

Mikebuda Község Polgármestere

2736 Mikebuda, Fő u. 19.

## ELŐTERJESZTÉS

### Mikebuda Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. június 26-i ülésére

#### Tisztelt Képviselő-testület!

„Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezésről, megszüntetésről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést érinti.”

Mindezek alapján sem képviselő-testület, sem a bizottságok ülésének az Mötv. szerinti összehívására nem volt lehetőség, a képviselő-testület valamennyi hatáskörét a polgármester gyakorolta, a képviselő-testületnek veszélyhelyzetben nem volt döntési jogköre.

A veszélyhelyzet elmúltával tájékoztatom Önöket, hogy a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020.(III.11.) Korm. rendelet 1.§-ában kihirdetett veszélyhelyzetre figyelemmel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§(4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat-és hatáskörében eljárva összesen 12 db határozatot és 3 db rendeletet fogadtam el:

Szükséges volt dönteni önkormányzati rendelettel

- Mikebuda Község Önkormányzata 2019. évi és 2020. évi költségvetéséről szóló rendeletének módosításáról.

A Falugondnoki Szolgálatához kapcsolódóan rendeletet kellett elfogadni, határozatot hozni a Szakmai programjáról.

Megtörtént Mikebuda 2019. évi bűnügyi, közbiztonsági helyzetéről szóló jelentés, valamint a Cegléd Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2019. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása.

Mikebuda Község Önkormányzata ciklusprogramjának elfogadása is elengedhetlenné vált.

A több önkormányzat tulajdonában lévő Balatonszárszói tábor hasznosítása tárgyában is azonnali döntést kellett hozni.

A Magyar Telekom Nyrt. rádiótelefon bázisállomás működtetése kapcsán hozott határozat nyomán újabb döntést kell hozni a mai testületi ülésen.

Lakossági kérelem nyomán született határozat a Mikebuda 98/13 hrsz-ú ingatlan megosztása tárgyában.

Szintén lakossági kérelemre, ingatlan eladása kapcsán szükségessé vált a Mikebuda 89 hrsz-ú ingatlanra bejegyzett elidegenítési tilalom törléséhez határozathozatalra.

Mikebuda Község Önkormányzata 2019. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásáról szóló beszámoló elfogadására is sor került.

Határozattal hozzájárulást adtam Albertirsa Város Önkormányzatának a Humánszolgáltató Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint az ellátások térítési díjainak megállapításáról szóló 8/2015.II.27.) önkormányzati rendelet módosításához.


Tájékoztatom a Tisztelt Testületet, hogy három pályázatot adtam be a Magyar Falu Program keretében, ezekhez nem kellett határozatot csatolni:

- Önkormányzati tulajdonban lévő út-, hídépítés/felújítás tárgyában a Malom utca szilárd burkolattal való ellátása céljából
- Közterület karbantartását szolgáló eszközbeszerzésre
- Óvodai játszóudvar és közterületi játszótér fejlesztése alprogramban a közterületi játszótér fejlesztéséhez.

Kérem a fentiek szíves tudomásulvételét.

Mikebuda, 2020. június 22.



  
Takácsné Mocsári Ibolya  
polgármester



## **Előterjesztés**

### **Mikebuda Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. június 26-i ülésére**

**Tárgy: 2019. évi költségvetési beszámoló**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 91. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig (május 31.) hatályba lépjen.

A veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és a járványügyi készültségről szóló 2020. évi LVIII. törvény 6. §-a alapján, ha a helyi önkormányzat e törvény hatálybalépéséig nem rendelkezik a 2019. költségvetési évre vonatkozó elfogadott és hatályos zárszámadási rendelettel, akkor a zárszámadási rendeletet úgy kell az önkormányzatnak elfogadnia, hogy az legkésőbb 2020. július 18-án hatályba lépjen.

A zárszámadási rendelet tervezetével együtt, a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár (Áht. 68/B. §-a szerinti) ellenőrzése keretében, a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentést. A Magyar Államkincstár az Áht. 68/B. § szerinti helyszíni ellenőrzésre Mikebuda Község Önkormányzatánál még nem került sor, viszont dokumentumok bekérésén alapuló ellenőrzést minden évben végeznek.

**Fentiek alapján, az alábbiak szerint terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé az Mikebuda Község Önkormányzata 2019. évi gazdálkodásának végrehajtásáról szóló beszámolót.**

### **Az önkormányzati feladatok általános értékelése**

Mikebuda Község Önkormányzata 2019. évi gazdálkodási keretösszegét a Képviselő-testület, a 3/2019. (II.28.) számú önkormányzati rendeletében **92.967.883 Ft főösszeggel** határozta meg, mely az évközi változásokkal módosításra került. Az Önkormányzat a törvényben reá rótt feladatait intézményén, valamint kötelezettségvállalásain keresztül, az év folyamán ellátta, a folyamatos feladatellátás finanszírozása mindig biztosítva volt.

Mikebuda Község Önkormányzata minden, 2019-ben esedékes fizetési kötelezettségének határidőre eleget tudott tenni.

A feladatok ellátása zökkenőmentesen, finanszírozási gondok nélkül történt. Ez azonban csak szigorú, takarékos gazdálkodás mellett valósulhatott meg.

A képviselő-testület a 2019. évi költségvetésről szóló rendeletében a bevételek előirányzatát 92.967.883 Ft-ban állapította meg melyet év közben többször módosított, így a módosított előirányzat 174.523.841 Ft. A 2019. évi bevételek 174.500.893 Ft-ra teljesültek, mely 99,99 %-nak felel meg.

## I. A bevételi források teljesülése (rendelet 1. sz. melléklet)

### 1. Önkormányzat bevételei

#### Közhatalmi bevételek (rendelet 1. sz. melléklet)

A közhatalmi bevételeink összességében 99,95 %-on teljesültek, a módosított előirányzathoz képest. Ezen a soron az alábbi bevételek jelentkeznek:

- készletértékesítés ellenértéke
- közszolgáltatások ellenértéke (egyéb bérbeadás)
- egyéb szolgáltatások nyújtása bevétele
- tulajdonosi bevételek (lakbér)
- államháztartáson belülre továbbszámlázott közvetített szolgáltatások bevételei (óvoda gáz-,internet- és telefondíja)
- kiszámlázott általános forgalmi adó
- egyéb kapott kamatok és kamatjellegű bevételek
- egyéb működési bevételek

#### Adó bevételeink

Saját bevételeink legmeghatározóbb eleme a *helyi adókból származó bevétel*, ezért minden évben kiemelt figyelmet kell fordítani az adókievetési, beszedési, behajtási folyamatra. Az éves zárás adataiból látható, hogy a kitűzött bevételi tervet 2019-ben sikerült teljesíteni, sőt kis mértékben túl is teljesíteni.

Adónemek	2019. évi eredeti előirányzat	2019. évi módosított előirányzat	2019. évi teljesítés	Teljesülés az eredeti előirányzat- hoz viszonyítva	Adóbevételek megoszlása
Iparüzési adó	9 000 000	9 900 000	9 901 734	110,02%	100,02 %
Kommunális adó	1 200 000	1 100 000	1 096 666	91,39%	99,70 %
Gépjárműadó	1 800 000	2 110 000	2 109 829	117,21%	99,99 %
Késedelmi pótlék, bírság mástól	100 000	25 000	23 034	23,03%	92,14 %
<b>Összesen:</b>	<b>12.100.000</b>	<b>13.135.000</b>	<b>13.131.263</b>	<b>108,52%</b>	<b>99,97 %</b>



Az éves zárás után az önkormányzat 2019. évi tényleges adóbevétele **13.131.263 Ft**, amely **8,52%-os bevétel növekedést** jelent az eredeti előirányzathoz képest.

**Helyi adók:** az iparüzési adó és a magánszemélyek kommunális adója.

Az **iparüzési adó** az eredeti tervhez képest 110,02 %-ra teljesült, a sikeres behajtásoknak köszönhetően. Az adónemet sajátos fizetési mód jellemzi, az adózók az adóévben egyrészt a megelőző év adatai alapján előleget fizetnek, másrészt elszámolnak a befizetett előlegekkel szemben, valamint 2019. évig december 20-ával feltöltési kötelezettséget teljesítettek. Ekkor a már megfizetett előlegeket kiegészítik az éves várható összegükre. 2019. évben a befizetés mellett bevallási kötelezettséget is teljesíteni kellett.

A **Magánszemélyek kommunális adója** az eredeti tervhez képest 91,39 %-ra teljesült.

**Átengedett központi adók:** a gépjárműadó

#### **Gépjárműadó:**

az önkormányzatnál maradó 40% **2 109 829 Ft** bevételt jelentett. Ennél az adónemnél 2013.01.01-től az állam a bevétel 60 %-át saját hatáskörbe vonta, így azzal azóta nem az önkormányzat rendelkezik.

#### **Bírság, pótlék:**

a bevétel **23 034 Ft**, amely a módosított tervhez képest **92,14%-ra** teljesült. Ezen a számlán tartjuk nyilván a mulasztásból, adóbírságból, a végrehajtás költségátalányából és az adó késedelmes befizetéséből eredő előírásokat.

#### **Központi költségvetési támogatások az alábbiak szerint teljesültek:**

- a helyi önkormányzatok működésének általános támogatása 21.689.973 Ft,
- a köznevelési feladatok támogatása 13.551.866 Ft,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatok támogatása 7.520.396 Ft,
- a kulturális feladatok támogatása 1.945.042 Ft,
- a rendkívüli támogatás 1.122.680 Ft (szoc. célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kieg. tám.),
- társadalombiztosítási alaptól kapott támogatás 12.200 Ft,
- az elkülönített állami pénzalapok működési és felhalmozási célú támogatása 5.394.159 Ft (közfoglalkoztatás).



### Felhalmozási célú bevételek

- Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (zártkerti utak felújítása) 2.443.497 Ft,
- Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (óvodafelújítás) 30.000.000 Ft,
- Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (pályázati bevétel - traktor) 3.860.808 Ft,
- Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről - Magyar Falu Program - óvodafelújítás, tanyagondnoki autó beszerzése 42.293.923 Ft.

Ingatlan értékesítéséből származó bevétel 612.060 Ft-ra teljesült.

## II.

### Kiadások teljesülése

#### 1. Önkormányzat kiadásai *(rendelet 2. sz. melléklet)*

**Kiadásaink** eredeti és módosított előirányzata megegyezik a bevételi előirányzatokkal.

A teljesítés:

- költségvetési kiadások soron: 81.384.680 Ft,
- finanszírozási kiadások soron: 18.570.056 Ft, melyből 17.002.986 Ft a központi, irányító szervei támogatás az óvoda részére, 1.567.070 Ft pedig az államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése.

**A személyi juttatások** teljesítése 31.165.769 Ft, mely az eredeti előirányzat 85,50 %-a.

**A munkaadókat terhelő járulékoknál** a teljesítés 74,65 %. A decemberi intézményi kifizetések járulékaik csak januárban jelentkeznek.

**A dologi kiadásoknál** a teljesítés 81,03 % az eredeti előirányzathoz képest. A takarékos gazdálkodás mellett biztosított volt, intézményünk működése.

**Ellátottak juttatásainál** a módosított előirányzat 4.678.022 Ft, a teljesítés 4.677.957 Ft.

Ebből az összegből kerültek kifizetésre babacsomagok, a települési támogatások (lakhatási támogatás, gyógyszer-támogatás, 70 éven felüliek hulladék elszállításának támogatása, élelmiszersomag, temetési támogatás).

**A pénzeszköz átadás** (rendelet 4. sz. melléklet) 4.677.957 Ft-ra teljesültek, amely a Bogácsi üdülő hozzájárulását, a Humánszolgáltató Társulás, valamint a Szociális Segítőház működési hozzájárulását, a Közös Hivatal támogatását, társadalmi szervezetek támogatását, Bursa Hungarica ösztöndíjat, valamint az előző évi elszámolás visszafizetési kötelezettségét tartalmazta.

A 2019. évi maradvány összege önkormányzatnál 91.909.331 Ft.

Az önkormányzatnak adósságállománya nincs.

### III.

#### Mikebudai Óvoda (rendelet 5. sz. melléklet)

##### Bevételek

Egyéb sajátos bevételek: az étkezési térítési díjak, a közüzemi díjak visszatérítése 84.444 Ft-ra teljesült, az előző évi maradvány bevétele 1.122.438 Ft, központi irányító szervi működési támogatás 17.002.986 Ft-ra teljesült.

##### Kiadások

Intézmény 2019. évi kiadásait alapvetően a fegyelmezett és takarékos gazdálkodás jellemezte. Az intézmény működtetési, fenntartási kiadásainak struktúrája, az előző év(ek)hez képest nem változott: az összkiadás meghatározó része személyi juttatás és ahhoz kapcsolódó járulék, közel egyharmad részét pedig dologi (alapvető létesítmény-üzemeltetési) célokra használták fel. Feladat elmaradásról egyetlen intézményünk esetében sem beszélhetünk.

### IV.

#### A pénzmaradványok változása

A 2019. évi maradvány összege az önkormányzatnál 91.909.331 Ft, Mikebudai Óvodánál 1.087.088 Ft, mindösszesen 92.996.419 Ft.

Önkormányzatunk 2019. évi gazdálkodásáról összefoglalóan megállapítható, hogy a pénzügyi egyensúly folyamatos fenntartásával biztosítottuk a költségvetésben megszabott feladatok kiegyensúlyozott, tervszerű ellátását. A bevételek alakulása, az év során rendelkezésre álló források lehetővé tették a kiadások időben történő teljesítését. Mindezek alapján biztosítani tudtuk a település fejlődését és szolgáltatásainak színvonalas ellátását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2019. évi költségvetés végrehajtásáról szóló előterjesztés és mellékletei alapján a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet fogadja el.

Mikebuda, 2020. június 23.



*Takácsné Mocsári Ibolya*  
Takácsné Mocsári Ibolya  
polgármester

**Mikebuda Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**..... / 2020. (VI.....) önkormányzati rendelete,**  
**Mikebuda Község Önkormányzata 2019. évi gazdálkodásának zárszámadásáról**

Mikebuda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott jogalkotói hatáskörében, az államháztartásról szóló – 2011. évi CXCV törvény 91. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, Mikebuda Község Önkormányzata 2019. évi gazdálkodásának zárszámadásáról az alábbi rendeletet alkotja.

**1. A rendelet hatálya**

**1. §**

A rendelet hatálya kiterjed az Önkormányzatra, valamint az Önkormányzat költségvetési szervére.

**2. §**

(1) Az önkormányzat költségvetési szerve:

I. Mikebuda Óvoda

**2. Az önkormányzat és költségvetési szerve 2019. évi költségvetésének teljesítése**

**3.§**

A képviselő-testület az önkormányzat 2019. évi költségvetése teljesítésének

- a) kiadási főösszegét **81.504.474** forintban,
- b) bevételi főösszegét **174.500.893** forintban állapítja meg.

**3. A költségvetési bevételek**

**4. §**

Az önkormányzat költségvetési szerve 2019. évi teljesített működési és felhalmozási bevételeit forrásonként az *1, 5 számú melléklet* tartalmazza.

**4. A költségvetési kiadások**

**5. §**

(1) Az önkormányzat teljesített működési, fenntartási kiadási előirányzatait a képviselő-testület a következők szerint hagyja jóvá:

- a.) Működési kiadások előirányzata összesen: 66.071.232 Ft



Ebből:

aa.) személyi jellegű kiadások:	30.289.971 Ft
ab.) munkaadókat terhelő járulékok:	5.466.836 Ft
ac.) dologi és egyéb folyó kiadások:	18.049.599 Ft
ae.) ellátottak pénzbeli juttatásai:	6.014.496 Ft
af.) egyéb működési célú kiadások működési célú támogatás	4.677.957 Ft
ag.) államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	1.567.070 Ft

(2) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetési szervei teljesített – továbbá eredeti és módosított előirányzat szerinti – működési kiadásait kiemelt előirányzatonként a 2, 5 *számú melléklet* szerint állapítja meg.

## 6. §

(1) Az önkormányzat felújítási és felhalmozási kiadásainak főösszege 15.433.242 forint.

A felújítási és felhalmozási kiadásokból:

a)	a beruházási kiadások áfával:	15.433.242 Ft
b)	a felújítási kiadások áfával:	0 Ft
c)	egyéb felhalmozási célú kiadások:	0 Ft

(2) Az önkormányzat költségvetési szervei teljesített – továbbá eredeti és módosított előirányzat szerinti – felújítási és felhalmozási kiadásait a 2. *számú melléklet* tartalmazza.

## 7. §

A Képviselő-testület általi működési célú pénzeszköz átadásokat az 4. *számú melléklet* tartalmazza.

# 5. A költségvetési kiadások és bevételek

## 8. §

Az önkormányzati általános tartaléka 19.138.745 Ft kivételével, év közben felhasználásra került. A tartalékból kerültek átcsoportosításra a beruházásokra, felújításokra fordított összegek.

