátai kirendeltség köztisztviselői közül 1 fő felsőfokú és 3 fő középfokú végzettséggel rendelkezik.

1.5 Tárgyi feltételek:

A KÖH hatékony működését szolgálja, hogy mind a két településen rendezett körülmények között végezhetik a munkájukat a hivatal dolgozói, az épületek akadálymentesítettek.

A meglévő számítástechnikai eszközöket az amortizációs időt figyelembe véve, a biztonsági kockázatokat előtérbe helyezve fejlesztjük. 2017. évben a „Decs Nagyközség Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása” című projekt keretében jelentős géppark fejlesztés történt, amely során 8 munkaállomás, 2 monitor és 10 kártyaolvasó beszerzésére került sor. A KÖH decsi székhelyén 15 db asztali számítógép és 2 laptop mellett 1 db szerver látja el a napi feladatokat. 2021. év végén a 2020/2021. évek veszélyhelyzeti időszakában a kulturális ágazatot érintő károk enyhítésére, az 1879/2020.(XII.4.) Korm. határozatban megfogalmazott célok végrehajtására, a Nemzeti Művelődési Intézet Nonprofit Kft-vel kötött K-SZ-0137/001757/2021. számú megállapodásnak köszönhetően vissza nem térítendő támogatás keretében 5 db Notebook beszerzésére nyílt lehetőség, ezzel elősegítve a veszélyhelyzet ideje alatt az otthoni munkavégzés feltételeinek megteremtését. A székhelytelepülésen öt szünetmentes tápegység biztosítja a zavartalan munkavégzést. A számítógépek belső hálózaton három nyomtatót érnek el, ezek egyben fénymásolók is, illetve a polgármesteri titkárságon van egy kisebb nyomtató-fénymásoló. A használatukra bérleti szerződést kötöttünk.

Bátán az ASP csatlakozás keretében 9 db munkaállomást monitorral, 1 db multifunkciós nyomtatót, az előírásoknak megfelelő switch-et és rack szekrényt szünetmentes tápegységgel és villámvédelemmel szereztünk be. A projekt keretében történt a hivatal internet- és telefonbekötésének átkebelezése és az eszközök új rack szekrénybe telepítése. Ezt követően – áramköri zárlat miatt – került sor az informatikai eszközök számára különálló, védett elektromos hálózat kialakítására. 2020-ban új szervert állítottunk üzembe, és átálltunk a napi adatmentési rendszerre.

A meglévő számítástechnikai eszközeink megfelelőek, folyamatos javításukra, karbantartásukra nagy figyelmet fordítunk. A székhely településen működő valamennyi informatikai eszköz felügyeletére, a teljeskörű rendszergazdai feladatok ellátására határozatlan idejű vállalkozási szerződést kötöttünk a KingSys Bt-vel. Bátán a rendszergazdai feladatokat, az informatikai eszközök karbantartását 2020. óta Aradi Attila e.v. látja el.

Minden ügyintéző rendelkezik Internet kapcsolattal, amely már alapvető elvárás az ASP alkalmazásához is. Most már minden adatszolgáltatást, megkeresését kizárólag elektronikus formában kell teljesítenünk, ezen megkeresések különböző programok futását és használatát

teszik szükségessé. Elektronikus úton történnek a pénzügyi utalások, a költségvetési beszámolók továbbítása, a helyi adókkal kapcsolatos adatszolgáltatás, pályázati ügyintézés, és az anyakönyvi események rögzítése. Elektronikusan tartjuk a kapcsolatot a felügyeleti szervünkkel, a bíróságokkal és más hatóságokkal is.

A közös önkormányzati hivatal létrejötte okán az új Informatikai Biztonsági Szabályzat 2022. október 1-jén lépett hatályba, és ezzel egyidejűleg a korábbi Decsi Polgármesteri Hivatal és a Bátai Közös Önkormányzat Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata hatályát veszítette.

A www.decs.hu honlapon a decsi önkormányzatot és a KÖH székhelytelepülését érintő, jogszabály által előírt adatok, nyilvántartások, testületi jegyzőkönyvek, rendeletek és az egyéb kötelező és tájékoztató jellegű anyagok, információk kerülnek közzétételre. A honlap fejlesztésére, teljes cseréjére, modern, könnyen áttekinthető és kezelhető felület kialakítására, továbbá a honlap kezelésének betanítására Decs Nagyközség Önkormányzata határozott időre, 2022. december 31-éig szóló szerződést kötött az ISUCOMP Kft.-vel.

Báta Község Önkormányzata számára, 2020-21. év folyamán új, átstrukturált honlap készült, amely tematikusan tartalmazza az önkormányzat tevékenységeit. A honlap informatív, a községbe látogatót helyezi a középpontba.

Jogi ismereteink naprakészen tartása érdekében az optijus.hu felületen található jogszabálytár van alkalmazásban, emellett ingyenesen használható a Nemzeti Jogszabálytár is. A KÖH által használt szoftvereket a beszámoló 1. melléklete tartalmazza.