# 6. A költségvetési létszámkeret

## 9. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat – teljesített – létszámkeretét 11 fő főállású és 1 fő részfoglalkozású munkavállalóval hagyja jóvá. (3. *számú melléklet*)

## **7. A maradvány**

### **10. §**

- (1) Az önkormányzat a 2019. évi gazdálkodás során keletkezett, jogszabályok szerinti, költségvetési alaptevékenységi maradványa mindösszesen 92.996.419 Ft-ban kerül jóváhagyásra.
- (2) A jóváhagyott pénzmaradvány a 6. számú melléklet szerint használható fel.

## **8. Egyéb rendelkezések**

### **11. §**

Az önkormányzat, helyi adó bevételeit, annak felhasználását a 7. számú melléklet szerint hagyja jóvá.

## **9. Záró rendelkezések**

### **12. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Takácsné Mocsári Ibolya  
polgármester

Kovács Zoltánné dr.  
jegyző

A rendelet kihirdetve: Mikebuda, 2020.

Kovács Zoltánné dr.  
jegyző

## Mikebuda Községi Önkormányzat 2019. évi mérlege

### (Községi összesen adatok)

Sor- szám	Eszközök / Források	Összeg		ebből	
		Községi összesen előző évi tény adatok	Községi összesen vonatkozó évi tény adatok	Mikebuda Községi Önkormányzat vonatkozó évi tény	Mikebuda Óvoda vonatkozó évi tény
01.	A/1/1 Vagyoni értékű jogok	0	0	0	0
02.	A/1/2 Szellemi termékek	633 924	320 425	320 425	0
3.	A/1/3 Immateriális javak értékhelyesbítése	0	0	0	0
4.	A/1 Immateriális javak (=A/1/1+A/1/2+A/1/3) (04=01+02+03)	633 924	320 425	320 425	0
5.	A/1/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	233 708 888	225 174 606	225 174 606	0
6.	A/1/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	261 785	10 990 054	10 777 385	212 669
7.	A/1/3 Tenyésztőállatok	0	0	0	0
8.	A/1/4 Beruházások, felújítások	1 400 000	1 400 000	1 400 000	0
9.	A/1/5 Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0	0
10.	A/1 Tárgyi eszközök (=A/1/1+...+A/1/5) (10=05+...+09)	235 370 673	237 564 660	237 351 991	212 669
11.	A/1/1/1 Tartós részesedések (11>=12+13)	100 000	100 000	100 000	0
12.	A/1/1/a - ebből: tartós részesedések jegybankban	0	0	0	0
13.	A/1/1/b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban	100 000	100 000	100 000	0
14.	A/1/1/2 Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (14>=15+16)	0	0	0	0
15.	A/1/1/2a - ebből: államkötvények	0	0	0	0
16.	A/1/1/2b - ebből: helyi önkormányzatok kötvényei	0	0	0	0
17.	A/1/1/3 Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0	0
21.	A/1/1 Befektetett pénzügyi eszközök (=A/1/1/1+A/1/1/2+A/1/1/3) (18=11+14+17)	100 000	100 000	100 000	0
22.	A/1/1/1 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	1 563 135	1 509 430	1 509 430	0
24.	A/1/1/b - ebből: tárgyi eszközök	1 563 135	1 509 430	1 509 430	0
27.	A/1/1 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/1/1/1+A/1/1/2) (21=19+20)	1 563 135	1 509 430	1 509 430	0
28.	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/1/1+A/1/1/1+A/1/1/2+A/1/1/3) (22=04+10+18+21)	237 667 732	239 494 515	239 281 846	212 669
29.	B/1/1 Vásárolt készletek	0	0	0	0
30.	B/1/2 Átsorolt, követelés fejében átvett készletek	0	0	0	0
31.	B/1/3 Egyéb készletek	0	0	0	0
32.	B/1/4 Befejezettlen termelés, félkész termékek, késztermékek	0	0	0	0
33.	B/1/5 Növendék-, hízó és egyéb állatok	0	0	0	0
34.	B/1 Készletek (=B/1/1+...+B/1/5) (28=23+...+27)	0	0	0	0
35.	B/1/1 Nem tartós részesedések	0	0	0	0
36.	B/1/2 Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (30>=31+...+35)	0	0	0	0



## Mikebuda Községi Önkormányzat 2019. évi mérlege

### (Községi összesen adatok)

Sor- szám	Eszközök / Források	Összeg		ebből	
		Községi összesen előző évi tény adatok	Községi összesen vonatkozó évi tény adatok	Mikebuda Községi Önkormányzat vonatkozó évi tény	Mikebuda Óvoda vonatkozó évi tény
37.	B/II/2a - ebből: kárpótlási jegyek	0	0	0	0
38.	B/II/2b - ebből: kincstárjegyek	0	0	0	0
39.	B/II/2c - ebből: államkötvények	0	0	0	0
40.	B/II/2d - ebből: helyi önkormányzatok kötvényei	0	0	0	0
41.	B/II/2e - ebből: befektetési jegyek	0	0	0	0
42.	B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2) (36=29+30)	0	0	0	0
43.	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=B/1+B/II) (37=28+36)	0	0	0	0
46.	C/I Lelőtött bankbetétek	0	0	0	0
50.	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	0	327 620	327 620	0
53.	C/III Forintszámlák	22 917 826	93 203 988	91 940 498	1 263 490
56.	C/IV Devizaszámlák	0	0	0	0
48.	C/V Idegen pénzeszközök	0	0	0	0
57.	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/V) (43=38+...+42)	22 917 826	93 531 608	92 268 118	1 263 490
58.	D/I/1 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (44>=45)	0	0	0	0
59.	D/I/1a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0	0
60.	D/I/2 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (46>=47)	0	0	0	0
61.	D/I/2a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0	0
62.	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételeire	1 850 472	3 056 164	3 056 164	0
63.	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételeire	650 574	1 000 964	1 000 964	0
64.	D/I/5 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételeire	4 168	8 788	8 788	0
65.	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközhöz (51>=52)	0	0	0	0
66.	D/I/6a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0	0
67.	D/I/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközhöz (53>=54)	0	0	0	0
68.	D/I/7a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0	0

**Mikebuda Községi Önkormányzat 2019. évi mérlege**  
(Községi összesen adatok)

Sor- szám	Eszközök / Források	Összeg		ebből	
		Községi összesen előző évi tény adatok	Községi összesen vonatkozó évi tény adatok	Mikebuda Községi Önkormányzat vonatkozó évi tény	Mikebuda Óvoda vonatkozó évi tény
69.	D/II/8 Kötségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre (55>=56)	0	0	0	0
70.	D/II/8a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztésére	0	0	0	0
101.	D/I Kötségvetési évben esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8) (57=44+46+48+...+51+53+55)	2 505 214	4 065 916	4 065 916	0
102.	D/II/1 Kötségvetési évét követően esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (58>=59)	0	0	0	0
103.	D/II/1a - ebből: költségvetési évét követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0	0
104.	D/II/2 Kötségvetési évét követően esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (60>=61)	0	0	0	0
105.	D/II/2a - ebből: költségvetési évét követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0	0
106.	D/II/3 Kötségvetési évét követően esedékes követelések közhatalmi bevételeire	0	0	0	0
107.	D/II/4 Kötségvetési évét követően esedékes követelések működési bevételeire	0	0	0	0
108.	D/II/5 Kötségvetési évét követően esedékes követelések felhalmozási bevételeire	0	0	0	0
109.	D/II/6 Kötségvetési évét követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (65>=66)	0	0	0	0
110.	D/II/6a - ebből: költségvetési évét követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0	0
111.	D/II/7 Kötségvetési évét követően esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (67>=68)	0	0	0	0
112.	D/II/7a - ebből: költségvetési évét követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0	0
113.	D/II/8 Kötségvetési évét követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre (69>=70)	0	0	0	0
114.	D/II/8a - ebből: költségvetési évét követően esedékes követelések államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztésére	0	0	0	0



## Mikebuda Községi Önkormányzat 2019. évi mérlege

### (Községi összesen adatok)

Sor-szám	Eszközök / Források	Összeg		ebből	
		Községi összesen előző évi tény adatok	Községi összesen vonatkozó évi tény adatok	Mikebuda Községi Önkormányzat vonatkozó évi tény	Mikebuda Óvoda vonatkozó évi tény
142.	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8) (71=58+60+62+...+65+67+69)	0	0	0	0
143.	D/III/1 Adott előlegek (72>=73+...+77)	0	820 325	820 325	0
144.	D/III/1a - ebből: immateriális javakra adott előlegek	0	0	0	0
145.	D/III/1b - ebből: beruházásokra adott előlegek	0	0	0	0
146.	D/III/1c - ebből: készletekre adott előlegek	0	0	0	0
147.	D/III/1d - ebből: igénybe vett szolgáltatásra adott előlegek	0	0	0	0
148.	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	0	0	0	0
149.	D/III/1f - ebből: egyéb adott előlegek	0	0	0	0
150.	D/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások	0	0	0	0
151.	D/III/3 Más által beszedett bevételek elszámolása	0	0	0	0
152.	D/III/4 Forgótőke elszámolása	80 000	80 000	80 000	0
153.	D/III/5 Vagyongkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszapótlási követelés elszámolása	0	0	0	0
154.	D/III/6 Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása	0	0	0	0
155.	D/III/7 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	0	0	0	0
158.	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/7) (84=72+78+...+83)	80 000	900 325	900 325	0
159.	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III) (85=57+71+84)	2 585 214	4 966 241	4 966 241	0
170.	E/III EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0	0
172.	F/1 Eredményszemléltető bevételek aktív időbeli elhatárolása	0	0	0	0
173.	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	0	0	0	0
174.	F/3 Halasztott ráfordítások	0	0	0	0
175.	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3) (90=87+...+89)	0	0	0	0
176.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F) (91=22+37+43+85+86+90)	263 170 772	337 992 364	336 516 205	1 476 159
177.	G/1 Nemzeti vagyon induláskori értéke	388 642	388 642	388 642	0
178.	G/2 Nemzeti vagyon változásai	0	0	0	0
179.	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	6 580 629	6 580 629	6 503 259	77 370
180.	G/IV Felhalmozott eredmény	203 819 462	251 614 420	251 380 942	233 478
181.	G/V Eszközök értékhelyesbítésének forrása	0	0	0	0



**Mikebuda Községi Önkormányzat 2019. évi mérlege**  
(Községi összesen adatok)

Sor- szám	Eszközök / Források	Összeg		ebből	
		Községi összesen előző évi tény adatok	Községi összesen vonatkozó évi tény adatok	Mikebuda Községi Önkormányzat vonatkozó évi tény	Mikebuda Óvoda vonatkozó évi tény
182.	G/VI Mérleg szerinti eredmény	47 794 958	73 865 467	73 582 161	283 306
183.	G) SAJÁT TŐKE (=G/I+...+G/VI) (98=92+...+97)	258 583 691	332 449 158	331 855 004	594 154

# Mikebuda Községi Önkormányzat 2019. évi mérlege

## (Községi összesen adatok)

Sor-szám	Eszközök / Források	Összeg		ebből	
		Községi összesen előző évi tény adatok	Községi összesen vonatkozó évi tény adatok	Mikebuda Községi Önkormányzat vonatkozó évi tény	Mikebuda Óvoda vonatkozó évi tény
184.	H/1/1 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	0	0	0	0
185.	H/1/2 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	0	0	0	0
186.	H/1/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	0	187 313	187 313	0
187.	H/1/4 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	0	0	0	0
188.	H/1/5 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (103>=104)	0	0	0	0
189.	H/1/5a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülré	0	0	0	0
190.	H/1/6 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	0	0	0	0
191.	H/1/7 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra	0	0	0	0
192.	H/1/8 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra (107>=108)	0	0	0	0
193.	H/1/8a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülré	0	0	0	0
194.	H/1/9 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (109>=110+...+117)	0	0	0	0
195.	H/1/9a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	0	0	0	0
196.	H/1/9b - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére	0	0	0	0
197.	H/1/9c - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásoknak	0	0	0	0
198.	H/1/9d - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére	0	0	0	0
199.	H/1/9e - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek külföldi hitelek, kölcsönök törlesztésére	0	0	0	0
200.	H/1/9f - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek forgatási célú beföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0
201.	H/1/9g - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek befektetési célú beföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0
202.	H/1/9h - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek külföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0
209.	<b>H/1/1 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/1/1+...H/1/9)</b> <b>(118=99+...+103+105+...+107+109)</b>	0	187 313	187 313	0
210.	H/1/1 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	0	0	0	0

## Mikebuda Községi Önkormányzat 2019. évi mérlege

### (Községi összesen adatok)

Sor-szám	Eszközök / Források	Összeg		ebből	
		Községi összesen előző évi tény adatok	Községi összesen vonatkozó évi tény adatok	Mikebuda Községi Önkormányzat vonatkozó évi tény	Mikebuda Óvoda vonatkozó évi tény
211.	H/II/2 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	0	0	0	0
212.	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	0	0	0	0
213.	H/II/4 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	0	0	0	0
214.	H/II/5 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (123>=124)	0	0	0	0
215.	H/II/5a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülrre	0	0	0	0
216.	H/II/6 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra	0	0	0	0
217.	H/II/7 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújításokra	0	0	0	0
218.	H/II/8 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra (127>=128)	0	0	0	0
219.	H/II/8a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülrre	0	0	0	0
222.	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (129>=130+...+137)	1 567 070	1 750 292	1 750 292	0
223.	H/II/9a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	0	0	0	0
224.	H/II/9b - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére	0	0	0	0
225.	H/II/9c - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásoknak	0	0	0	0
226.	H/II/9d - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére	0	0	0	0
227.	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek külföldi hitelek, kölcsönök törlesztésére	1 567 070	1 750 292	1 750 292	0
228.	H/II/9f - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek forgatási célú beföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0
229.	H/II/9g - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek befektetési célú beföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0
230.	H/II/9h - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek külföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0
233.	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...H/II/9) (138=119+...+123+125+...+127+129)	1 567 070	1 750 292	1 750 292	0
234.	H/III/1 Kapott előlegek	7 939	1 009 161	910 129	99 032



**Mikebuda Községi Önkormányzat 2019. évi mérlege**  
(Községi összesen adatok)

Sor- szám	Eszközök / Források	Összeg		ebből	
		Községi összesen előző évi tény adatok	Községi összesen vonatkozó évi tény adatok	Mikebuda Községi Önkormányzat vonatkozó évi tény	Mikebuda Óvoda vonatkozó évi tény
235.	H/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	0	0	0	0
236.	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	0	16 285	16 285	0
237.	H/III/4 Forgótőke elszámolása (Kincstár)	0	0	0	0
238.	H/III/5 Vagyongkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettség elszámolása	0	0	0	0
239.	H/III/6 Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása	0	0	0	0
240.	H/III/7 Munkáltató által korengedményes nyugdíjhoz megfizetett hozzájárulás elszámolása	0	0	0	0
243.	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/7) (146=139+...+145)	7 939	1 025 446	926 414	99 032
244.	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III) (=118+138+146)	1 575 009	2 963 051	2 864 019	99 032
245.	J) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0	0
246.	J/1 Eredményszemléltető bevételek passzív időbeli elhatárolása	0	0	0	0
247.	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	3 012 072	2 580 155	1 797 182	782 973
248.	J/3 Halasztott eredményszemléltető bevételek	0	0	0	0
249.	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	3 012 072	2 580 155	1 797 182	782 973
250.	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J+K) (=154=98+147+...+149+153)	263 170 772	337 992 364	336 516 205	1 476 159

**Mikebuda Községi Önkormányzatának összes bevétele**  
**2019-ben**  
**(Községi összesen adatok)**

adatok forintban

Sor-szám	Bevételi előirányzat megnevezés 02.úrlap B7	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	50 512 243	51 242 157	51 236 316	101,43%	99,99%
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	6 961 000	78 598 923	78 598 228	0,00%	100,00%
3.	Közhatalmi bevételek (B3)	12 100 000	13 135 000	13 131 263	108,52%	99,97%
4.	Működési bevételek (B4)	1 977 960	6 596 802	6 592 915	333,32%	99,94%
5.	Felhalmozási bevételek (B5)	16 680	620 848	612 060	3669,42%	98,58%
6.	Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0	0		
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0	0		
8.	<b>Költségvetési bevételek (B1-B7)</b>	<b>71 567 883</b>	<b>150 193 730</b>	<b>150 170 782</b>	<b>209,83%</b>	<b>99,98%</b>

**Finanszírozási bevételek előirányzatának teljesítése**

adatok forintban

Sor-szám	Bevételi előirányzat megnevezés 04. úrlap B8	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz
1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8111)	0	0	0	0,00%	0,00%
2.	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01) (B811)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
3.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	21 400 000	22 579 819	22 579 819	105,51%	100,00%
4.	<b>Maradvány igénybevétele (=3) (B813)</b>	<b>21 400 000</b>	<b>22 579 819</b>	<b>22 579 819</b>	<b>105,51%</b>	<b>100,00%</b>
5.	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	0	1 750 292	1 750 292	0,00%	100,00%
6.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése (B815)	0	0	0	0,00%	0,00%
7.	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	18 388 656	17 002 986	17 002 986	0,00%	0,00%
8.	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (=2+4+5+6+7) (B81)</b>	<b>39 788 656</b>	<b>41 333 097</b>	<b>41 333 097</b>	<b>103,88%</b>	<b>100,00%</b>
9.	<b>Finanszírozási bevételek (=8) (B8)</b>	<b>39 788 656</b>	<b>41 333 097</b>	<b>41 333 097</b>	<b>103,88%</b>	<b>100,00%</b>