II. Az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok

a) Képviselő-testületi ülések és döntések száma

	Decs	Báta
Testületi ülések száma	20	19
ebből együttes ülés	2	2
rendkívüli ülés	11	6
ünnepi ülés	1	0
Közmeghallgatás száma	1	1
Rendeletek száma	10	7
Határozatok száma	108	117
Törvényességi felhívás rendeletre	1	0
Törvényességi felhívás határozatra	1	0
Törvényességi felhívás jegyzőnek	1	0

b) Bizottsági ülések és döntések száma

	Decs	Báta
Ülések száma	4	4
Határozatok száma	26	10
Törvényességi felhívás határozatra	0	0

Decsen a Pénzügyi és Humán Bizottság, míg Bátán a Gazdasági, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, valamint a Műszaki, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság működik.

c) Nemzetiségi önkormányzat ülések és döntések száma

	Decs	Báta
Ülések száma	7	7
Közmeghallgatás száma	1	1
Határozatok száma	21	19
Törvényességi felhívás határozatra	0	0

Decsen és Bátán is egy-egy nemzetiségi önkormányzat működik.

A táblázatok tanúsága szerint a két képviselő-testület által összesen 17 db rendelet került elfogadásra. Egy törvényességi felhívás érkezett a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatára, mely szerint a rendkívüli testületi ülés összehívása nem felelt meg a Mötv.-ben foglalt feltételeknek. Egy törvényességi felhívás érkezett a polgármester 2022. évi szabadságolási tervének jóváhagyásáról szóló határozatával kapcsolatban működésbeli jogsértést jelezve, az érintett nem jelentette be személyes érintettségét, így a képviselő-testület a döntésből való kizárásról nem döntött, továbbá a jegyzőkönyvek határidőn túl történő felterjesztésére érkezett felhívás. Báta esetében törvényességi felhívás nem érkezett.

2021. április 1-jétől az önkormányzati rendeletek szerkesztése, majd elfogadásuk utáni hatályosítása és publikálása kötelezően az Integrált Jogalkotási Rendszer Loclex alrendszerének használatával történik. Az alrendszer használatához szükséges ismeretek elsajátítása sok-sok munkaórát vett igénybe. Az alrendszer használata Decs vonatkozásában a jegyző, Báta vonatkozásában pedig az aljegyző feladata.

III. Közigazgatási hatósági feladatok

2022. évben a közös hivatalhoz külső szervektől, ügyfelektől érkezett iratok száma 6000 db volt, ez az előző évhez képest 34 %-kal nőtt. Az iktatott ügyiratok száma a székhelytelepülésen főszámrá 5917 db, míg alszámrá 12400 db volt, ez az előző évhez képest 22, illetve 15 % növekedést jelentett. A bátai kirendeltségen 1950 főszámot iktattak, alszámrá 4406 db iktatás történt, ami az előző évihez képest 12,49 % növekedést mutat.

Az ügyiratforgalom az előző évekhez képest jelentősen nőtt. Ebből is látható, hogy az ügyintézőkre jelentős feladat hárul, hiszen vannak olyan feladatok is, amelyek az ASP irat szakrendszerben iratforgalommal nem járnak.

A közigazgatási határozatok szakmailag és jogilag megalapozottak, törvényesek voltak, az 425 államigazgatási és a 1007 önkormányzati hatósági határozattal szemben jogorvoslat nem érkezett.

1. Igazgatási osztály:

Az igazgatási osztályt a jegyző irányítja és felügyeli közvetlenül tekintettel arra, hogy az osztálynak nincs vezetője.

Az osztály dolgozói megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeznek, 2 fő felsőfokú, míg 4 fő középfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik.

Az ellátandó feladatok:

- a Ptk.-ból eredő feladatok (birtokvédelem),

- társasházak törvényességi felügyelete,
- a közneveléssel kapcsolatos jegyzői feladatok,
- a közművelődéssel kapcsolatos feladatok,
- állatvédelmi ügyek,
- teljes körű anyakönyvi igazgatás,
- a hagyatéki ügyintézés,
- KCR-rel kapcsolatos jegyzői feladatok
- a hatósági bizonyítványok kiadása,
- állampolgársági ügyek,
- személyzeti-munkaügyi igazgatás,
- kereskedelemmel és telepengedéllyel kapcsolatos feladatok,
- közterület használati engedély kiadása,
- önkormányzati tulajdonú és kezelésű utak esetében közútkezelői hozzájárulás kiadása,
- tulajdonosi hozzájárulások kiadása
- a törvény vagy kormányrendeletben meghatározott érdemi döntésre jogosult hatóságok eljárásában, megkeresésre állásfoglalást ad ki,
- a képviselő-testület és bizottsága üléseinek előkészítése, a jegyzőkönyvek megírása,
- a nemzetiségi önkormányzat működésének segítése,
- a Települési Értéktár Bizottság működésének segítése,
- szociális ügyintézés,
- környezettanulmányok készítése,
- talált tárgyak ügyei,
- közfoglalkoztatás szervezése,
- ügyiratkezelés,
- pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés,
- lakossági kérelmek, panaszok intézése,
- fakivágások engedélyeztetése,
- vadkár ügyek intézése,
- vándorméhészek nyilvántartása, bejelentett vegyszeres gyomirtással kapcsolatban a méhészek kiértékelése.

A KÖH-ben előállított és oda beérkező iratokat elektronikus érkeztetési/iktatási rendszer segítségével vesszük nyilvántartásba, a településeken az ASP Iratkezelő szakrendszerét alkalmazzuk. Egy fő végzi az ügyiratkezelést, ami magába foglalja többek között az ügyintézők számára az iktatást (kivéve adóügyek, szociális és személyzeti ügyek), az ügyiratok irattárba rendezését, a rendszeres selejtezés elvégzését. Ezen a területen a több éves elmaradás felszámolása ebben az évben is folytatódott.

Az osztály munkájában a legmeghatározóbb a szociális ügyek és az anyakönyvi igazgatás. A legtöbb ügyfél ezekben az ügyekben keresi fel a hivatalt. Széleskörű a települési támogatási rendszer, melynek elbírálásáról átruházott hatáskörben a polgármester dönt, így gyorsabb és hatékonyabb segítséget jelent azon nehéz élethelyzetben lévők számára, akik alanyi jogú ellátásban nem részesülhetnek.

Az anyakönyvvezető számára jelentős többletmunkát jelentett a Központi Címregiszterrel kapcsolatos lakossági kérelmek teljesítése, ellenőrizetlen címek felülvizsgálata és rögzítése. Felülvizsgálatra váró címek száma körülbelül 150 db, melynek átvezetése a rendszer bonyolultságából adódóan hosszadalmas.

Házasságot az elmúlt évben 40 pár kötött, melyből 13 pár volt decsi lakos. Decs közigazgatási területéhez tartozik a Takler Kúria, a Fritz tanya, illetve a Provence Birtok, így a házasságkötések lebonyolításában Decs település anyakönyvvezetője az illetékes. 2022-ben a

Takler Kúriában 15, a Fritz tanyában 11, míg a Provence Birtokon 1 vidéki pár kötötte össze az életét.

Közfoglalkoztatásban résztvevők gyakori cseréje miatt az ezzel kapcsolatos munkaügyi adminisztráció, valamint a járási hivatallal történő kapcsolattartás jelentős adminisztratív feladatot jelentett.

Környezetanulmánnyal kapcsolatos megkeresések folyamatosan érkeznek, általában a Járásbíróságtól, ezeket határidőre teljesítjük.

Az ipari és kereskedelmi ügyek kapcsán az ipari tevékenység végzésének feltételeinél nem történt változás. A szálláshely-szolgáltatási tevékenység végzésével kapcsolatban tavaly bevezették a szálláshely-minősítést, a már működő szálláshelyekre vonatkozóan a Korm. rendelet tartalmaz határidőket, hogy milyen szálláshely típusnál (szálloda, panzió) meddig kell a minősítést kérni a szálláshely-szolgáltatónak. 2022. január 1-jétől csak szálláshely minősítéssel rendelkező ügyfelet lehet bejelenteni. A kereskedelmi tevékenység végzésével kapcsolatos eljárás is változott. Itt a vendéglátó tevékenységet folytató kereskedőnek be kell jelentenie, hogy milyen fajta vendéglátást folytatnak, továbbá 2021. november 1-jétől regisztrálhatnak a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központba, és ezt követően 2022. július 1. napjától adatszolgáltatási kötelezettségük van.

A különböző hatóságoktól és hivatalos szervektől érkező hirdetések kiüggesztése folyamatos, a teljesítésről minden esetben írásban visszajelzést adunk a megkereső szervnek.

A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárások száma 2022-ben 2 volt. ebből a Tolna Vármegyei Kormányhivatal kijelölése alapján egy ügyben más településen kellett eljárunk. Mindkét esetben, hatáskör hiányában a kérelem elutasításra került.

Az elmúlt évben 12 civil szervezettől érkezett pályázat rendezvények lebonyolításához, illetve működési célú támogatás igénylésére. A 2022. évre vonatkozó elszámolást az egyik adóügyi ügyintéző végezte, viszont az idei évben a pályázatok ügyintézése átkerült az anyakönyvvezetőhöz.

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés nem történt.

Pályázatok benyújtásánál adminisztrációs segítséget nyújtunk.

2. Pénzügyi Osztály:

Az osztály látja el Decs Nagyközség Önkormányzatával, a költségvetési szerveivel (KÖH, Decs Tesz-Vesz Óvoda és Mini Bölcsőde), valamint a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos költségvetési és gazdálkodási feladatokat, továbbá az adóigazgatási feladatokat.

Az osztály élén felsőfokú szakirányú végzettséggel és mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező osztályvezető áll, akinek irányítása mellett 4 fős csapat dolgozik. Ebből 2 fő pénzügyi-gazdálkodás területen, míg 2 fő adóigazgatási feladatokat lát el. Ők középfokú szakirányú végzettséggel rendelkeznek. Így az osztály dolgozói megfelelő végzettséggel, illetve szakmai tapasztalattal rendelkeznek.