<b>Bevételek mindösszesen:</b>	<b>111 356 539</b>	<b>191 526 827</b>	<b>191 503 879</b>	<b>171,97%</b>	<b>99,99%</b>
<b>Bevételek mindösszesen irányítószervi támogatás nélkül:</b>	<b>92 967 883</b>	<b>174 523 841</b>	<b>174 500 893</b>	<b>187,70%</b>	<b>99,99%</b>



**Mikebuda Községi Önkormányzatának összes kiadása**  
**2019. évben**  
**(Községi összesen adatok)**

adatok forintban

Sor-szám	Kiadási előirányzat megnevezése 01.úrlap K1-K8	Összeg			Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés		
1.	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (K11)	22 457 632	19 122 739	18 484 039	82,31%	96,66%
2.	Külső személyi juttatások (K12)	11 848 898	11 805 932	11 805 932	99,64%	100,00%
3.	Személyi juttatások összesen (1+2) (K1)	34 306 530	30 928 671	30 289 971	88,29%	97,93%
4.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	6 663 385	5 516 195	5 466 836	82,04%	99,11%
5.	Készletbeszerzés (K31)	1 570 000	3 984 950	3 961 963	252,35%	99,42%
6.	Kommunikációs szolgáltatások (K32)	625 000	626 000	623 482	99,76%	99,60%
7.	Szolgáltatási kiadások (K33)	15 167 504	11 002 518	10 459 915	68,96%	95,07%
8.	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (K34)	0	0	0	0,00%	0,00%
9.	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (K35)	4 563 216	3 042 216	3 004 239	65,84%	98,75%
10.	Dologi kiadások (=5+6+7++8+9) (K3)	21 925 720	18 655 684	18 049 599	82,32%	96,75%
11.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	7 154 858	6 016 000	6 014 496	84,06%	99,98%
12.	Egyéb működési célú kiadások (K5)	8 780 220	23 816 767	4 677 957	53,28%	19,64%
13.	Beruházások (K6)	12 570 100	26 664 094	15 433 242	122,78%	57,88%
14.	Felújítások (K7)	0	61 354 057	0	0,00%	0,00%
15.	Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	5 303	5 303	0,00%	100,00%
16.	Költségvetési kiadások (=3+4+10+11+12+13+14+15) (K1-K8)	91 400 813	172 956 771	79 937 404	87,46%	46,22%

**Finanszírozási kiadások előirányzatának teljesítése**

adatok forintban

Sor-szám	Bevételi előirányzat megnevezés 03. úrlap K9	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz
1.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (K911)	0	0	0	0,00%	0,00%
2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	1 567 070	1 567 070	1 567 070	0,00%	0,00%
3.	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	18 388 656	17 002 986	17 002 986	92,46%	100,00%
4.	Belföldi finanszírozás kiadásai (=1+2+3) (K91)	19 955 726	18 570 056	18 570 056	93,06%	100,00%
5.	Finanszírozási kiadások (=4) (K9)	19 955 726	18 570 056	18 570 056	93,06%	100,00%

Kiadások mindösszesen:	111 356 539	191 526 827	98 507 460	88,46%	51,43%
Kiadások mindösszesen irányítószervi támogatás nélkül:	92 967 883	174 523 841	81 504 474	87,67%	46,70%



## Mikebuda Községi Önkormányzat működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak

2019. évi alakulását külön bemutató mérleg közgazdasági tagolásban

(Községi összesen adatok)

## Működési bevételek és kiadások

adatok forintban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	50 512 243	51 242 157	51 236 316
2.	Közhatalmi bevételek (B3)	12 100 000	13 135 000	13 131 263
3.	Működési bevételek (B4)	1 977 960	6 596 802	6 592 915
4.	Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0	0
	<b>Működési költségvetési bevételek (B1-B6)</b>	<b>64 590 203</b>	<b>70 973 959</b>	<b>70 960 494</b>
5.	Személyi juttatások összesen (K1)	34 306 530	30 928 671	30 289 971
6.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	6 663 385	5 516 195	5 466 836
7.	Dologi kiadások (K3)	21 925 720	18 655 684	18 049 599
8.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	7 154 858	6 016 000	6 014 496
9.	Egyéb működési célú kiadások (K5)	8 780 220	23 816 767	4 677 957
	<b>Működési költségvetési kiadások (K1-K8)</b>	<b>78 830 713</b>	<b>84 933 317</b>	<b>64 498 859</b>

## Felhalmozási bevételek és kiadások

adatok forintban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
10.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	6 961 000	78 598 923	78 598 228
11.	Felhalmozási bevételek (B5)	16 680	620 848	612 060
12.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0	0
	<b>Felhalmozási költségvetési bevételek (B1-B7)</b>	<b>6 977 680</b>	<b>79 219 771</b>	<b>79 210 288</b>
13.	Beruházások (K6)	12 570 100	26 664 094	15 433 242
14.	Felújítások (K7)	0	61 354 057	0
15.	Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	5 303	5 303
	<b>Költségvetési kiadások (K1-K8)</b>	<b>12 570 100</b>	<b>88 023 454</b>	<b>15 438 545</b>

## Finanszírozási bevételek és kiadások előirányzatának teljesítése

adatok forintban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8111)	0	0	0
	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01) (B811)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	21 400 000	22 579 819	22 579 819
3.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele (B8132)	0	0	0
	<b>Maradvány igénybevétele (=2+3) (B813)</b>	<b>21 400 000</b>	<b>22 579 819</b>	<b>22 579 819</b>
4.	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	0	1 750 292	1 750 292
5.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése (B815)	0	0	0
6.	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	0	0	0
	<b>Finanszírozási bevételek (B8)</b>	<b>21 400 000</b>	<b>24 330 111</b>	<b>24 330 111</b>
7.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (K911)	0	0	0
8.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	1 567 070	1 567 070	1 567 070
9.	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	18 388 656	17 002 986	17 002 986
	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (=7+8+9) (K91)</b>	<b>19 955 726</b>	<b>18 570 056</b>	<b>18 570 056</b>
	<b>Finanszírozási kiadások (K9)</b>	<b>19 955 726</b>	<b>18 570 056</b>	<b>18 570 056</b>

Bevételek mindösszesen irányítószervi támogatás nélkül:	92 967 883	174 523 841	174 500 893
Kiadások mindösszesen irányítószervi támogatás nélkül:	92 967 883	174 523 841	81 504 474

**2019. évi beszámoló 5. számú melléklete**

**Mikebuda Községi Önkormányzata 2019. évi közvetett támogatásainak  
bemutatása**

<b>Gépjárműadóban:</b>				
A mentességek és a kedvezmények adására a 1991.évi LXXXII.tv. ad lehetőséget.				
	Mozgáskorlátozottság miatti mentesség	2 db	ezek összege:	22 805 Ft
	Év közben mentesültek száma:	0 db	ezek összege:	0 Ft
	Alapítvány, egyesület, egyház stb.	1 db	ezek összege:	30 360 Ft
	<b>Mentesültek összesen:</b>	<b>3 db</b>	<b>ezek összege:</b>	<b>53 165 Ft</b>
<b>2019. évben iparűzési adóban: 2017. évi CL. törvény alapján:</b>				
0 db pótlékmentes részletfizetést engedélyezett az önkormányzat				
<b>Magánszemélyek kommunális adójában:</b>				
-	70 éven felettiek adómentességek száma:	0 fő	ezek összege:	0 Ft
-	Szociális helyzet alapján adókedvezmények száma:	0 fő	ezek összege:	0 Ft
-	Egyéb nem beépíthetőség miatti adókedvezmények száma:	0 fő	ezek összege:	0 Ft
-	Méltányossági kérelem alapján adókedvezmények száma:	0 fő	ezek összege:	0 Ft
	<b>Mentesültek összesen:</b>	<b>0 db</b>	<b>ezek összege:</b>	<b>0 Ft</b>
2003. évi XCII. törvény ART 133-134. paragrafusa ad lehetőséget.				
<b>Talajterhelési díj:</b>				
-	70 éven felettiek adómentességek száma:	0 fő	ezek összege:	0 Ft
-	Szociális helyzet alapján adókedvezmények száma:	0 fő	ezek összege:	0 Ft
	<b>Mentesültek összesen:</b>	<b>0 db</b>	<b>ezek összege:</b>	<b>0 Ft</b>
2003. évi XCII. törvény ART 133-134. paragrafusa ad lehetőséget.				



## Mikebuda Község Önkormányzatának törzsvagyon kimutatása 2019. évben (Községi adatok)

Sorszám	Megnevezés	Immateriális javak	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	Beruházások és felújítások	Koncesszióba, vagyonnezelésbe adott eszközök	Összesen (=3+4+5+6+7+8)
01	Tárgyévi nyitó állomány (előző évi záró állomány)	3 445 250	353 964 577	13 991 867	1 400 000	1 790 168	374 591 862
02	Immateriális javak beszerzése, nem aktivált	0	0	0	11 892 259	0	11 892 259
07	beruházások						
	Egyéb növekedés	0	1 280 134	12 800 113	0	0	14 080 247
08	Összes növekedés (=02+...+07)	0	1 280 134	12 800 113	11 892 259	0	25 972 506
09	Értékesítés	0	612 060	0	0	0	612 060
13	Egyéb csökkenés	0	668 074	907 854	11 892 259	0	13 468 187
14	Összes csökkenés (=09+...+13)	0	1 280 134	907 854	11 892 259	0	14 080 247
15	Bruttó érték összesen (=01+08-14)	3 445 250	353 964 577	25 884 126	1 400 000	1 790 168	386 484 121
16	Terv szerinti értéksökkenés nyitó állománya	2 811 326	120 255 689	13 730 082	0	227 033	137 024 130
17	Terv szerinti értéksökkenés növekedése	313 499	8 534 282	1 376 659	0	53 705	10 278 145
19	Terv szerinti értéksökkenés záró állománya (=16+17-18)	3 124 825	128 789 971	15 106 741	0	280 738	147 302 275
24	Értéksökkenés összesen (=19+23)	3 124 825	128 789 971	15 106 741	0	280 738	147 302 275
25	Eszközök nettó értéke (=15-24)	320 425	225 174 606	10 777 385	1 400 000	1 509 430	239 181 846
26	Teljesen (0-ig) leirt eszközök bruttó értéke	2 495 250	0	11 958 436	0	0	14 453 686

## Mikebuda Község Óvoda törzsvagyon kimutatása 2019. évben

Sorszám	Megnevezés	Immateriális javak	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	Beruházások és felújítások	Koncesszióba, vagyonnezelésbe adott eszközök	Összesen (=3+4+5+6+7+8)
01	Tárgyévi nyitó állomány (előző évi záró állomány)	0	0	886 772	0	0	886 772
02	Immateriális javak beszerzése, nem aktivált	0	0	0	259 900	0	259 900
07	beruházások						
	Egyéb növekedés	0	0	259 900	0	0	259 900
08	Összes növekedés (=02+...+07)	0	0	259 900	259 900	0	519 800
13	Egyéb csökkenés	0	0	0	259 900	0	259 900
14	Összes csökkenés (=09+...+13)	0	0	0	259 900	0	259 900
15	Bruttó érték összesen (=01+08-14)	0	0	1 146 672	0	0	1 146 672
16	Terv szerinti értéksökkenés nyitó állománya	0	0	886 772	0	0	886 772
17	Terv szerinti értéksökkenés növekedése	0	0	47 231	0	0	47 231
19	Terv szerinti értéksökkenés záró állománya (=16+17-18)	0	0	934 003	0	0	934 003
24	Értéksökkenés összesen (=19+23)	0	0	934 003	0	0	934 003
25	Eszközök nettó értéke (=15-24)	0	0	212 669	0	0	212 669



**Mikebuda Községi Önkormányzatának  
Maradványkimutatása  
2019. évben  
(Községi összesen adatok)**

Sor- szám	Megnevezés	Községi Összesen	adatok forintban	
			ebből	
			Önkormányzat	Mikebudai Óvoda
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	150 170 782	150 086 338	84 444
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	79 937 404	62 814 624	17 122 780
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	70 233 378	87 271 714	-17 038 336
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	41 333 097	23 207 673	18 125 424
05	04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	18 570 056	18 570 056	0
06	II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	22 763 041	4 637 617	18 125 424
07	A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)	92 996 419	91 909 331	1 087 088
08	05 Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei	0	0	0
09	06 Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai	0	0	0
10	III Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=05-06)	0	0	0
11	07 Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	0	0	0
12	08 Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	0	0	0
13	IV Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege (=07-08)	0	0	0
14	B) Vállalkozási tevékenység maradványa (=±III±IV)	0	0	0
15	C) Összes maradvány (=A+B)	92 996 419	91 909 331	1 087 088
16	D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	0	0	0
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	92 996 419	91 909 331	1 087 088
18	F) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=B*0,1)	0	0	0
19	G) Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)	0	0	0

**Mikebuda Községi Önkormányzatának  
eredménykimutatása  
2019. év  
(Községi összesen adatok)**

adatok forintban

Sor-szám	Megnevezés	Községi összesen	Önkormányzat	Mikebudai Óvoda
01	01 Közhatalmi eredményszámlátú bevételek	15 791 923 Ft	15 791 923 Ft	0 Ft
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszámlátú bevételei	2 491 056 Ft	2 411 905 Ft	79 151 Ft
03	03 Tevékenység egyéb nettó eredményszámlátú bevételei	3 875 450 Ft	3 875 450 Ft	0 Ft
04	<b>I Tevékenység nettó eredményszámlátú bevétele (=01+02+03) (04=01+02+03)</b>	<b>22 158 429 Ft</b>	<b>22 079 278 Ft</b>	<b>79 151 Ft</b>
05	04 Saját termelésű készletek állományváltozása	0 Ft	0 Ft	0 Ft
06	05 Saját előállítású eszközök aktivált értéke	0 Ft	0 Ft	0 Ft
07	<b>II Aktivált saját teljesítmények értéke (=04+05) (07=04+05)</b>	<b>0 Ft</b>	<b>0 Ft</b>	<b>0 Ft</b>
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszámlátú bevételei	62 832 943 Ft	45 829 957 Ft	17 002 986 Ft
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszámlátú bevételei	5 406 359 Ft	5 406 359 Ft	0 Ft
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszámlátú bevételei	78 598 228 Ft	78 598 228 Ft	0 Ft
11,00	09 Különféle egyéb eredményszámlátú bevételek	1 200 981 Ft	1 195 762 Ft	5 219 Ft
12,00	<b>III Egyéb eredményszámlátú bevételek (=06+07+08) (11=08+09+10)</b>	<b>148 038 511 Ft</b>	<b>131 030 306 Ft</b>	<b>17 008 205 Ft</b>
13,00	10 Anyagköltség	3 025 963 Ft	2 618 249 Ft	407 714 Ft
14,00	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	11 270 710 Ft	8 087 493 Ft	3 183 217 Ft
15,00	12 Eladott áruk beszerzési értéke	0 Ft	0 Ft	0 Ft
16,00	13 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0 Ft	0 Ft	0 Ft
17,00	<b>IV Anyagjellegű ráfordítások (=09+10+11+12) (16=12+...+15)</b>	<b>14 296 673 Ft</b>	<b>10 705 742 Ft</b>	<b>3 590 931 Ft</b>
18,00	14 Bérköltség	17 390 406 Ft	7 451 351 Ft	9 939 055 Ft
19,00	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	12 625 342 Ft	12 317 969 Ft	307 373 Ft
20,00	16 Bérjárulékok	5 309 142 Ft	3 203 960 Ft	2 105 182 Ft
21,00	<b>V Személyi jellegű ráfordítások (=13+14+15) (20=17+...+19)</b>	<b>35 324 890 Ft</b>	<b>22 973 280 Ft</b>	<b>12 351 610 Ft</b>
22,00	<b>VI Értékcsökkenési leírás</b>	<b>10 325 376 Ft</b>	<b>10 278 145 Ft</b>	<b>47 231 Ft</b>
23,00	<b>VII Egyéb ráfordítások</b>	<b>36 386 604 Ft</b>	<b>35 572 252 Ft</b>	<b>814 352 Ft</b>
24,00	<b>A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I+II+III-IV-V-VI-VII) (23=04+07+11- (16+20+21+22))</b>	<b>73 863 397 Ft</b>	<b>73 580 165 Ft</b>	<b>283 232 Ft</b>
25,00	17 Kapott (járó) osztalék és részesedés	0 Ft	0 Ft	0 Ft
28,00	20 Kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszámlátú bevételek	2 117 Ft	2 043 Ft	74 Ft
29,00	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszámlátú bevételei (>=18a) (26>=27)	0 Ft	0 Ft	0 Ft
30,00	22 - ebből: árfolyamnyereség	0 Ft	0 Ft	0 Ft
32,00	<b>VIII Pénzügyi műveletek eredményszámlátú bevételei (=16+17+18)</b>	<b>2 117 Ft</b>	<b>2 043 Ft</b>	<b>74 Ft</b>
35,00	24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	47 Ft	47 Ft	0 Ft
36,00	20 Részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése	0 Ft	0 Ft	0 Ft
37,00	21 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=21a) (31>=32)	0 Ft	0 Ft	0 Ft
38,00	21a - ebből: árfolyamvesztés	0 Ft	0 Ft	0 Ft
42,00	<b>IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=19+20+21) (33=29+...+31)</b>	<b>47 Ft</b>	<b>47 Ft</b>	<b>0 Ft</b>
43,00	<b>B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX) (34=28-33)</b>	<b>2 070 Ft</b>	<b>1 996 Ft</b>	<b>74 Ft</b>
44,00	<b>C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=A+B) (41=23+34)</b>	<b>73 865 467 Ft</b>	<b>73 582 161 Ft</b>	<b>283 306 Ft</b>

**Mikebuda Községi Önkormányzat**  
**2019. évi költségvetés egyenlege**  
**(Községi nettósított összesen adatok)**

adatok forintban

Megnevezés	2019. évi <u>EREDETI</u> előirányzat	2019. évi <u>MÓDOSÍTOTT</u> előirányzat	2019. évi <u>teljesítés</u>	Százalékos teljesítés <u>eredeti</u> előirányzathoz	Százalékos teljesítés <u>módosított</u> előirányzathoz
<b>Bevételek főösszeg összesen:</b>	<b>92 967 883</b>	<b>174 523 841</b>	<b>174 500 893</b>	<b>187,70%</b>	<b>99,99%</b>
<b>Kiadások főösszeg összesen:</b>	<b>92 967 883</b>	<b>174 523 841</b>	<b>81 504 474</b>	<b>87,67%</b>	<b>46,70%</b>
<b>Költségvetési egyenleg :</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>92 996 419</b>		



**Miekbuda Községi Önkormányzat bevételeinek  
2019. évi költségvetési teljesítése**

adatok forintban

Forrás megnevezése	2019. évi <u>EREDETI</u> előirányzat	2019. évi <u>MÓDOSÍTOTT</u> előirányzat	2019. évi <u>teljesítés</u>	Százalékos teljesítés <u>eredeti</u> előirányzathoz	Százalékos teljesítés <u>módosított</u> előirányzathoz
<b>Egyéb sajátos működési bevételek</b>					
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	21 499 740	21 499 740	21 689 973	100,88%	100,88%
Települési önkormányzatok egy köznevelési feladatainak támogatása	13 356 866	13 551 866	13 551 866	101,46%	100,00%
Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	7 118 095	7 520 396	7 520 396	105,65%	100,00%
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000	1 945 042	1 945 042	108,06%	100,00%
Rendkívüli támogatások (Szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatás)	0	1 122 680	1 122 680	0,00%	100,00%
Egyéb, működési c. támogatás bevétele (bérkompenzáció)	0	0	0	0,00%	0,00%
- bérkompenzáció	160 300	190 233	0	0,00%	0,00%
- kiegészítő gyermekvédelmi támogatás	0	0	0	0,00%	0,00%
Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0,00%	0,00%
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0,00%	0,00%
- egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	0	0	0	0,00%	0,00%
- társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	8 400	12 200	12 200	145,24%	100,00%
- elkülönített állami pénzalapok	6 568 842	5 400 000	5 394 159	82,12%	99,89%
Elkülönített állami pénzalapok felhalmozási célú bevétel	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>					
<b>- egyéb működési célú támogatások Áht-n belülről (gyermekvédelmi Erzsébet utalványok)</b>					
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (energetikai beruházás)	0	0	0	0,00%	0,00%
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (zártkerti utak felújítása)	2 444 000	2 444 000	2 443 497	99,98%	99,98%
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (óvodafelújítás)	0	30 000 000	30 000 000	0,00%	100,00%
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (pályázati bevétel - traktor)	4 517 000	3 861 000	3 860 808	85,47%	100,00%
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről - Magyar Falu Program - óvodafelújítás, tanyagondnoki autó beszerzése	0	42 293 923	42 293 923	0,00%	100,00%
Vagyoni típusú adók	0	0	0	0,00%	0,00%
- magánszemélyek kommunális adója	1 200 000	1 100 000	1 096 666	91,39%	99,70%
Értékesítési és forgalmi adók	0	0	0	0,00%	0,00%
- állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó	9 000 000	9 900 000	9 901 734	110,02%	100,02%
Gépjárműadó	1 800 000	2 110 000	2 109 829	117,21%	99,99%

**Miekbuda Községi Önkormányzat bevételeinek  
2019. évi költségvetési teljesítése**

adatok forintban

Forrás megnevezése	2019. évi <u>EREDETI</u> előirányzat	2019. évi <u>MÓDOSÍTOTT</u> előirányzat	2019. évi <u>teljesítés</u>	Százalékos teljesítés <u>eredeti</u> előirányzathoz	Százalékos teljesítés <u>módosított</u> előirányzathoz
Egyéb közhatalmi bevételek	100 000	25 000	23 034	23,03%	92,14%
<b>Közhatalmi bevételek</b>					
Készletértékesítés ellenértéke	80 000	70 000	68 880	86,10%	98,40%
Szolgáltatások ellenértéke (egyéb bérbeadás)	1 400 000	1 264 000	1 263 352	90,24%	99,95%
Egyéb szolgáltatások nyújtása bev.	0	0	0	0,00%	0,00%
Tulajdonosi bevételek (lakbér)	335 960	3 826 960	3 826 310	1138,92%	99,98%
Államháztartáson belülre továbbszámlázott közvetített szolgáltatások bevételei (óvoda gáz-, internet- és telefondíja)	0	778 423	778 423	0,00%	100,00%
Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0,00%	0,00%
Egyéb kapott kamatok és kamatjellegű bevételek	0	2 100	2 043	0,00%	97,29%
Egyéb működési bevétel	80 000	570 000	569 463	711,83%	99,91%
<b>Működési bevételek</b>					
Ingatlanok értékesítése	16 680	620 848	612 060	3669,42%	98,58%
<b>Felhalmozási bevételek</b>					
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Bevételek összesen:</b>	<b>71 485 883</b>	<b>150 108 411</b>	<b>150 086 338</b>	<b>209,95%</b>	<b>99,99%</b>

**Mikebuda Községi Önkormányzat**

**2019. évi finanszírozási bevételeinek költségvetési teljesítése**

adatok forintban

Forrás megnevezése	2019. évi <u>EREDETI</u> előirányzat	2019. évi <u>MÓDOSÍTOTT</u> előirányzat	2019. évi <u>teljesítés</u>	Százalékos teljesítés <u>eredeti</u> előirányzathoz	Százalékos teljesítés <u>módosított</u> előirányzathoz
Áht-n belüli megelőlegezések	0	1 750 292	1 750 292	0,00%	100,00%
Önkormányzat előző évi költségvetési maradvány a költségvetési hiány belső finanszírozása	21 400 000	21 457 381	21 457 381	100,27%	100,00%
<b>Finanszírozási bevételek összesen</b>	<b>21 400 000</b>	<b>23 207 673</b>	<b>23 207 673</b>	<b>108,45%</b>	<b>100,00%</b>
<b>Bevételek mindösszesen:</b>	<b>92 885 883</b>	<b>173 316 084</b>	<b>173 294 011</b>	<b>186,57%</b>	<b>99,99%</b>



Mikebuda Községi Önkormányzat 2019. évi költségvetési kiadásainak teljesítése

adatok ezer forintban

Megnevezés	Kiadások összesen:					K1 Személyi juttatás					K2 Munkaadói terhelő járuléka					K3 Dologi kiadás					Egyéb működési célú kiadás/tartalék							
	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	
	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi EREDJELI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	Százalékos teljesítés módosított előirányzat	
Önkormányzatok és önkorm. szervezetek általános kiadásai	25 284 133	17 872 627	70,65%	99,95%	11 848 898	10 274 321	10 266 354	86,64%	99,92%	2 355 235	1 800 306	1 799 972	76,42%	99,98%	7 000 000	5 175 000	5 174 702	73,92%	99,99%	3 430 000	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Önkormányzatok általános kiadásai	2 000 000	63 673 447	105,87%	3,33%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	110 000	108 460	0,00%	98,60%	2 000 000	1 976 000	1 775 467	88,77%	89,85%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Önkormányzatok általános kiadásai központosított kiadásai	22 800	161 022	706,24%	100,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	22 800	161 022	161 022	161 022	161 022	161 022	706,24%	100,00%	100,00%
Központi költségvetési bevételek	1 567 070	1 567 070	100,00%	100,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Támogatások	18 563 656	20 800 289	112,05%	100,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	175 000	3 791 935	21 668,82%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Támogatások államháztartáson kívülről	7 557 071	6 028 578	79,99%	100,27%	5 968 260	5 366 969	5 379 711	90,14%	100,24%	1 163 811	558 609	561 934	48,28%	100,60%	425 000	103 000	102 936	24,22%	99,94%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Támogatások államháztartáson belülről	2 790 640	1 081 853	38,65%	99,71%	672 600	607 260	605 340	90,00%	99,68%	118 040	100 593	100 181	84,87%	99,59%	2 000 000	374 000	373 199	18,66%	99,79%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Támogatások államháztartáson kívülre	1 200 000	1 005 000	83,70%	99,94%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	1 200 000	1 005 000	1 004 404	83,70%	99,94%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Zárófeladat kiadásai	200 000	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	200 000	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Város és községvezetők kiadásai egyedi jogcímen	15 506 500	28 291 915	110,01%	60,29%	2 770 000	1 860 224	1 858 054	67,08%	99,88%	491 400	469 060	468 724	95,39%	99,93%	650 000	485 000	484 090	74,48%	99,81%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Város és községvezetők kiadásai egyedi jogcímen	1 500 000	1 086 000	72,35%	99,93%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	1 500 000	1 086 000	1 085 237	72,35%	99,93%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Város és községvezetők kiadásai egyedi jogcímen	325 000	745 000	228,65%	99,75%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	325 000	745 000	743 106	228,65%	99,75%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Város és községvezetők kiadásai egyedi jogcímen	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Város és községvezetők kiadásai egyedi jogcímen	3 836 015	2 929 868	76,33%	99,94%	2 039 975	1 813 100	1 812 415	88,84%	99,96%	396 040	338 768	338 065	85,36%	99,79%	1 400 000	778 000	777 678	55,55%	99,96%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Város és községvezetők kiadásai egyedi jogcímen	500 000	550 000	110,00%	100,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	500 000	550 000	550 000	550 000	550 000	550 000	110,00%	100,00%	100,00%
Város és községvezetők kiadásai egyedi jogcímen	225 720	1 300	0,58%	100,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	225 720	1 300	1 300	0,58%	100,00%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Város és községvezetők kiadásai egyedi jogcímen	7 154 858	8 383 370	117,15%	99,98%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Összesen:	88 233 463	154 177 339	92,24%	52,79%	23 299 733	19 921 874	19 921 874	85,50%	100,00%	4 524 526	3 377 336	3 377 336	74,65%	100,00%	16 925 720	13 920 670	13 714 489	81,03%	98,52%	4 127 800	4 677 957	4 677 957	4 677 957	4 677 957	4 677 957	113,33%	100,00%	100,00%
Tartalék:	4 652 420	19 138 745	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	4 652 420	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Kiadás összesen:	92 885 883	173 316 084	87,62%	46,96%	23 299 733	19 921 874	19 921 874	85,50%	100,00%	4 524 526	3 377 336	3 377 336	74,65%	100,00%	16 925 720	13 920 670	13 714 489	81,03%	98,52%	8 780 220	4 677 957	4 677 957	4 677 957	4 677 957	4 677 957	53,28%	19,64%	19,64%



2/b. számú melléklet a ..../2020. (VI. ....) számú önkormányzati rendelethez

Mikebuda Községi Önkormányzat 2019. évi költségvetési kiadásainak teljesítése

Feladat	Bevételek					Felújítások					Egyéb felhalm. célú kiadás					Ellátottak pénzbeli juttatásai					Finanszírozási kiadások					Statisztika feljelölés módosított előirányzat
	2019. évi KISZÁNTOTT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	2019. évi KISZÁNTOTT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	2019. évi KISZÁNTOTT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	2019. évi KISZÁNTOTT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	2019. évi KISZÁNTOTT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat		
	2019. évi KISZÁNTOTT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	2019. évi KISZÁNTOTT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	2019. évi KISZÁNTOTT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	2019. évi KISZÁNTOTT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat	2019. évi KISZÁNTOTT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	2019. évi ELŐIRÁNYZAT előirányzat	Statisztika előirányzat előirányzat		
Önkormányzatok és önkorm. hivatalok állag.	650 000	623 000	622 046	95,70%	99,85%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Önkormányzati vagyonnal tevékenység	0	233 390	233 390	0,00%	100,00%	0	61 354 057	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Önk. elszámolási üzemeltetési költségvetéssel	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Központi költségvetési bevételek	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Támogatási célú finansz. műveletek	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Hozzájár. időtart. közogl.	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Útépítés, közutak, hidak üzemeltetése, fenntartása	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Közfelújítás	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Zöldterület kezelés	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Város és községüzemeltetési egység szolg.	11 595 100	25 477 631	14 247 733	122,88%	55,92%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Család- és névelési segélyszolg. gond.	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Sporttérmenyek, sporttérmenyek üzemeltetése	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Könyvtári állomány gazdálkodás	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Közművelődési, községi és társ- i részvétel fejlesztése	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Civil szervezetek működési támogatása	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Inémenyben kívüli gyermekkezelés	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Egyéb szociális pénzbeli és term. ell.	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Összesen:	12 245 100	26 334 021	15 103 169	123,34%	57,35%	0	61 354 057	0	0,00%	0,00%	0	5 303	5 303	0,00%	0,00%	0	6 014 496	6 014 496	84,06%	99,98%	19 955 726	18 570 056	18 570 056	93,06%	100,00%	
Tartalék	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	
Kiadás összesen	12 245 100	26 334 021	15 103 169	123,34%	57,35%	0	61 354 057	0	0,00%	0,00%	0	5 303	5 303	0,00%	0,00%	0	6 014 496	6 014 496	84,06%	99,98%	19 955 726	18 570 056	18 570 056	93,06%	100,00%	

**Mikebuda Községi Önkormányzat Önkormányzat**  
dolgozói létszáma 2019. év

fő

Intézmények	Főfoglalkozásúak	Részfoglalkozásúak
Önkormányzat	1	
Város és Községgazd.	1	0
Műv. Ház	0	1
Közfoglalkoztatottak	6	0
<b>Összesen:</b>	<b>8</b>	<b>1</b>

fő

Mikebuda Óvoda	Főfoglalkozásúak
Óvodapedagógus	2
Dajka	1
<b>Összesen</b>	<b>3</b>

## Mikebuda Községi Önkormányzat

## Támogatás értékű pénzeszköz átadásának 2019. évi teljesítése

adatok forintban

Megnevezés	2019. évi <u>EREDETI</u> előirányzat	2019. évi <u>MÓDOSÍTOTT</u> előirányzat	2019. évi <u>teljesítés</u>	Százalékos teljesítés <u>eredeti</u> előirányzathoz	Százalékos teljesítés <u>módosított</u> előirányzathoz
<b>Működési célú pe.átad.önkorm.kv-i szerv</b>					
- Bogácsi üdülő hozzájárulás	85 493	85 493	85 493	100,00%	100,00%
- Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás hj.	7 360	7 360	7 360	100,00%	100,00%
- Pest M. Területfejlesztési Tanács	0	0	0	0,00%	0,00%
- Cegléd Konzorcium működési hozzájárulás	0	0	0	0,00%	0,00%
- Humánszolgáltató Társulás	99 000	99 000	99 000	100,00%	100,00%
- Szociális Segítőház működési hozzájárulás	1 061 082	1 061 082	1 061 082	100,00%	100,00%
- Mentőszolgálat támogatása	0	0	0	0,00%	0,00%
- Cegléd Tv. Támogatása	0	0	0	0,00%	0,00%
- Közös hivatal támogatása	2 352 065	2 539 065	2 539 000	107,95%	100,00%
<b>Társadalmi szervezetek támogatása</b>	170 000	170 000	170 000	100,00%	100,00%
- Polgárőrség	200 000	250 000	250 000	125,00%	100,00%
- Nyugdíjas klubok támogatása,	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Alapítványok támogatása</b>	130 000	130 000	130 000	100,00%	100,00%
<b>Háztartások támogatása</b>	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Továbbtanulók támogatása</b>	0	0	0	0,00%	0,00%
- Bursa Hungarica	0	175 000	175 000	0,00%	100,00%
Visszaküldött Erzsébet utalvány	0	0	0	0,00%	0,00%
Előző. évi elszámolás kiadása	22 800	161 022	161 022	706,24%	100,00%
<b>Működési célú pénzeszköz átadás összesen:</b>	<b>4 127 800</b>	<b>4 678 022</b>	<b>4 677 957</b>	<b>113,33%</b>	<b>100,00%</b>
Felhalmozási célú pénzeszköz átadás önk. Kv-i szervnek	0	0	0	0,00%	0,00%
Felhalmozási célú pénzeszköz átadás háztartásoknak	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Felhalmozási célú pénzeszköz átadás összesen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>Pénzeszköz átadás összesen</b>	<b>4 127 800</b>	<b>4 678 022</b>	<b>4 677 957</b>	<b>113,33%</b>	<b>100,00%</b>