A pénzügyes kollégák feladataikat folyamatosan az ASP gazdálkodás szakrendszereiben látják el. A költségvetési tervezési, valamint beszámolási időszakok jelentős túlterhelési csúcsokat jelentenek a gazdálkodási területen dolgozók számára. A nagy munkabírású és kellő tapasztalattal rendelkező pénzügyes kollégák igyekeztek áthidalni az adódó nehézségeket

Az osztály dolgozóinak elhelyezése, a munkához való feltételek megléte elfogadhatónak mondható. Az irodáink nagy részében barátságos, a mai viszonyoknak megfelelő elhelyezést és környezetet sikerült kialakítani.

A dolgozók technikai felszerelésére is hangsúlyt fektetünk. Mindenki rendelkezik megfelelő teljesítményű, modern számítógéppel, fontos feladatunk a folyamatos karbantartásuk, fejlesztésük. A gazdálkodási feladatok megvalósításához, ellátásához szükséges szoftverek állandó fejlesztés alatt állnak. Technikailag a mai kor követelményeinek megfelelnek (internet alapúak).

Az osztály dolgozói megfelelő szinten elsajátították számítógépes programok kezelését, feladataikat így elektronikus úton végzik. A programokba épített ellenőrző funkciók, és szabályozott ügymenet használata igen komoly előkészítést, figyelmet és ellenőrzést igényel, ami jelentősen emeli a végzett munka színvonalát, hatékonyságát.

A rendszeres adatszolgáltatáson felül ellátandó feladatok:

- költségvetési rendelet előkészítése
- könyvelési feladatok, bizonylati rend
- számlavezetés, készpénzforgalom
- vagyongazdálkodás
- leltározás, selejtezés
- bér gazdálkodás
- pályázatokhoz kapcsoló feladatok
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó egyes feladatok
- adóbevallások
- KSH statisztikák
- éves költségvetés elkészítése
- zárszámadási rendelet előkészítése
- bérszámfejtéshez kapcsolódó egyes feladatok

A pénzügyi osztályon napi szinten használt programok az elmúlt évben:

- ASP (könyvelés)
- OTP Elektra (utalások lebonyolítása)
- EBR 42 önkormányzati információs rendszer
- Önegm (önkormányzati előirányzat gazdálkodás)
- KGRK11 adatszolgáltató modul (adatszolgáltatások a Magyar Államkincstár felé)
- ÁNYK (adóbevallások)
- KIRA (kincstári számfejtés)
- KSH (statisztikai jelentések).

A 2022. évben a klasszikus gazdálkodási és pénzügyi feladatok elvégzése mellett az önkormányzat pályázatainak pénzügyi feladatait is ellátta a hivatal, például.: Magyar Falu Program keretében Óvodai játszóudvar és közterületi játszótér fejlesztése, Tanya- és falugondnoki buszok beszerzése, Kommunális eszközök beszerzése, Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény építése/fejlesztése; BM-s Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása pályázat; szociális tűzifa), a projektek finanszírozási feladatai, az elszámolás, adminisztratív teendőiben való részvétel jelent a pénzügyi osztálynak plusz feladatot. Az év során a kollégákkal egy alkalommal sikeres pályázatot készítettünk a települések rendkívüli támogatására, 1 766 356 Ft összeget folyósított a Kincstár.

A szerteágazó önkormányzati feladatellátás gazdálkodásának megszervezése és lebonyolítása az intézményeknél bonyolult és nagy pontosságot igénylő tevékenység, aminek

maximálisan meg tudtuk felelni. Az Államkincstár felé leadandó jelentős számú adatszolgáltatást és kimutatást határidőre elkészítettük, benyújtottuk, ami sok esetben komoly teljesítményt kívánt.

Adóigazgatás

A pénzügyi osztály adóigazgatással foglalkozó 2 kollégája látja el a jegyzői hatáskörbe utalt adóhatósági és adóigazgatási feladatokat. A dolgozók megfelelő végzettséggel rendelkeznek, személyi változás nem történt 2022-ben, a kollégák munkájukat igyekeznek kiemelkedően, nagyfokú önállósággal ellátni.

Az adóigazgatás által ellátandó főbb feladatok:

- a központi és helyi adójogszabályokban meghatározott, jegyzői hatáskörbe utalt adóigazgatási feladatok elvégzése;
- a központi adójogszabályokból eredő helyi rendeletalkotás előkészítése;
- a helyi adórendeletek végrehajtásának érvényesítése;
- a helyi adók bejelentésével, kivetésével, közlésével és beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Egyéb adóigazgatáshoz köthető feladatok:

- folyószámlák vezetése; adószámlákra beérkező banki utalások és postai befizetések könyvelése, bevallások, folyószámlán történő előírások rögzítése,
- tulajdonjog változások folyamatos regisztrálása;
- adótűlfizetések rendezése
- adó és értékbizonyítvány kiadása;
- adóigazolások kiadása;
- talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok;
- földbérbeadás adóztatásával kapcsolatos feladatok;
- vállalkozók adóügyeivel kapcsolatos ügyintézés, regisztráció;
- bevallások feldolgozása;
- adóüggyel kapcsolatos ügyiratok iktatása
- értesítések, csekkek félévenkénti elkészítése, postázása;
- csoportos beszédési megbízások elkészítése
- méltányosságok előkészítése, határozathozatala, feldolgozása;
- folyamatos behajtási cselekmények elkészítése, nyilvántartása, feldolgozása;
- NAV-nak havi elektronikus adatszolgáltatás önkormányzati adóhátralékról;
- Magyar Államkincstárral folyamatos kapcsolattartás, adatszolgáltatás
- adóellenőrzések előkészítése, feldolgozása; adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, behajtása;
- behajthatatlan adótartozások, elévült tételek nyilvántartása
- gépjárműadó hátralék beszedése, MÁK felé havonta történő utalása, a számlán történő pénzmozgásról éves jelentés készítése a MÁK felé
- zárási összesítők negyedéves, féléves, éves adatok elkészítése, jelentése, adatszolgáltatása;
- havi adóbevételek számlánkénti bontása, nyilvántartása, költségvetésnek jelentése, adatszolgáltatása;
- adóerőképeség nyilvántartása, elkészítése, jelentése, adatszolgáltatása;
- ügyfélfogadás, adóalanyok felkutatása;
- valamennyi iratanyag nyilvántartása, ügyiratkezelése, határidőre történő leadása;
- teljes körű adóigazgatási feladatok elvégzése,
- a központi adójogszabályokból adódó rendelet-tervezetek, adóügyekkel kapcsolatos testületi előterjesztések előkészítése,

- az önkormányzati gazdálkodásához kapcsolódó bevételi javaslat kidolgozásának előkészítése;
- az adóbevételek alakulásának figyelemmel kísérése;
- az ingatlan-végrehajtás elrendelése, előkészítése.

Egyéb, más jellegű feladatok:

- önkormányzati földekkel kapcsolatos ügyintézés, a termőföldek elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos jegyzői feladatok intézése,
- pályázatokkal kapcsolatos teljeskörű ügyintézés (szociális tűzifa, rendkívüli önkormányzati támogatás),
- házipénztár kezelése.

3. Bátai kirendeltség

Bátán az igazgatási és anyakönyvi feladatokat 1 fő, az adóügyi feladatokat 1 fő, a könyvelési feladatokat 1 fő köztisztviselő látja el.

4. Összegzés

2022-ben is folyamatosan törekedtünk arra, hogy a mai közigazgatással szemben támasztott egyre nagyobb követelményeknek, a folyamatosan változó jogszabályoknak, a képviselő-testületeknek és a települések lakossága elvárásainak megfelelően, munkánkkal a lakosságot szolgáljuk és az önkormányzatok tevékenységét segítjük. A munkatársak nagy részétől megfeszített munkát kíván a szolgáltatási színvonal megtartása, egyes területeken számottevő túlmunkával lehet csak ellátni feladatainkat. Fontos kihangsúlyozni, hogy a hivatal munkavégzését az ügyfélbarát ügyintézés jellemezte és jellemzi. Természetesen a feladatok ellátása során óhatatlanul követtünk és követünk el hibákat, de az elmúlt évek ellenőrzéseinek eredményei azt mutatják, hogy a kollégák magas színvonalon, szakszerűen látják el feladataikat. Kollégáim munkáját ezúton is szeretném megköszönni.

Kérem a tisztelt képviselő-testületeket, hogy a KÖH 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolómat szíveskedjenek megvitatni, és az alábbi határozati javaslattal azt elfogadni:

Határozati javaslat

a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadására

Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Decsi Közös Önkormányzat Hivatal 2022. év munkájáról szóló jegyzői beszámolót – hivatkozva Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontjában foglaltakra – elfogadja.

Határidő: 2023.

Felelős: Takácsné Gehring Mária jegyző
(a határozat megküldéséért)

Határozatról értesül: Báta polgármestere
Decs polgármestere
irattár

A KÖH által használt szoftverek

Operációs rendszerek, office alkalmazások

- a) Windows 10
- b) Office 2010, Office 2013, Office 2016

Vírusirtó

- a) Eset NOD32 Antivirus Home Edition
- b) ESET File Security for Microsoft Windows Server

Pénzügyi osztály

- a) Önkormányzati **ASP** Integrált pénzügyi rendszer: ETRIUSZ, KASZPER, KATI, VIR
- b) OTP terminált (**Elektra program**) pénzügyi átutalásokra használja az iroda. A program segítségével történik az Önkormányzati intézmények „kiskincstári” rendszerű finanszírozása és minden bankszámlaforgalom lebonyolítása.
- c) A NAV felé teljesítendő elektronikus bevallási kötelezettségek az **ANYK** keretprogram segítségével történnek.
- d) MÁK költségvetési beszámolók, jelentések, költségvetés: KGR-K11, eAdat rendszer és az Integrált lekérdező felület
- e) EBR42 Önkormányzati információs rendszer
- f) KIRA Központosított Illetmény-számfejtő rendszer

Adó

- a) **ASP** ADÓ szakrendszer
- b) **ÖNKADÓ**, melyből a korábbi évek adataihoz férünk hozzá.
- c) A NAV felé teljesítendő elektronikus bevallási kötelezettségek az **ANYK** keretprogram segítségével történnek.
- d) **Takarnet**

Igazgatási osztály

- a) Winszoc Rendszer a szociális ellátásokra a PTR rendszerhez kapcsolódóan,
- b) **Vizual Regiszter** nevű program lényegében egy, az országos népesség-nyilvántartási rendszeren alapuló helyi népesség-nyilvántartási rendszer.
- c) **ASP** Iratkezelő, illetve Hagyaték szakrendszer
- d) **KIRA** Központosított Illetmény-számfejtő rendszer

A Bátai Kirendeltségen ugyanezeket a szoftvereket használják.