**Mikebudai Óvoda önállóan működő költségvetési szerv**  
**2019. évi költségvetési bevételeinek és kiadásainak teljesítése**

KIADÁSOK	Kiadások összesen					K1 Személyi juttatás					K2 Munkaadót terhelő járuléka					K3 Dologi kiadás					adatok forintban	
	2019. évi EREDETI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi teljesítés	Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz	2019. évi EREDETI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi teljesítés	Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz	2019. évi EREDETI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi teljesítés	Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz	2019. évi EREDETI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi teljesítés	Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz		
Óvodai ellátás szakmai feladatai	13 145 656	13 145 656	12 457 597	94,77%	94,77%	11 006 797	11 006 797	10 368 097	94,20%	94,20%	2 138 859	2 138 859	2 089 500	97,69%	97,69%	0	0	0	0,00%	0,00%		
Óvodai ellátás működtetési feladatai	2 500 000	2 364 927	2 212 921	88,52%	93,57%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	2 500 000	2 364 927	2 212 921	88,52%	93,57%		
Gyermekek életkörülcse köznevelési int.-ben	2 500 000	2 370 087	2 122 189	84,89%	89,54%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	2 500 000	2 370 087	2 122 189	84,89%	89,54%		
<b>Összesen:</b>	<b>18 145 656</b>	<b>17 880 670</b>	<b>16 792 707</b>	<b>92,54%</b>	<b>93,92%</b>	<b>11 006 797</b>	<b>11 006 797</b>	<b>10 368 097</b>	<b>94,20%</b>	<b>94,20%</b>	<b>2 138 859</b>	<b>2 138 859</b>	<b>2 089 500</b>	<b>97,69%</b>	<b>97,69%</b>	<b>5 000 000</b>	<b>4 735 014</b>	<b>4 335 110</b>	<b>86,70%</b>	<b>91,55%</b>	adatok forintban	

	Kiadások összesen					Beruházások					Felújítások					Egyéb felhalm. célú kiadás					adatok forintban	
	2019. évi EREDETI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi teljesítés	Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz	2019. évi EREDETI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi teljesítés	Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz	2019. évi EREDETI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi teljesítés	Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz	2019. évi EREDETI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi teljesítés	Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz		
Megnevezés																						
Számlitógép vásárlás	325 000	330 073	330 073	101,56%	100,00%	325 000	330 073	330 073	101,56%	100,00%	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	0	0,00%	0,00%		
<b>Összesen:</b>	<b>325 000</b>	<b>330 073</b>	<b>330 073</b>	<b>101,56%</b>	<b>100,00%</b>	<b>325 000</b>	<b>330 073</b>	<b>330 073</b>	<b>101,56%</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>		

<b>Kiadás összesen:</b>	<b>18 470 656</b>	<b>18 210 743</b>	<b>17 122 780</b>	<b>92,70%</b>	<b>94,03%</b>
-------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	---------------	---------------

**BEVÉTELEK**

	adatok forintban				
	2019. évi EREDETI előirányzat	2019. évi MÓDOSÍTOTT előirányzat	2019. évi teljesítés	Százalékos teljesítés eredeti előirányzathoz	Százalékos teljesítés módosított előirányzathoz
Megnevezés					
Intézményi ellátási díjak	82 000	80 000	79 151	96,53%	98,94%
Egyéb kapott kamatok, kamatjellegű bevételek	0	100	74	0,00%	74,00%
Egyéb működési bevétel	0	5 219	5 219	0,00%	100,00%
Előző évi pénzeszközmozgás	0	1 122 438	1 122 438	0,00%	100,00%
Kö-pi irányító szervi működési bevétel	18 388 656	17 002 986	17 002 986	92,46%	100,00%
<b>Működési bevételek összesen:</b>	<b>18 470 656</b>	<b>18 210 743</b>	<b>18 209 868</b>	<b>98,59%</b>	<b>100,00%</b>

**6. számú melléklet a ...../2020. (VI. ....) számú önkormányzati rendelethez**

**Mikebuda Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, az Önkormányzat és költségvetési szervei 2019. évi maradványát az alábbi összegekben hagyja jóvá:**

adatok forintban

Megnevezés	Alaptevékenység összes maradványa (A)	Vállalkozási tevékenység összes maradványa (B)	Összes maradványa (A+B)	Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa (B)	Alaptevékenység SZABAD maradványa (A-B)
<b>Önkormányzat</b>	91 909 331	0	91 909 331	0	<b>91 909 331</b>
<b>Mikebudai Óvoda</b>	1 087 088	0	1 087 088	0	<b>1 087 088</b>
<b>Összesen</b>	<b>92 996 419</b>	<b>0</b>	<b>92 996 419</b>	<b>0</b>	<b>92 996 419</b>

**A maradvány felhasználásáról a Képviselő testület a következő képpen dönt:**

Az önkormányzatnak és a költségvetési szervének az összesen szabad maradványa 2019. évben 92.996.419 Ft. A 2020. évi költségvetésében viszont már beállításra került 94.987.088 Ft ami azt jelenti, hogy a 2020. évi költségvetésben a maradvány összege 1.990.669. Ft-tal magasabb összeget mutat, melyet a következő költségvetés módosításkor rendezni szükséges.

**7. számú melléklet a ..../2020. (VI. ....) számú önkormányzati rendelethez**

**A 2019. évi helyi adó bevételekről és felhasználásukról**

Mikebuda Község Önkormányzatának 2019-ban **9.901.734.-Ft iparűzési adó** bevétele volt, valamint **1.096.666.-Ft** bevétele származott a **magánszemélyek kommunális adójából**. A helyi adóbevételek biztosítottak forrást a települési önkormányzat képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális ellátások finanszírozására, a felhalmozási kiadások egy részére, valamint a nem kötelező feladatok ellátására.

**Mikebuda Községi Önkormányzat**  
**2019. évi beszámoló**  
**egyenlege**

<b>Költségvetési címrend</b>	<b>Bevételi főösszeg összesen</b>				<b>Kiadások főösszeg összesen</b>				<b>2018. évi előirányzatból:</b>	
									Finanszírozási bevételek összesen	Finanszírozási kiadás összesen
	2019. évi beszámoló eredeti	2019. évi beszámoló módosított	2019. évi beszámoló teljesítés	2019. évi beszámoló eredeti	2019. évi beszámoló módosított	2019. évi beszámoló teljesítés				
1. Mikebuda Községi Önkormányzat	92 885 883	173 316 084	173 294 011	92 885 883	173 316 084	81 384 680				
2. Mikebudai Óvoda	18 470 656	18 210 743	18 209 868	18 470 656	18 210 743	17 122 780				
<b>Összesen:</b>	<b>111 356 539</b>	<b>191 526 827</b>	<b>191 503 879</b>	<b>111 356 539</b>	<b>191 526 827</b>	<b>98 507 460</b>				
<b>Intézmények finanszírozása:</b>	<b>-18 388 656</b>	<b>-17 002 986</b>	<b>-17 002 986</b>	<b>-18 388 656</b>	<b>-17 002 986</b>	<b>-17 002 986</b>				
<b>Költségvetési főösszeg finanszírozások nélkül:</b>	<b>92 967 883</b>	<b>174 523 841</b>	<b>174 500 893</b>	<b>92 967 883</b>	<b>174 523 841</b>	<b>81 504 474</b>				

adatok forintban



## ELŐTERJESZTÉS

Mikebuda Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2020. június 26-án tartandó ülésére,

„összefoglaló jelentés a belső ellenőrzés 2019. évi megállapításairól”

tárgyban

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján

„A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

### Határozati javaslat

Mikebuda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Mikebuda Község 2019. évi belső ellenőri tevékenységéről szóló összefoglaló jelentést az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Albertirsa, 2020. június 16.



*Kovács Zoltán*

Kovács Zoltánné dr.  
jegyző

**MIKEBUDA KÖZSÉG**  
**BELSŐ ELLENŐRI**  
**2019.**  
**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS**

**Vezetői összefoglaló**

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál külső erőforrás bevonásával valósul meg. Az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. látta el 2019. évben a belső ellenőri feladatokat.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a határozza meg. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a jegyző vagy jóvá.

A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a helyi önkormányzat Képviselő-testülete részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani a költségvetési szervek vezetőinek, a Képviselő-testületnek abban, hogy az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2019. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített összefoglaló éves belső ellenőri jelentés a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek megvalósulását tartalmazza.

**I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján**  
[Bkr. 48. § a) pont]

2019. évben az ellenőrzés a belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatot végrehajtotta. Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tett az ellenőrzés.

**I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése**  
[Bkr. 48. § aa.) alpont]

**I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

**Az elvégzett ellenőrzés bemutatása**

Tárgya	Cél	Módszer	Típus (szabályszerűségi, pénzügyi stb.)	Megjegyzés (terv szerinti vagy soron kívüli vagy terven felüli)
Önkormányzat közfoglalkoztatás	Annak megállapítása, hogy a közfoglalkoztatás a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e, a foglalkoztatási tevékenységgel összefüggő igénylések és nyilvántartások vezetése megfelelő-e, munkakörök, létszám, tevékenység vizsgálata.	Dokumentumok, nyilvántartások, hatósági szerződések mintavételes ellenőrzése	Szabályszerűségi ellenőrzés	Terv szerinti

**A soron kívüli ellenőrzésre elkülönített kapacitás felhasználásának bemutatása**

Soron kívüli ellenőrzésre 2019. évben nem került sor.

**A tervtől való eltérések és azok indokai (ha év közben tervmódosítás volt, az eredeti tervet kell figyelembe venni)**

A 2019. évi tervben szereplő ellenőrzést a belső ellenőrzést végző külső szolgáltató maradéktalanul végrehajtotta, a tervtől eltérés nem történt. Az ellenőrzés az ellenőrzöttekkel történő egyeztetést követően került lefolytatásra, figyelembe véve az esetleges igényeket, az egyéb teendőik miatti leterheltségüket.

**Elmaradt ellenőrzések**

2019. évben a tervhez képest elmaradt ellenőrzés nem volt.

**I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárására nem került sor.



**I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) alpont]**

**Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatásának eljárásai, tapasztalatai**

Az ellenőrzés megállapításait, következtetéseit tartalmazó 2019. évi ellenőrzési jelentés megfelelt a Bkr-ben előírtaknak.

Az ellenőrzési jelentés az előírások, illetve nemzetközi ellenőrzési standardok szerint készült el.

Az ellenőrök által megfogalmazott megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták.

A vizsgált szerv vezetője részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

**I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága**

**Kapacitás-ellátottság bemutatása**

A Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. munkatársai mindannyian pénzügyi-számviteli állami felsőfokú (Közgazdaságtudományi Egyetem, Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Kar), továbbá szakmai felsőfokú képesítéssel (okleveles könyvvizsgáló, mérlegképes könyvelő, pénzügyi-számviteli szakellenőr, adótanácsadó) rendelkeznek. A cég, illetve a munkatársai jelentős tapasztalattal rendelkeznek a költségvetési, önkormányzati szférában egyaránt, a referenciák széleskörűek (számos önkormányzat, önkormányzati társulás).

A tervben szereplő feladat ellátásához szükséges kapacitás következőképpen rendelkezésre állt, mind létszám, mind képzettség, mind gyakorlati tapasztalat szempontjából egyaránt.

**A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége, főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél**

A belső ellenőrzés 2019. évben külső erőforrás bevonásával valósult meg. Külső erőforrás alkalmazása miatt ezen alpont nem értelmezhető.

**A belső ellenőrök képzései**

A belső ellenőrzést ellátó Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. munkatársainak képzése önerőből biztosított volt, folyamatosan vettek részt szakterületük szakmai képzésein, többek között regisztrált mérlegképes könyvelői továbbképzésen, adószakértői, adótanácsadói, könyvvizsgálói továbbképzéseken, illetve a regisztrált belső ellenőrök számára kötelezően előírt ÁBPE képzésen.

### **Belső ellenőrök regisztrációja**

Az ellenőrzéseket végző belső ellenőrök végzettsége, gyakorlata megfelel a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben foglalt követelményeknek.

A belső ellenőrzési tevékenységet folytatók rendelkeznek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében meghatározott engedéllyel.

A kijelölt belső ellenőrzési vezető megfelel a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben meghatározott feltételeknek, továbbá rendelkezik a Bkr. 15. § (9) bekezdése által előírt gyakorlattal.

### **I/2/b) A belső ellenőrzési egység vagy a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §]**

#### **A belső ellenőrzési egység szervezeten belüli elhelyezkedése**

A belső ellenőr norma szerint is (Szervezeti és Működési Szabályzat) és ténylegesen is közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjéhez tartozik, tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

#### **A Bkr. 19. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak megvalósulása**

A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét a Bkr. 19. § (1) bekezdésében felsorolt tevékenységek esetében.

#### **Részt vettek-e a belső ellenőrök olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak, s ha igen, melyek ezek**

A belső ellenőr funkcionálisan független személyként dolgozik, a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységbe nem vonják be. Ellenőrzési feladatait önállóan tervezi, munkája során külső befolyástól mentes, pártatlan, tárgyilagos. Önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult.

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

### **I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek [Bkr. 20. §]**

Az ellenőrzés során összeférhetetlenség nem történt.

**I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

A belső ellenőrök az ellenőrzés során valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfértek. A belső ellenőrök a normákban megfogalmazott jogosultságukat gyakorolhatták, azokat a vizsgált szerv maradéktalanul biztosította. Mind az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, szükséges dokumentációkat, mind a szükséges információkat szóban és/vagy írásban rendelkezésre bocsátották.

A Bkr. 25. § a)-e) pontjában megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel.

**I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzéshez szükséges technikai feltételek (pl. számítógép, nyomtató, internet-hozzáférés, jogtár) biztosítottak voltak.

**I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása**

A belső ellenőrzési vezető gondoskodott a Bkr. 22. § és 50. § szerinti nyilvántartás megfelelő vezetéséről az elvégzett belső ellenőrzés tekintetében, illetve gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

**I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, továbbra is biztosítani kell az irányítói segítséget. Ahhoz, hogy az önkormányzat és intézménye működésében, gazdálkodásában, pénzügyi irányítási rendszerében minél alacsonyabb kockázati tényezők jelenjenek meg, ehhez célszerű a belső kontroll folyamatok erősítése, a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség növelése, javítása érdekében a tanácsadói tevékenység fokozása, az ellenőrzési lefedettség növelése.

A 2019. évben kitűzött céljait a belső ellenőrzés elérte.

A külső közreműködő által biztosított ellenőrzési rendszer a megfelelő minőség biztosítása mellett célul tűzte ki az erőforrások költségeinek optimalizálását, valamint az eredmények, és az ahhoz felhasznált források relációját vizsgálva járul hozzá a hatékonyabb, gazdaságosabb működéshez.

A folyamatos jogszabályváltozások determinálta helyzet szükségessé teszi a belső kontrollrendszerének ismeretét, intézményi megismerését.

A folyamatos értékelés és javaslattétel sokat jelent az önkormányzat kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságának fejlesztése érdekében.

**I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]**

A belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján tanácsadói tevékenységet nem végzett.



A belső ellenőrzés tanácsadó segítségével az elvégzett vizsgálat során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témák területén megvalósult.

**II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint [Bkr. 48. § b) pont]**

**II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba.) alpont].**

A közfoglalkoztatás ellenőrzése során intézkedést igénylő javaslatot nem tett a belső ellenőrzés.

**II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb.) alpont]**

Az Áht. 69. §-ban foglaltak alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért a költségvetési szerv vezetője felel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amely alapján a szervezet érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokat, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

**1. Kontrollkörnyezet**

A kontrollkörnyezet magában foglalja az integritást, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá az irányítási tevékenységének minőségét.

A kontrollkörnyezet kialakítása alapvetően megtörtént, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A humán erőforrás kezelés átlátható.

Fontos a kontrollkörnyezetet (kiemelten a belső szabályzatokat) rendszeresen a jogszabályi környezet változásaihoz, illetve az esetleges személyi változásokhoz igazítani.

**2. Kockázatkezelési rendszer**

A kockázatkezeléssel lehetővé válik az önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése.

A kockázatok forrását tekintve külső és belső kockázatok azonosítóak be és intézkedéseket történtek azok negatív hatásainak ellensúlyozására, valamint a válaszlépések megtételére.

Megfelelő kockázatkezelési rendszert szükséges működtetni annak érdekében, hogy a kockázatok meghatározásával, felmérésével és elemzésével azok kezelése biztosított legyen.

### **3. Kontrolltevékenységek**

A kontrolltevékenységekkel biztosított, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatok a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.

A kontrolltevékenységek közül a következő elemeket alkalmazzák:

- a) Előzetes, utólagos és vezetői kontrollok
- b) Kijelölések
- c) Jóváhagyások
- d) Jogosultságok
- e) Igazolások
- f) Egyeztetések
- g) Működési tevékenység áttekintése
- h) Eszközök védelme
- i) Hozzáférési jogosultságok
- j) Feladatkörök szétválasztása
- k) Rendszerek biztonsága és integritására irányuló intézkedések

### **4. Információ és kommunikáció**

Ez az elem biztosítja a fentről lefelé történő kommunikációt, illetve az alulról felfelé történő kommunikációt, továbbá a horizontális információáramlást.

A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik, és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából.

A kialakított információs rendszer a szervezet sajátosságainál fogva biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását a szervezeti egységhez, személyhez. A szervezeten belüli kommunikáció biztosított.

### **5. Nyomon követési rendszer (monitoring)**

A monitoring-mechanizmusok teszik lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

A monitoringot támogatva megjelennek a szervezet vezetésétől elkülönített funkciók is, mint például a belső ellenőrzés, azonban a monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata maradt.

## **III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c.) pont]**

**A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai**

Az ellenőrök által megfogalmazott megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták.

A vizsgált szerv vezetője részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

A Bkr. 45. § szerint a belső ellenőrzést követően intézkedési tervet kell készíteni a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

A közfoglalkoztatás ellenőrzése során intézkedést igénylő javaslatot nem tett a belső ellenőrzés, így intézkedési terv készítése kötelezettség nem merült fel.

A Bkr. 46. § szerint az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezető részére.

Mivel intézkedési terv készítése kötelezettség nem merült fel, így az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítése sem vált szükségessé.

**A lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedések, amelyek magas kockázatot jelentenek a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából**

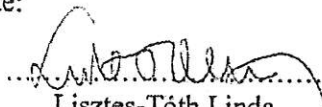
Sem intézkedési terv készítése kötelezettség, sem az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítése kötelezettség nem merült fel, így ezen alpont nem releváns.

**Az egyes intézkedések végrehajtásának elmaradása és annak indokai**

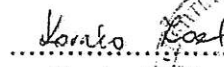
Sem intézkedési terv készítése kötelezettség, sem az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítése kötelezettség nem merült fel, így ezen alpont nem releváns.

Mikebuda, 2020. február 14.

Készítette:

  
Lisztes-Tóth Linda  
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

  
Kovács Zoltán dr.  
Jegyző

Vincent Auditor Kft.  
2373 Dabas, Tavasz utca 3.  
Adószám: 13115214-2-13  
Cégj.sz.: 13-09-120438



**ELŐTERJESZTÉS****Mikebuda Község Önkormányzata Képviselő-testületének****2020. júniusi 26-i ülésére****Beszámoló az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi működéséről****Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontjában előírt kötelezettségemnek eleget téve, az alábbiakban számolok be a Képviselő-testületnek az Albertirsai KÖH 2019. évi működéséről:

Albertirsa Város és Mikebuda Község Önkormányzata 2013. február 1-től a korábbi körjegyzőség helyett közös önkormányzati hivatalt hozott létre a Mötv. 85. § alapján.

Nagy kihívást jelentett 2019-ben a KÖH dolgozóinak az ASP rendszer bevezetése, a Strandfürdő, illetve a büfé önkormányzati üzemeltetésének megszervezése, az EP és önkormányzati választással kapcsolatos feladatok ellátása.

A KÖH ellátja a más intézményhez nem tartozók gazdálkodási feladatait, illetve megállapodás alapján a többi önkormányzati fenntartású költségvetési szerv gazdálkodási, felújítási, beruházási feladatait is és a két nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait.

A hivatal irányítása az albertirsai polgármester feladata. A polgármester irányítási jogát a jegyző által gyakorolja, a jegyző pedig vezeti a hivatalt.

**Szervezeti felépítés**

A KÖH szervezeti felépítését a Képviselő-testület által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, mely 3 irodára tagozódó modellben határozta azt meg.

Ezek az alábbiak:

- Lakossági Ügyek Irodája,
- Pénzügyi Iroda,
- Városüzemeltetési Iroda.

**Személyi feltételek**

A KÖH feladatának ellátáshoz a költségvetési rendeletben engedélyezett létszám foglalkoztatható.

	2019.01.01.	2019.03.01.
Jegyző	1	1

Aljegyző	1	1
Lakossági Ügyek Iroda	10	11
Pénzügyi Iroda	14	14
Városüzemeltetési Iroda	6	6
Munka törvénykönyves	5,5	5,5
<b>Összesen:</b>	<b>37,5</b>	<b>38,5</b>

Iroda	Létszám	20-30 év	31-40 év	41-50 év	50 év felett
Jegyző, Aljegyző	2	0	0	0	2
Lakossági Ügyek Iroda	12	0	2	7	3
Pénzügyi Iroda	14	0	4	7	3
Városüzemeltetési Iroda	5	0	4	0	1
Munka törvénykönyves	5,5	0	1	1	3,5
<b>Összesen</b>	<b>38,5</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>11,5</b>
<b>%</b>			<b>32</b>	<b>37</b>	<b>31</b>

Iroda	Létszám	Ebből			
		Felsőfokú végzettségű	Középfokú végzettségű	Ügykezelő	Munka törvénykönyves
Jegyző, aljegyző	2	2	0	0	0
Lakossági Ügyek Iroda	14,5	3	5	3	2,5
Pénzügyi Iroda	17	2	12	0	3
Városüzemeltetési Iroda	5	4	2	0	0
<b>Összesen</b>	<b>38,5</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>5,5</b>
<b>%</b>		<b>29</b>	<b>49</b>	<b>8</b>	<b>14</b>

A fenti táblázat alapján elmondható, hogy a felsőfokúak-középfokúak aránya kis mértékben (4 % ponttal) javult az előző évhez képest. (2018-ban a felsőfokú végzettségűek aránya 25 %, a középfokúaké 52 % volt.) December 31-én 1 fő volt tartósan távollévő (GYES), illetve 3 betöltetlen álláshelyünk volt.

Az SZMSZ határozza meg a KÖH munka- és ügyfélfogadási rendjét. A feladatok mennyisége, elosztása, új feladatok megoldása időnként feszített munkavégzést igényel. Ezen helyzeten úgy kívánunk segíteni, hogy az egyszerűbb ügyek, un. ügykezelői feladatok ellátásába (borítékolás, fénymásolás, információnyújtás, portaszolgálat stb.) 1,5 fő rehabilitált munkaerőt alkalmazunk.

Egy-egy ügyintéző gyakran kapcsolt munkakörben, több ügycsoporttal is foglalkozik. Ez a hatékonyság és szakmaiság rovására mehet, még akkor is, ha egyes ügyfajtákból kevés adódik évente (ezekben az ügyekben a megfelelő rutin nem alakulhat ki). Tovább nehezíti a helyzetet, ha számításba vesszük a helyettesítéseket, amelyek a szabadságolások, betegségek miatt szükségszerűek, valamint a munkaidőn túli munkavégzés miatti, természetben történő szabadidő megváltás.



Nehezíti a munkavégzést a jogszabályok állandó változása, azok követése időigényes feladat.

A szűkre szabott létszámkerettel kell – az állandóan változó jogszabályok, illetve a helyi döntéshozók által meghatározott - egyre növekvő feladatot ellátni. A feladat növekedés hivatali szinten elsősorban az ASP rendszer bevezetésére, továbbá az anyakönyvi ügyintézés változására, valamint a főépítész heti egy napra korlátozott ügyfélfogadási idejére is visszavezethető, s jelentős többletfeladattal járt és jár a lakott külterületi közterületek elnevezése, a házszámzás.

## **Képzések**

2019-ben két fő volt közigazgatási szakvizsgára kötelezett.

A 2014. évtől kezdődően a köztisztviselők továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban történik. A második első továbbképzési időszak 2018. január 1-jével kezdődött és 2022. december 31-ig tart. A tisztviselők a továbbképzési kötelezettségüket az éves továbbképzési tervek alapján teljesítik. A továbbképzési tervek előkészítésének folyamatát a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet szabályozza. Előnyben részesítjük az e-learninges képzéseket, de vannak olyan területek, ahol csak a jelenléti képzés az eredményes. A tananyagot a Nemzeti Közszerolgálati Egyetem biztosítja, elektronikus felületen, illetőleg un. belső képzések szervezése is történik.

## **Tárgyi feltételek**

2019-ben folytatódott a klíma rendszer kiépítése – a polgármesteri és jegyzői iroda után - a Pénzügyi Irodában, s a folyosókon. Kiépítésre került a beléptető rendszer az év végén, melynek beüzemelése, használatba vétele 2020-ban folytatódik.

Továbbra is probléma a helyhiány. Az adócsoporthban jelenleg 4 fő dolgozik egy irodában, a zsúfoltság nagy, az adótitok megtartása szinte lehetetlen, ha egy időben több ügyfél tartózkodik bent. A zsúfoltság a Lakossági Ügyek Irodáján is nyomon követhető volt, a szociális ügyintézők tekintetében, 3 fő egy irodában.

Nyáron az épületben sokszor nem tartható a munkavédelmi jogszabályokban előírt 21-24 C (maximum 31 C) hőmérséklet, ami a számítógépek működésében is okozhat problémát. A számítógép állomány

Fenti bevezetést követően a KÖH 2019. évi részletes tevékenységéről szóló beszámolót szervezeti egységenkénti bontásban – a melléklet tartalmazza. Kérem, hogy a határozati javaslatnak megfelelően fogadják el az Albertirsai KÖH 2019. évi működéséről szóló beszámolót.

### Határozati javaslat

Mikebuda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi működéséről szóló beszámolót.

Albertirsa, 2020. június 19.



*Kovács Zoltán*

Kovács Zoltánné dr.  
jegyző

## LAKOSSÁGI ÜGYEK IRODÁJA beszámolója

A Lakossági Ügyek Irodája részére a legnagyobb kihívást a 2019. évben az ASP rendszer bevezetése jelentette. Néhány szó az ASP rendszerről:

Az önkormányzati rendszer megújításával szükségszerűvé vált az önkormányzatoknál folyó, a lakosságot érintő közigazgatási munka informatikai szolgáltatásokkal történő támogatása. Az önkormányzati feladatellátás egységességének támogatásához, valamint a költségvetési stabilitás megőrzéséhez fűződő kormányzati érdekekre figyelemmel az állam az ASP szolgáltatás keretében biztosít központi informatikai támogatást az önkormányzatoknak, és adattárház létrehozásával biztosítja a releváns gazdálkodási adatok összegyűjtését és elemezhetőségét. Az önkormányzati ASP szolgáltatás szabályozott, átlátható működése érdekében szabályozási feladatok is szükségesek voltak. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény módosításáról szóló 2016. évi LIV. törvény hatálybalépése 2016. július 1-én megtörtént. Az Mötv. felhatalmazása alapján került megalkotásra az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: ASP Rendelet), mely 2016. szeptember 3-án hatályba lépett. 2017-2018-ban a felkészülést folyt, adattisztítás és a képzések. 2019-ben pedig az éles indulás következett.

### **Az önkormányzati ASP rendszer elemei:**

**I. Keretrendszer:** A Keretrendszer a szakrendszerek számára egységes felületet és hozzáférést, az egységes felhasználó-, és jogosultságkezelést, valamint a rendszerszintű menedzsment (üzleti) funkciók elérését biztosítja. A kormányrendelet alapján a jogosultságkezelés folyamata önkormányzatonként elkülönülten történik a Keretrendszerben.

### **II. Szakrendszerek:**

1. ADÓ szakrendszer
2. Gazdálkodási szakrendszer
3. Ingatlanvagyon kataszter szakrendszer
4. Ipar-és kereskedelmi szakrendszer
5. Iratkezelő szakrendszer
6. Portál rendszer (ELÜGY, települési portál, elektronikus űrlap szolgáltatás)
7. Hagyatéki leltár szakrendszer

**Iratkezelő szakrendszer:** Az ASP rendszerben működő szakrendszerekkel integrált módon biztosítja a jogszabályokban előírt önkormányzati iratkezelési feladatok ellátását. Képes az ügyiratforgalmi kimutatások, az ügyintézés mennyiségi és minőségi adatait tartalmazó vezetői információk, éves hatósági statisztikai jelentés elkészítésére.



**Ipar és kereskedelmi szakrendszer:** Biztosítja az önkormányzati hatáskörbe utalt ipari és kereskedelmi igazgatási ügyek ügyintézésének teljes körű elektronikus támogatását és az adatok nyilvántartását, lehetővé teszi az ügyek elektronikus úton történő intézését, valamint támogatja a jogszabályokban meghatározott KSH és egyéb rendszeres vagy eseti adatszolgáltatásokat. A Települési portál szolgáltatást is igénybe vevő önkormányzatok esetében online kapcsolattal biztosított a közzétételi feladatok elektronikus úton történő teljesítése.

**ASP ELÜGY rendszer:** A Portál az önkormányzati ASP rendszert igénybe vevő önkormányzatok természetes személy és jogi személy ügyfelei számára egyaránt lehetőséget biztosít a szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybe vételére(adóegyenleg lekérdezés, ügykövetés, ügyindítás).

**Hagyatéki leltár szakrendszer:** A Hagyatéki leltár szakrendszer segítségével az önkormányzat jegyzője az elhunyt hagyatékára és örököseire vonatkozó adatokat összegyűjti. A rögzített adatok alapján a rendszerrel hagyatéki leltárt készít. A felhasználó a rendszerből a kinyomtatott papír alapú, illetve a rendszerből kinyert elektronikus hagyatéki leltárt eljuttatja az illetékes közjegyzőnek, aki a hagyatéki eljárást lefolytatja.

A Lakossági Ügyek Irodája a jegyzői hatáskörbe utalt közigazgatási hatósági feladatokat, anyakönyvi és hagyatéki ügyeket, valamint a feladatkörébe tartozó önkormányzati hatósági ügyeket, az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat, illetőleg humánpolitikai és egészségügyi feladatokat lát el.

## **1. ANYAKÖNYVI ÉS HAGYATÉKI ÜGYINTÉZÉS**

### **ANYAKÖNYVI ÜGYINTÉZÉS**

Az anyakönyvi feladatokat a hagyatéki feladatokkal együtt 1 fő ügyintéző látja el a hivatalban, rajta kívül még 2 fő rendelkezik anyakönyvi szakvizsgával, egy fő Gyes-en, 1 fő a Pénzügyi Iroda dolgozója. A napi munka megszervezésében, a helyettesítés megoldásában ez folyamatosan nehézséget jelentett. Az év végére két dolgozó sikeres anyakönyvi vizsgát tett, melynek következtében a 2020. évet már úgy tudjuk kezdeni, hogy a megszokasodott anyakönyvi feladatok végzéséhez, annak ellátására jogosultsággal rendelkező kollégák száma nőtt.

2014. július 1-től bevezetésre került az Elektronikus Anyakönyv (továbbiakban: EAK) és ezzel megszűnt a papíralapú anyakönyvvezés. Az ezen időpont után születettek, házasságot kötöttek, illetve elhunytak anyakönyvezése, valamint az apai elismerő nyilatkozatok rögzítése kizárólag elektronikusan történik. Az új rendszerben az adatok nyilvántartása nem anyakönyvi események alapján, hanem személyhez kötötten kerül rögzítésre. Minden személyes adatot elég tehát egyszer felvinni az EAK-ba, a további anyakönyvi eseményeknél az már rendelkezésre áll. Az adott személyhez kapcsolódó összes anyakönyvi esemény egy helyen megtalálható. Az E-anyakönyv képes az adott személy teljes életútját megmutatni, hiszen az országban bármelyik anyakönyvvezetőnél elérhető.

Az új rendszerben az ország bármelyik pontján lévő hivatalban igényelhető az anyakönyvi kivonat, jelentősen megkönnyítve ezzel az igazoláshoz kötött ügyintézéseket.

A papír alapú anyakönyvek digitalizálása folyamatos, és törvényi előírás szabályozza, hogy mely esetekben kell elektronikusan rögzíteni az anyakönyv tartalmát (pl. változás esetén).

#### **Anyakönyvi események a 2019. évben**

	<b>Albertirsa</b>	<b>Mikebuda</b>
születés	0	0
házasság	76	0
haláloset	94	2

Az anyakönyvi munka részét képezi az anyakönyvi kivonatok kérelemre, illetve hivatalból történő kiállítás.

#### **Anyakönyvi kivonatok kiállítása a 2019. évben**

	<b>Albertirsa</b>	<b>Mikebuda</b>
születési	160 db	0 db
házassági	117 db	0 db
halotti	92 db	2 db

#### **Anyakönyvvezető hatáskörébe tartozó eljárásokról az alábbi tájékoztatást adom:**

##### **- Születendő gyermek családi jogállásának rendezése:**

Ha a szülők nem élnek házasságban, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattal rendezhetik a gyermek családi jogállását. A nyilatkozat bármely anyakönyvvezető, illetve gyámhivatal előtt volt megtehető 2019. évben. A családi jogállás rendezése 2020. évtől a gyermek családi jogállásának rendezése változik. Az apai elismerő nyilatkozat szintén az elektronikus anyakönyvi rendszerben kerül rögzítésre, mely az ország bármely anyakönyvvezetője által megtekinthető és a születés anyakönyvezéséhez felhasználandó.

A 2019. évben Albertirsán 29, Mikebudán 3 esetben történt teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat megtétele születendő gyermekre vonatkozóan.

##### **- Házassági névviselési forma módosítása:**

Ilyen irányú kérelmet bármely anyakönyvvezetőnél, illetve konzuli képviselőnél elő lehet terjeszteni. Az elmúlt évben 24 kérelem érkezett házassági névviselési forma módosítására. Legtöbbször házasság felbontása után kérelmezik a „volt” feleségek, hogy születési nevüket használhassák újra. A névviselési forma módosítására azonban a jogszabály házasság fennállása esetén is lehetőséget nyújt.