A határozati javaslat elfogadásához
egyszerű többség szükséges,
az előterjesztés nyilvános ülésen tárgyalható!

Előterjesztés száma: 32/2023.

Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Báta Község Önkormányzata Képviselő-testületével
2023. május 23-án 15 órakor megtartandó **EGYÜTTES** ülésére

Beszámoló a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi költségvetésének végrehajtásáról

Előterjesztő: Takácsné Gehring Mária jegyző

Készítette: Kolep-Hudanik Henriett pénzügyi osztályvezető

Törvényességi ellenőrzést végezte: Takácsné Gehring Mária jegyző

Tárgyalja:

Tisztelt Képviselő-testületek!

Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi gazdálkodásának végrehajtásáról szóló beszámolóját az alábbiak szerint terjesztjük elő:

Belső irányítási, ellenőrzési rendszer működése

A 2022. évben is megfelelő hangsúlyt fektettünk a belső ellenőrzési rendszer működtetésére. Az előző évek gyakorlatát követve Vállalkozási szerződés keretében alkalmaztunk egy tapasztalt belső ellenőrt, aki az ellenőrzések mellett szakmai tanácsokat is adott a működésünkhöz.

A Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi bevételeinek alakulása:

2022. évi bevételek

A Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi módosított bevételi előirányzata 187 749 343 Ft volt, a teljesítés 189 070 200 Ft, mely 100,7 %-os teljesülést jelent.

Költségvetési bevételek

A költségvetés tervezésénél 12 636 035 Ft működési bevétellel számoltunk, a tényleges működési bevétel 12 759 075 Ft-ban teljesült, ami a módosított előirányzat 100,97 %-a. A működési bevételek között a szolgáltatások bevétele, ellátási díjak bevétele, kiszámlázott általános forgalmi adó bevétel és egyéb működési bevételek szerepelnek.

A működési célú támogatások államháztartáson belülről előirányzat 15 542 257 Ft módosított előirányzata 11 182 398 Ft összegben teljesült. A Decsi Közös Önkormányzati Hivatal a 2022. évi népszámlálással kapcsolatos költségeinek pénzügyi fedezeteként 5 578 503 Ft támogatást kapott a Központi Statisztikai Hivataltól, valamint 2 959 695 Ft támogatást a 2022. április 3. napjára kitűzött országgyűlési képviselő-választás támogatásaként, valamint Bába Község Önkormányzata 2 644 200 Ft támogatást adott át a közös hivatalnak személyi juttatások fedezeteként

Finanszírozási bevételek

A KÖH legnagyobb bevételi forrását a Decs Község Önkormányzata által irányítószervi támogatásként adott intézményfinanszírozás jelenti, melynek összege a 2022. évben 159 106 886 Ft volt. Itt jelenik meg az előző évi költségvetési maradvány igénybevétele is 6 021 841 Ft összegben, így a finanszírozási bevételek összességében 165 128 727 Ft-ban realizálódtak.

2022. évi kiadások

Az eredeti kiadási előirányzat 167 275 000 Ft volt, mely évközben 187 749 343 Ft-ra módosult, a teljesítés 180 322 314 Ft, ami a módosított előirányzat 96,04%-os teljesülése. A személyi juttatások kiadásai 108 349 820 Ft-ban, a munkaadókat terhelő járulék kiadások 14 328 842 Ft-ban, a dologi kiadások 57 170 798 Ft-ban teljesültek. 2022-ben a beruházások összege 172 854 Ft.

A KÖH 2022.évi maradványa a következőképpen alakult:

Maradványkimutatás		
	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	23 941 473
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	180 322 314
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege	-156 380 841
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	165 128 727
06	II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege	165 128 727
07	A) Alaptevékenység maradványa	8 747 886
15	C) Összes maradvány	8 747 886
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa	7 864 025

Vagyoni helyzet alakulása

A vagyoni helyzet alakulását a mellékletben szereplő mérleg mutatja be.

Megállapítható, hogy a KÖH kötelező feladatait ellátta, az intézmény működtetése megfelelő szinten megvalósult, takarékosan gazdálkodott és megőrizte fizetőképességét.

A KÖH vagyona vonatkozásában számottevő változás nem következett be az előző évihez képest.

A 2022. évi zárszámadást a fentiek alapján elfogadásra javasolom.

Határozati javaslat:

A Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi költségvetési beszámolójának elfogadására

Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH):

- a) 2022. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja, a KÖH 2022. évi költségvetésének zárszámadását

189 070 200 Ft bevétellel,

180 322 314 Ft kiadással,

valamint 8 747 886 Ft maradvánnyal

jóváhagyja.

- b) 2022. évi vagyonmérlegének fő összegét **29 754 246 Ft** értékben fogadja el.

Határidő: azonnal

Felelős: Takácsné Gehring Mária jegyző
(a határozat megküldéséért)

Határozatról értesül: érintett települések polgármesterei
Decsi KÖH pénzügyi iroda
irattár

Decsi Közös Önkormányzati Hivatal bevételei és kiadásai

ssz.		BEVÉTELEK MEGNEVEZÉSE	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-ban
1.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai				
2.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	5 353 861	15 542 257	11 182 398	71,95%
3.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				
4.	B3	Közhatalmi bevételek				
5.	B4	Működési bevételek	10 795 000	12 636 035	12 759 075	100,97%
6.	B5	Felhalmozási bevételek				
7.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök				
8.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
9.		Költségvetési bevételek (1+...+8)	16 148 861	28 178 292	23 941 473	84,96%
10.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről				
11.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei				
12.	B813	Maradvány igénybevétele	430 586	430 586	6 021 841	1398,52%
13.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei	150 695 553	159 140 465	159 106 886	99,98%
14.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei				
15.	B8	Finanszírozási bevételek összesen (10+...+14)	151 126 139	159 571 051	165 128 727	103,48%
16.		Decsi Közös Önkormányzati Hivatal bevételei összesen (9+15)	167 275 000	187 749 343	189 070 200	100,70%
ssz.		KIADÁSOK MEGNEVEZÉSE	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-ban
01	K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	94 370 000	91 556 393	91 522 132	99,96%
02	K1102	Normatív jutalmak		1 080 000	1 080 000	100,00%

Forintban

03	K1103	Céltuttatás, projektprémiум			7 519	7 519	100,00%
04	K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat					
05	K1105	Végkielégítés					
06	K1106	Jubileumi jutalom	1 260 000		1 260 000	1 260 000	100,00%
07	K1107	Béren kívüli juttatások	2 969 000		2 969 000	2 968 744	99,99%
08	K1108	Ruházati költségtérítés					
09	K1109	Közlekedési költségtérítés	1 838 000		1 678 000	1 650 518	98,36%
10	K1110	Egyéb költségtérítések					
11	K1111	Lakhatási támogatások					
12	K1112	Szociális támogatások					
13	K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	1 793 000		8 210 615	7 657 014	93,26%
14	K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	102 230 000		106 761 527	106 145 927	99,42%
15	K121	Választott tisztségviselők juttatásai					
16	K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	379 000		1 502 100	1 210 393	80,58%
17	K123	Egyéb külső személyi juttatások	100 000		1 294 058	1 293 500	99,96%
18	K12	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	479 000		2 796 158	2 503 893	89,55%
19	K1	Személyi juttatások (=14+18)	102 709 000		109 557 685	108 649 820	99,17%
20	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 622 000		14 528 738	14 328 842	98,62%
21	K311	Szakmai anyagok beszerzése	432 000		313 000	312 581	99,87%
22	K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	23 030 000		36 769 107	32 327 249	87,92%
23	K313	Árubeszerzés					
24	K31	Készletbeszerzés (=21+22+23)	23 462 000		37 082 107	32 639 830	88,02%
25	K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	3 243 000		3 247 816	3 230 553	99,47%
26	K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	900 000		909 874	909 494	99,96%
27	K32	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	4 143 000		4 157 690	4 140 047	99,58%
28	K331	Közütemi díjak	4 050 000		4 526 957	4 415 881	97,55%
29	K332	Vásárolt élelmiszer					n.é.
30	K333	Bérleti és lízing díjak	38 000				n.é.
31	K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	2 309 000		1 534 000	1 533 910	99,99%

32	K335	Közvetített szolgáltatások	480 000	106 000	86 620	81,72%
33	K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	1 821 000	1 513 000	1 512 536	99,97%
34	K337	Egyéb szolgáltatások	2 836 000	4 564 000	3 319 255	72,73%
35	K33	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	11 534 000	12 243 957	10 868 202	88,76%
36	K341	Kiküldetések kiadásai	410 000	495 000	486 307	98,24%
37	K342	Reklám- és propagandakiadások				
38	K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	410 000	495 000	486 307	98,24%
39	K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	7 474 000	8 097 166	7 965 414	98,37%
40	K352	Fizetendő általános forgalmi adó	3 400 000	1 066 000	1 066 000	100,00%
41	K353	Kamatkiadások				
42	K354	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai				
43	K355	Egyéb dologi kiadások	100 000	100 000	4 998	5,00%
44	K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	10 974 000	9 263 166	9 036 412	97,55%
45	K3	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	50 523 000	63 241 920	57 170 798	90,40%
46	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
47	K5	Egyéb működési célú kiadások				n.é.
48	K6	Beruházások	421 000	421 000	172 854	41,06%
49	K7	Felújítások				
50	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások				
51		Költségvetési kiadások (19+20+45+...+50)	167 275 000	187 749 343	180 322 314	96,04%
52	K91	Belföldi finanszírozás kiadásai				
53	K92	Külföldi finanszírozás kiadásai				
54	K93	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
55	K9	Finanszírozási kiadások (52+53+54)				
56		Deesi Közös Önkormányzati Hivatal kiadásai összesen: (51+55)	167 275 000	187 749 343	180 322 314	96,04%