**- Születési családi és utónév változtatási kérelem:**

Az országban bármely anyakönyvvezetőnél előterjeszthető a születési családi és utónév változtatási kérelem.

A 2019. évben születési családi név változtatására Albertirsán 1, Mikebudán szintén 1 kérelem érkezett. Mindkét esetben engedélyezésre került a kért születési családi név.

**- Házasság felbontása rögzítése:**

2019. évben 22 esetben érkezett bíróságoktól jegyzőkönyv házasság felbontásáról. Ez azt jelenti, hogy az Albertirsán megkötött házasságok esetében a 2019. évben 22 válással végződött. Ezen események rögzítése az Elektronikus Anyakönyvben szintén az anyakönyvvezető feladatkörébe tartozik.

**- Magyar állampolgár külföldön történt anyakönyvi eseményének hazai anyakönyvezése:**

Magyar állampolgár külföldön történt anyakönyvi eseményét – születés, házasság, haláleset - hazailag anyakönyveztetni kell. A tavalyi évben 1 kérelem érkezett.

**- Állampolgársági eskütétel:**

Az 1993. évi LV. törvény alapján a honosított személy állampolgársági esküt vagy fogadalmat tesz a polgármester előtt, s a magyar állampolgárságot az eskütétel napján szerzi meg. Az eskütétellel kapcsolatos szervezési, adminisztrációs feladatok az anyakönyvvezetőt terhelik. A tavalyi évben állampolgársági eskütételre 4 alkalommal került sor ünnepélyes keretek között, melyre minden esetben a Ceglédi Járási Hivatal hivatalvezetőjét is meghívtuk, aki meghívásunkat elfogadva, személyesen vagy helyettese révén képviselte a hivatalát.

Az EAK rendszer bevezetésének kétségbe nem vonható előnyeiről az előzőekben volt szó, de ahhoz, hogy az elektronikus rendszerbe feltöltésre kerüljenek a korábban papíralapon nyilvántartott adatok, ez többlet feladatot jelent az ügyintéző számára. Nemcsak a nála kezdeményezett eljárásokkal kapcsolatban van feladata, hanem az országban bárhol indított eljárás, ha az eljárással érintett személy bármilyen anyakönyvi eseménye Albertirsán/Mikebudán történt – a rendszer rögzítési feladatot generál. 1896 október 1-től 2014. július 1-ig több pánccélszekrényre való anyakönyvet őrzünk.

## **HAGYATÉKI ÜGYINTÉZÉS**

A hagyatéki eljárásról szóló a 2010. évi XXXVIII. törvény alapján a hagyatéki eljárás az örökhagyó utolsó belföldi lakóhelye szerint illetékes jegyzőnél indul. A tavalyi évben Mikebuda településen 28, Albertirsa városában 304 hagyatéki eljárás indult.

A hagyatéki eljárás során ingóeltár felvételére kerül sor, ha kiskorú érdekelt az öröklésben, vagy ha közjegyzői megkeresés érkezik erre vonatkozólag.

A hagyatéki munka jelentős részét képezi az egyes hitelintézetek, bankok vagy más hatóságok megkereséseire történő válaszadás, melyben az elhunyt örököseit, a halál helyének és idejének pontos közlését kéri.

## **2. SZEMÉLYI ADAT- ÉS LAKCÍMNYILVÁNTARTÁSI FELADATOK**



A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását törvény szabályozza, amely rögzíti a nyilvántartás feladatát, a település területi és központi szintű tagozódásnak megfelelően.

A 2019. 05.26-ára kitűzött EP választás, valamint a 2019. 10. 13-ára kitűzött önkormányzati választás időszakában a választójoggal rendelkező, valamint a választójogosultak köréből visszautasított személyek nyilvántartásának vezetése kiemelkedő jelentőséggel bírt.

Az alábbi feladatok ellátásához a Helyi Vizuál Regiszter program, a Települési Szolgáltató Rendszer, a Címnyilvántartási rendszer, valamint a Központi Címregiszter használata szükséges.

- **Lakcímbejelentési ügy** 687 volt 2019-ben. A bejelentett lakcím valódiságának megállapítása után a központi rendszerben rögzítésre kerül a cím, utána pedig az Okmányiroda felé kerül továbbításra a lakcímbejelentő lap, ahol elkészítésre kerül a lakcímkártya. Mikebudán a 2019. évben 24 db lakcímváltozás volt.
- **Lakcím fiktiválási eljárásnál**, amennyiben a szállásadó úgy nyilatkozik, hogy a szállásadónak nem minősülő polgár bejelentett lakcímadata nem valós, a jegyző, megállapítja a lakcím érvénytelenségét és a döntés jogerőre emelkedését követően az érvénytelen lakcímadatot a nyilvántartásban fiktív jelzéssel szerepelteti. Az eljárás megindítására 56 esetben került sor, melyből 50 esetben érvénytelenítésre került a lakcím, 1 esetben el lett utasítva a kérelem, 6 esetben pedig megszüntetésre került az eljárás, mivel a kijelentendő személy önként rendezte lakcímét az eljárás során.
- **Hatósági bizonyítvány kiadása a személyi adat- és lakcímnyilvántartásban tárolt adatokról** 105 esetben történt Albertirsán, Mikebudán 8 esetben.
- **Számos statisztika és lista készítése** kapcsolódik a személyi adat és lakcímnyilvántartás vezetéséhez: pl. óvodakötelesekről, tankötelesekről, 70 éven felüliekről, orvosi körzetek lakosságszámáról történő lista készítése.
- **Központi Címregiszter vezetése:** A címekben bekövetkezett változások átvezetése a központi címnyilvántartási rendszerben (pl. új házsámok, házsámváltozás, utcanévváltozás). A központi címregiszter kialakításához szükséges adatellenőrzési feladatok elvégzése, mely magába foglalja a külterületi utak elnevezését és az ingatlanok házsámmal történő ellátását, valamint a belterületi címek felülvizsgálatát is. 2019-ban Albertirsán 189, Mikebudán 9 esetben került sor címgazolás kiállítására az ügyfelek részére, amely azért volt szükséges, mert a tulajdoni lapon az ingatlan címe hiányosan vagy rosszul szerepelt.

### **3. KERESKEDELMI IGAZGATÁSI FELADATOK**

A 2019. évben 52 új kereskedelmi tevékenység bejelentés került nyilvántartásba vételre. A tevékenység megszüntetése következtében 11 esetben került sor a nyilvántartásból való törlésre és 13 esetben történt módosítás a tevékenység végzésével kapcsolatban. A bejelentések továbbításra kerültek a jogszabályban meghatározott szakhatóságok részére.

Zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet alapján 5 rendezvénytartási kérelem érkezett, melyből egy esetben a kizárásunkat kellett kérni (városnap), 4 esetben pedig mi voltunk az engedélyező hatóság kormányhivatali kijelölés alapján (Cegléd Város rendezvényei esetén). Mikebudán üzlettel kapcsolatos ügyintézés a 2019. évben nem volt.

## **SZÁLLÁSHELY-SZOLGÁLTATÁSI TEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS FELADATOK**

Magánszálláshelyek vonatkozásában hatósági nyilvántartásba vétel és igazolás kiállítására kerül sor. 2019-ben 5 szálláshely szerepelt a nyilvántartásban, melyből 1 megszűntette a tevékenységét. A szálláshelyekről kapacitás és vendégforgalmi adatok vonatkozásában adatszolgáltatás kerül benyújtásra a KSH részére évente. A kötelező adatszolgáltatásra és annak hivatal felé történő benyújtási határidejére figyelemfelhívás kerül kiküldésre a szállásadóknak.

A szálláshely szolgáltatással kapcsolatban jelentős jogszabályváltozásra került sor július 01-től.

## **TELEPENGEDÉLY, ILLETVE A TELEP LÉTESÍTÉSÉNEK BEJELENTÉSE ALAPJÁN GYAKOROLHATÓ TERMELŐ TEVÉKENYSÉGEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK**

A 2019. évben 12 új szolgáltató jelentette be ipari tevékenység végzését.

### **4. BÍRÓSÁGI, KÖZIGAZGATÁSI SZERVEK ÉS ÁRVERÉSI HIRDETményEK KIFÜGGESZTÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA**

- A hirdetmények kifüggesztése.
- A határidő lejártának figyelemmel való kísérése.
- Záradékos hirdetmény megküldése a megkereső szervnek.

### **5. TERMŐFÖLDDEL KAPCSOLATOS KIFÜGGESZTÉSEK**

#### **Adás-vételi szerződések hirdetmény útján történő közzététele**

A föld fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője részére az adásvételi szerződések felek általi aláírását követő 8 napon belül formanyomtatványon, közzétételi kérelmet kell benyújtani az egységes okiratba foglalt adásvételi szerződés hirdetményi úton történő közlése iránt.

A kifüggesztésre kerülő egyik, nem biztonsági papíron készült szerződést anonimizálva kell kifüggeszteni az önkormányzat hirdetőtábláján. A kifüggesztett okira záradék is kerül, ami tartalmazza a **kifüggesztés időpontját és az elővásárlásra jogosult jognyilatkozatának megtételére nyitva álló 60 napos határidő utolsó napját, azzal a felhívással, hogy e határidő jogvesztő.** Ezzel egy időben elektronikus tájékoztatás is megtörténik a [www.magyarorszag.hu-n](http://www.magyarorszag.hu-n).

A Jegyző a nyilatkozattételre nyitva álló határidő leteltét követő 8 napon belül a beérkezett jognyilatkozatokról iratjegyzéket készít, és azt az adásvételi szerződések eredeti példányával, valamint a jognyilatkozatokkal együtt megküldi a mezőgazdasági igazgatási szervnek, és egy időben tájékoztatja az eladót is.

A Kamara állásfoglalása után a Jegyző a kézhezvételt követő 3 napon belül 5 napra kifüggeszti az állásfoglalást. A határidő letelte után a Jegyző tájékoztatja a földhivalt a kifogás benyújtásáról, valamint abban az esetben is, ha nem érkezett kifogás.

#### **Haszonbérleti szerződések hirdetmény útján történő közzététele**



A haszonbérleti szerződés aláírását követő 8 napon belül a föld fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője útján hirdetményi úton kell közölni. A jegyző részére 3 eredeti példányba kell benyújtani, a közzétételi kérelemmel együtt. **A haszonbérleti szerződéseknek nem kell biztonsági okmányon szerkesztettnek lenniük.** A jegyző a kifüggesztett szerződésre rávezeti a **kifüggesztés időpontját és az elő haszonbérletre jogosult jognyilatkozatának megtételére nyitva álló 15 napos határidő utolsó napját, azzal a felhívással, hogy e határidő jogvesztő.** Ezzel egy időben elektronikus tájékoztatás is megtörténik a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu)-n.

A Jegyző a nyilatkozattételre nyitva álló határidő leteltét követő 8 napon belül a beérkezett jognyilatkozatokról iratjegyzéket készít, és azt a haszonbérleti szerződések eredeti példányával, valamint a jognyilatkozatokkal együtt megküldi a mezőgazdasági igazgatási szervnek, és egy időben tájékoztatja az eladót is.

**2019-ben 186 db kifüggesztés történt Albertirsán, 14 db Mikebudán.**

## **6. SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI IGAZGATÁS**

A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások rendszere 2015. március 1-től jelentős mértékben átalakult. Az állam és az önkormányzat segélyezéssel kapcsolatos feladatai élesen elválasztásra kerültek. A helyi önkormányzatok felelőssége növekedett a helyi közösség szociális biztonságának erősítésében, a szociális segélyek biztosításában.

Az önkormányzatok által biztosított ellátás neve 2015. március 1-jétől egységesen települési támogatás lett. Annak eldöntése, hogy e támogatás keretében milyen célokra, mely feltételek teljesülése esetén milyen összegű támogatást nyújt, teljes mértékben az önkormányzat mérlegelési jogkörébe tartozik. Az Szt. által szabott egyetlen kötelezettség az, hogy a képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást köteles nyújtani. A létfenntartást veszélyeztető élethelyzet, a létfenntartási gond meghatározása az önkormányzat jogosultsága, hasonlóan az ilyen helyzetekben nyújtandó támogatás összegének meghatározásához.

**Települési támogatás igénybevevők száma a 2019. évben:**

	Albertirsa	Mikebuda	<b>Megállapító hatóság</b>  (Albertirsa / Mikebuda)
rendkívüli települési támogatás	531 fő	5 fő	Polgármester / Polgármester
temetési támogatás	43 fő	4 fő	Polgármester /Polgármester
lakhatási támogatás	124 fő	12 fő	Polgármester / Jegyző



gyógyszertámogatás		68 fő	12 fő	Népjóléti Bizottság / Polgármester
pályázat keretében igénybe vehető támogatások:	tűzifa támogatás:	35 fő/5 q	-	Népjóléti Bizottság / -
	iskoláztatási támogatás:	95 fő (15.000,- Ft - 52 pályázat)	-	Népjóléti Bizottság / -

**Egyéb támogatások a helyi rendelet alapján 2019. évben:**

	<b>Albertirsa</b>	<b>Mikebuda</b>	<b>Megállapító hatóság</b>  (Albertirsa / Mikebuda)
köztemetés	6 fő	-	Polgármester / Polgármester
szemétszállítási díj elengedése	539 fő	29	Népjóléti Bizottság / Polgármester
tűzifa támogatás (pályázat állami)		53	-/ Polgármester

A gyermekvédelem területén 2015. szeptember 1. napjától kötelezővé vált a 3 éves gyermek óvodai nevelésben való részvétele, melynek következtében az óvodáztatási támogatás megszüntetésre került.

**A gyermekek után igénybe vehető ellátások 2019. évben**

	<b>Albertirsa</b>	<b>Mikebuda</b>	<b>Megállapító hatóság</b>  (Albertirsa / Mikebuda)
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	250 fő	11 fő	Jegyző

gyám részére pénzbeli ellátás	-	-	Jegyző
halmozott/ hátrányos halmozott helyzetű gyermek	HH 121 fő HHH 40 fő	2 fő	Jegyző
étkezési térítési díj	28 fő	-	Népjóléti Bizottság / -
babaköszöntő csomag	123 fő	2 fő	Polgármester / Polgármester

## **7. KÖZNEVELÉSI FELADATOK**

Az óvodáskorú gyermekek jogviszonyával kapcsolatos ügyintézés – az adott nevelési évben óvodakötelesek nyilvántartásának figyelemmel kísérése, különös tekintettel az óvodába be nem íratott gyermekekre.

Szülő kérelmére 2019. évben, felmentés az óvodai nevelésben való részvétel alól a gyermek 5 éves koráig.

## **8. TITKÁRNŐI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZERVEZÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK**

Az iroda feladatai közé tartozik a polgármesteri titkárság vezetése, valamint az egészségügyi igazgatási feladatok ellátása.

### **Titkárnői feladatok**

A polgármester munkáját 1 fő titkárnő segíti, aki e feladatköre mellett ellátja az egészségügyi ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokat is.

A titkárnő munkakörébe tartozik elsősorban: a polgármester levelezésének bonyolítása, külföldi levelezés bonyolítása, a polgármester heti (havi) programjának ismeretében (vele történő konzultáció alapján) technikai részvétel annak további alakításában. A hivatal elektronikus e-mail címét naponta 3 alkalommal ellenőrzi, a hatóságoktól érkezett elektronikus leveleket kinyomtatja, és szignálás céljából átadja a jegyzőnek, a jegyző távolléte esetén az aljegyzőnek. A telefonok és a fax kezelése, a faxon érkezett iratok, szignálás céljából történő továbbítása a jegyzőnek/aljegyzőnek, a fénymásolók kezelése, kapcsolattartás a szervizekkel, kapcsolattartás a honlap kezelőjével, a honlapon megjelenő információk változásának jelzése, javíttatása, részvétel az önkormányzat által szervezett rendezvények adminisztrációs teendőiben, reprezentáció, az ahhoz szükséges beszerzések lebonyolítása, a Humánszolgáltató Társulás ülésének jegyzőkönyvezése. A Bursa Hungarica pályázat lebonyolítása. (Kiírás, előterjesztés elkészítése, döntési lista továbbítás, az eperbursa rendszerben az adatok feltöltése.) Az Albertirsai Híradó állandó rovatához (anyakönyvi adatok) adatgyűjtés és továbbítás. Az előfizetők adatainak kezelése, a terjesztőhelyekre történő kiszállítás előtti szortírozás, a bevétel kezelése, elszámolása.

A „Szépkorúak” köszöntésével kapcsolatos szervezési feladatok (családtagokkal egyeztetés, virág rendelés, A BFKH illetékes osztálya felé adatszolgáltatás).