Mérleg - Vagyongkimutatás				
Ssz.	Mérlegsor	Forintban		
1.	2.	5.		
	ESZKÖZÖK			
01	Vagyoni értékű jogok			
02	Szellemi termékek			
03	Immateriális javak értékhelyesbítése			
04	Immateriális javak (=01+02+03)	0		
05	Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok			
06	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek			
7	Tenyészállatok			
08	Beruházások, felújítások			
09	Tárgyi eszközök értékhelyesbítése			
10	Tárgyi eszközök (=05+...+09)	0		
11	Tartós részesedések			
14	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok			
17	Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése			
18	Befektetett pénzügyi eszközök (=11+14+17)	0		
19	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök			
20	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítése			
21	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=19+20)			
22	NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=04+10+18+21)	0		
23	Vásárolt készletek	663 115		
24	Átsorolt, követelés fejében átvett készletek			
25	Egyéb készletek			
26	Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek			
27	Növendék-, hízó és egyéb állatok			
28	Készletek (=23+...+27)	663 115		
29	Nem tartós részesedések			
30	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok			

36	Értékpapírok (=29+30)		
37	NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=28+36)		663 115
38	Hosszú lejáratú betétek		
39	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek		126610
40	Forintszámlák		431 897
41	Devizaszámlák		
42	Idegen pénzeszközök		
43	PÉNZESZKÖZÖK (=38+...+42)		558 507
44	Költségvetési évben esedékes köv. működési célú tám. bevételeire áh. belülről		
46	Költségvetési évben esedékes köv. felh. célú tám. bevételeire áh. belülről		
48	Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre		
49	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre		5296119
50	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre		
51	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre		
53	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre		
55	Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre		
57	Költségvetési évben esedékes követelések (=44+46+48+...+51+53+55)		5 296 119
58	Költségvetési évet követően esedékes köv. műk. célú tám. bevételeire áh. belülről		
60	Költségvetési évet követően esedékes köv. felh. célú tám. bevételeire áh. belülről		
62	Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre		
63	Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre		
64	Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási bevételre		
65	Költségvetési évet követően esedékes köv. működési célú átvett pénzeszközre		
67	Költségvetési évet követően esedékes köv. felhalmozási célú átvett pénzeszközre		
69	Költségvetési évet követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre		
71	Költségvetési évet követően es. követelések (=58+60+62+...+65+67+69)		0
72	Adott előlegek		997386

78	Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	
79	Más által beszedett bevételek elszámolása	
80	Forgótőke elszámolása	
81	Vagyongkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszap. követelés elszámolása	
82	Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megt. elsz.	
83	Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtám. ellátások elsz.	7155278
84	Követelés jellegű sajátos elszámolások (=72+78+...+83)	8 152 664
85	KÖVETELÉSEK (=57+71+84)	13 448 783
86	EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	15083841
87	Eredményszemléltető bevételek aktív időbeli elhatárolása	
88	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	
89	Halasztott ráfordítások	
90	AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=87+...+89)	0
91	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=22+37+43+85+86+90)	29 754 246
	FORRÁSOK	
92	Nemzeti vagyon induláskori értéke	
93	Nemzeti vagyon változásai	994282
94	Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	10528444
95	Felhalmozott eredmény	1360952
96	Eszközök értékhelyesbítésének forrása	
97	Mérleg szerinti eredmény	4866261
98	SAJÁT TŐKE (=92+...+97)	17 749 939
99	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	2
100	Költségvetési évben esedékes köt. munkaad.terhelő jár. és szociális hozz. adóra	
101	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	708564
102	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	
103	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra	
105	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	88230
106	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra	
107	Költségvetési évben esedékes köt. egyéb felhalmozási célú kiadásokra	

109	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra	
118	Költségvetési évben esedékes kötel. (=99+...+103+105+...+107+109)	796 796
119	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	
120	Költségvetési évet követően esed. köt. munkaa.terhelő jár. és szoc. hozz. adóra	
121	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	
122	Költségvetési évet követően esedékes köt. ellátottak pénzbeli juttatásaira	
123	Költségvetési évet követően esedékes köt. egyéb működési célú kiadásokra	
125	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra	
126	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújításokra	
127	Költségvetési évet követően esedékes köt. egyéb felhalmozási célú kiadásokra	
129	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra	
138	Költségvetési évet követően esedékes köt. (=119+...+123+125+...+127+129)	0
139	Kapott előlegek	4565
140	Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	
141	Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	
142	Forgótőke elszámolása (Kincstár)	
143	Vagyongkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási köt. elszámolása	
144	Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megt. elsz.	
145	Munkáltató által Korengedményes nyugdíjhoz megfizetett hozzájárulás elsz.	
146	Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök	82500
147	KÖTELEZETTSÉG JELLEGŰ SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK	87065
147	KÖTELEZETTSÉGEK (=118+138+146)	883 861
148	EGYÉB SAJÁTOS FORRÁSOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	
149	KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	
150	Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	
151	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	11 120 446
152	Halasztott eredményszemléletű bevételek	
153	PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=150+...+152)	11 120 446

154	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=98+147+...+149+153)	29 754 246
-----	---	------------