**Egészségügyi ellátás szervezésével kapcsolatos feladatok** keretében kapcsolatot tart a Pest Megyei Kormányhivatal Ceglédi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály és a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő illetékes szerveivel, az önkormányzat területén működő háziorvosokkal, fogorvosokkal, illetve a háziorvosi változás-jelentéseket továbbítja a NEAK-hoz, valamint a védőnői szolgálatra vonatkozóakat is. A NEAK és az Önkormányzat között létrejött finanszírozási szerződések megújítása, változások bejelentése, az egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó működési engedélyek ügyintézése a Népegészségügyi Osztály kistérségi intézeténél, valamint az orvosi ügyelettel kapcsolatos teendők elvégzése (táblázatok összeállítása, ÁNTSZ felé megküldés, intézmények részére postázás) szintén a munkakörébe tartozik.

Az EESZT rendszerben adatkezelő feladatok ellátása. A Szakrendelések beszerzései, valamint a helyettesítéssel ellátott I. sz. háziorvosi körzet működésével kapcsolatos feladatok.

## **9. HUMÁNPOLITIKAI FELADATOK**

Az iroda egy tagja – szoros együttműködésben a pénzügyi iroda dolgozójával – látja el a köztisztviselőkkel (32 fő) és közalkalmazottakkal (84 fő), munkatörvénykönyvesekkel (17,5 fő) kapcsolatos személyzeti munkát.

A jogviszony létesítésével, illetve megszűnésével/megszüntetésével kapcsolatos feladatokat, valamint az azokhoz kapcsolódó egyéb munkáltatói intézkedéseket, átsorolásokat folyamatosan a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően ellátta az iroda.

Megüresedett álláshelyekre pályázat kiírása (NKI honlap), intézményvezetői pályázatokra előterjesztés készítése.

A képzési terv összeállítása, végrehajtásának figyelemmel kísérése, közigazgatási alapvizsga illetve szakvizsga kötelezettek határidőben történő jelentkeztetése.

Teljesítményértékelések elvégzéséhez szükséges támogatói feladatok ellátása. Értékelések elkészítését követően, a statisztikai jelentés határidőben történő megküldése.

A hivatal vonatkozásában Cafetéria igények felmérése.

Képviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségéhez nyomtatványok biztosítása, Jogi, Ügyrendi Bizottság elnöke, ezzel kapcsolatos munkájának segítése.

Folyamatos kapcsolat tartás az intézményvezetőkkel a Kjt. és a végrehajtására megalkotott kormányrendeletek módosításainak figyelemmel kísérése.

**10. Egyéb feladatok:** a jegyzői birtokvédelmi eljárások lefolytatása, társasházi törvényből fakadó jegyzői feladatok ellátása, a felügyeleti szerv kijelölése alapján.

## **11. HELYI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK**

Az iroda e feladatkörében ellátja a Képviselő-testület, az egyes bizottságok, a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos jogi és adminisztratív feladatokat, valamint elkészíti a képviselő-testületi- és bizottsági ülések jegyzőkönyvét. A feladatokat elsősorban 1 fő jegyzőkönyvvezető látja el, az 5 bizottság üléseinek jegyzőkönyvezésében a hivatal további 5 dolgozója vesz részt, a Lakossági Ügyek Irodájáról 3 fő, a Pénzügyi Irodából 1 fő, valamint a Városüzemeltetési Irodából 1 fő.

Az iroda készíti elő a feladatkörébe tartozó ügyek esetében a polgármester, a jegyző, az alpolgármesterek, a bizottságok, bizottsági elnökök nevében készülő előterjesztéseket, tájékoztatókat, beszámolókat, indítványokat, interpellációs válaszokat. Feladata továbbá a Képviselő-testület határozatainak nyilvántartása, végrehajtásának figyelemmel kísérése.



*A testületi ülések előkészítése során a jegyzőkönyvvezető feladata* az elfogadott munkatervben szereplő napirendi pontok, továbbá a polgármesterrel történő egyeztetés alapján összeállítani a meghívót. A meghívót és az előterjesztéseket továbbítani az érintettek részére papíralapon, illetve külön kérés alapján elektronikus úton is, továbbá – a zárt ülés anyagainak kivételével – gondoskodni a város honlapján történő megjelentetésükről.

Az ülések összehívásában fennakadás nem volt, általánosságban elmondható, hogy a képviselők az SZMSZ-ben előírt határidőben megkapták a rendes ülések anyagainak papíralapon és elektronikusan egyaránt.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján kötelező a képviselő-testületi és a bizottsági ülések meghívóit, illetve a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket a honlapon megjelentetni, amelynek a 2018. évben minden esetben maradéktalanul eleget tett az iroda.

A jegyzőkönyvek elkészítésére, mellékletek csatolására és a Kormányhivatal részére történő eljuttatására 15 nap áll rendelkezésre. A jegyzőkönyvet 2013. június hónapja óta elektronikus úton, a Nemzeti Jogszabálytáron (NJT) keresztül kell eljuttatni a Kormányhivatal részére. Fentiekén túl két jegyzőkönyvet papíralapon, hőkötéssel ellátva a hivatal titkárságán és a Móra Ferenc Kulturális Központ könyvtárában is el kell helyezni.

Az iroda gondoskodik a helyi rendeletek kihirdetéséről, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról, illetve nyilvántartja a képviselő-testület döntéseit.

Az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV.26.) KIM rendelet alapján az önkormányzati rendeleteket 2014. január 1. napjától kizárólag az NJT-be való feltöltéssel - legkésőbb a kihirdetést követő harmadik munkanapon – kell megküldeni a kormányhivatal részére.

Határozati kivonatok elkészítése és továbbítása az abban szereplő intézkedésekért felelősek részére, a testületi ülést követő 1-2 munkanapon belül megtörténik.

**A Képviselő-testület 2019-ben 15 ülést tartott, melyeken 34 rendeletet, 306 határozatot hozott.**

*A bizottságok működésével kapcsolatos feladatok*

Az öt állandó bizottság közül négy esetében az irodában dolgozó köztisztviselők vezetik a jegyzőkönyvet, továbbá részt vesznek az ülések lebonyolításában, megszerkesztik az ülések jegyzőkönyvét és a bizottság döntéseiről szóló iratokat.

**2019-ben a Jogi, Ügyrendi Bizottság 11, a Kulturális Bizottság 13, a Népjóléti Bizottság 13, a Pénzügyi Bizottság 13, a Városfejlesztési Bizottság 14 alkalommal ülésezett.**

*A nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése*

A Lakossági Ügyek Irodája a roma és a szlovák nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában a bizottságokhoz hasonló módon segítette a testületi munkavégzést. Az ülések összehívása, a jegyzőkönyvek és határozatok elkészítése mellett esetenként tájékoztatta a képviselőket a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó jogszabályi változásokról.

## **12. IKTATÁSI, IRATTÁROZÁSI, POSTÁZÁSI FELADATOK**

Az iroda feladatai között szerepel a hivatalhoz érkező küldemények iktatása, irattározása. Vegyes iktatás keretében történik a beérkező ajánlott és egyéb postai levél, számlák, illetve csomagküldemények átvétele, küldemények nyilvántartásba vétele és az ügyintézők részére történő továbbítása. E feladat magában foglalja a munkatársak leveleinek érkeztetését, a Hivatal címére érkező levelek felbontását, érkeztetését, szignálásra történő továbbítását, iktatását, majd az irodák, kollégák részére történő továbbítást.

A 2019. évben 34.162 (főszám: 11.717, alszám: 22.445) volt az iktatott ügyiratok száma Albertirsán, Mikebudán 1.533 db (főszám: 404, alszám: 1 129) a feladatokat 2,5 fő látja el.

Ide kerülnek továbbá a postáról megküldött levelek visszaigazolásai, a térítvények, amelyeket szintén az itt dolgozók osztanak szét az ügyintézők részére.

Az ügyintézők által megküldött iratok, kiküldendő levelek is itt kerülnek iktatásra, majd az ügyfelek részére továbbításra.



Az adóbevallási időszakban a korábbi évekhez hasonlóan jelentős mértékben megnövekszik az iktatással foglalkozó kollégák munkaterhelése, mind az ügyfelek részére megküldött, mind a beérkező levélküldemények mennyiségének vonatkozásában.

Fentiekén túl a Lakossági Ügyek Iroda segítséget nyújt a lakosság mindennapi ügyeinek intézésében, az Iroda hatáskörébe nem tartozó ügyekben tájékoztatást ad az ügyfeleknek a Kormányhivatalnál igényelhető ellátásokról, a Foglalkoztatási Osztállyal való együttműködés fontosságáról, annak lehetőségéről, a TB ellátásokról, fogyatékosági ellátásokról, a munkaképesség csökkenés megállapítás, a nyugdíjellátás lehetőségeiről. A fentiekkel kapcsolatos nyomtatványok kitöltésében, kérelmek megfogalmazásában is segítséget nyújt.

## PÉNZÜGYI IRODA

### beszámolója

***A Pénzügyi Iroda jogszabályi előírásokon alapuló feladatai:***



A jogszabályi előírásoknak megfelelően az önkormányzati hivatal gondoskodik a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról. 2019. január 01-vel csatlakoztunk az önkormányzatok részére országosan **kötelezően** használt ASP központi könyvelési programhoz, melyben pénzügyi, számviteli és helyi adó feladatainkat kell rögzíteni, nyilvántartani és könyvelni.

A hivatal gazdasági szervezetének kell ellátnia a települési önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és a hivatal pénzügyi, gazdálkodási, számviteli feladatait. Ideérte többek között a képviselő-testületi pénzügyi tárgyú előterjesztések (költségvetés, beszámoló, előirányzat módosítások, működési és fejlesztési célú hitelfelvételhez kapcsolódó előterjesztések, vagyonrendelet,) illetve más előterjesztések (fejlesztések, beruházások) pénzügyet érintő részének elkészítését is. Az önkormányzat állami támogatás igényléséhez, elszámolásához, kapcsolódó teendőket is a Pénzügyi Iroda látja el, mint ahogyan az önkormányzat által benyújtott, a hivatalhoz, illetve a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekhez tartozó sikeres pályázatok - beleértve az évente a több főt foglalkoztató közmunkaprogramok könyvelési, pénzügyi feladatait, lebonyolítását, elszámolását is. Az iroda látja el továbbá az alábbi gazdálkodók pénzügyi, számviteli feladatait is:

*Albertirsa Város Önkormányzata, Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal, Albertirsai Napsugár Óvoda, Lurkó Bölcsőde, Móra Ferenc Művelődési Ház és Könyvtár, Humánszolgáltató Társulás, Albertirsai Kistérségi Szociális Segítőház, Albertirsai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, Albertirsai Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Mikebuda Község Önkormányzata, Mikebudai Óvoda.*

A fenti intézmények minden egyikére vonatkozóan havi időközi költségvetési jelentéseket kell készíteni az Államkincstár részére. A havi adatszolgáltatások, az ASP - bevezetése, az új könyvelési program, az ASP- ben jártas szakértői segítség hiánya, jelentős többletfeladatot rótt munkatársainkra. Egyre több munkatárs esetében okoz gondot az éves szabadságok kivétele, hiszen gyakran a munkaidőn túli többletmunkát is szükséges beiktatni a határidők betartása és a megnövekedett adminisztrációs feladatok érdekében.

#### ***A Pénzügyi Iroda létszámának és személyi összetételének alakulása:***

Az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott szervezeti egységekben a Pénzügyi Iroda engedélyezett létszáma 17 fő, melyből betöltött álláshelyek száma 2019. december 31-én 14 fő volt.

2018. év végén kilépett 1 kollégánk az adócsoporthoz. 2019. márciusában a megnövekedett adminisztrációs feladatok ellátása és ügyintézői feladatok megnövekedése miatt 1 fő ügykezelő került felvételre az adócsoporthoz.

2019. évben 1 fő ment el nyugdíjba pénzügyi irodánkról, aki a főkönyvelőnk volt. A kollégánknak helyére - megfelelő végzettségű és gyakorlati tapasztalattal rendelkező jelentkező hiányában – 2019. december 31-ig nem tudtunk felvenni senkit. 2019. novemberében további egy kollégánknak lépett ki a pénzügyi területről.



Összességében 2019. december 31-én 14 fővel, ebből 2 fő technikai alkalmazott (sofőr és takarítónő) láttuk el feladatainkat.

Köztisztviselői és munkatörvénykönyve hatálya alá tartozók létszáma 2019. évben a feladatellátás szerinti bontásban:

➤ Pénzügyi iroda irányítási feladatait ellátó létszám	1 fő
➤ Pénzügyi és egyéb gazdálkodási feladatokat	3 fő
➤ Számviteli feladatokat ellátó létszám	2 fő
➤ Személyzeti és munkaügyeket ellátó létszám	2 fő
➤ Adóhatósági és adminisztrációs feladatokat ellátó létszám	4 fő
➤ <u>Technikai feladatot ellátó létszám</u>	<u>2 fő</u>
	<b>14 fő</b>

### **Pénzügyi Iroda személyi állomány mutatói**

Megvizsgálva az pénzügyi iroda állományának jelenlegi nemek szerint megoszlását 85 % nő, 15 % férfi.

Az iroda dolgozóinak lakóhely szerinti megoszlása:

- 11 fő albertirsai lakos
- 1 fő mikebudai lakos
- 1 fő ceglédberceli lakos
- 1 fő ceglédi lakos

Az álláshelyek pályáztatással való betöltésének tapasztalataiból leszűrhető, hogy a munkakörök betöltéséhez szükséges jogszabályban előírt képesítési követelmények egyre szigorodnak, ezért nagyon nehéz megfelelő képesítéssel rendelkező munkaerőt találni. Ha pedig a végzettség alapján mégis találunk munkaerőt, akkor köztisztviselői bértábla alapján adható, sokszor garantált bérminimum vagy akörüli összegek nem igazán vonzó a munkavállalók számára. Sajnos ez a helyzet 2019. évben sem változott.

### **Képesítések, képzések, továbbképzések**

#### Irodában dolgozók képesítései:

Az iroda köztisztviselői dolgozói közül 2019.évben 2 fő felsőfokú végzettséggel, 10 fő pedig középfokú végzettséggel rendelkezett.

#### A dolgozók egyéb végzettségei:

- 5 fő rendelkezik *Mérlegképes könyvelői végzettséggel, ebből 1 fő 2 féle szakirányú képesítéssel.*
- 3 fő rendelkezik *Pénzügyi ügyintézői, vagy pénzügyi-számviteli ügyintézői végzettséggel*
- 2 fő rendelkezik *Társadalombiztosítási és bérügyi szakelőadó képesítéssel.*
- 1 fő rendelkezik *Személyügyi gazdálkodó és fejlesztő képesítéssel.*
- 5 fő rendelkezik *ECDL vizsgával*, de minden dolgozó rendelkezik a munkájához szükséges számítástechnikai alapismeretekkel, illetve a speciális programok használatának ismeretével.

Az irodánkban dolgozó munkatársak mindegyike rendelkezik a jogszabályban előírt szakképesítéssel. A szakmai ismeretek bővítése, fejlesztése azonban elengedhetetlenül szükséges a magas színvonalú munkavégzés biztosítása, fenntartása érdekében.

Pénzügyi irodán dolgozók többsége számviteli, könyvviteli szolgáltatást végez.

A könyvviteli szolgáltatást végzőknek, jogszabályi előírás alapján nemcsak mérlegképes könyvelői végzettséggel kell rendelkezni, de egy központi regisztrációban is szerepelni kell. A regisztrációba kerülés egyik feltétele a minimum 3 éves szakmai gyakorlat, a képesítés megszerzését követően. Nálunk ezzel a regisztrációval 3 fő rendelkezik. A regisztrációba kerülést követően minden évben részt kell venni egy 2 napos kötelező továbbképzésen ahhoz, hogy a regisztrációból ne töröljék.

A könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező éves továbbképzését 3 fő teljesítette irodánkban 2019. évben.

Ezen kívül irodánk dolgozói minden évben elvégzik a közszolgálati tisztviselők számára kötelezően előírt úgynevezett Probonos közszolgálati továbbképzéseket, melyek minősített tananyagát a Nemzeti Közszolgálati Egyetem biztosítja. Ezek a képzések általában e-learninges képzések.

2019. évben dolgozóink részt vettek a Magyar Államkincstár által szervezett ASP oktatáson, amely jelenléti tantermi oktatások keretében valósultak meg.

### **A Pénzügyi Iroda informatikai háttere:**

*Feladataink elvégzéséhez az alábbi programokat használjuk:*

- ASP integrált költségvetési rendszer
  - *Előirányzat gazdálkodási modul:* biztosítja az éves előirányzatok létrehozását, illetve azok éven belüli módosítását a jogosultságok alapján,
  - *Kötelezettségvállalás modul:* a modulban történik meg az önkormányzatoknál megjelenő kötelezettségvállalások, és a hozzájuk kapcsolódó teljesítési dokumentumok naprakész, pénzforgalmi teljesítést megelőző nyilvántartása,
  - *Pénzforgalmi modul:* a napi pénztári események kezelésében nyújt segítséget. Elkülönítetten kezeli a banki és házipénztár adatokat,
  - *Kimenő számlázás modul:* a modul az intézmény által előállítandó számlák elkészítésében nyújt segítséget. Lehetőség van előkészített számla létrehozására is, melynek segítségével csökkenthető a tévesen kiállított számlák mennyisége,
  - *Főkönyvi könyvelési modul:* a modul főkönyvi szám alapú kontírozással, könyvelési eljárásokkal biztosítja a számviteli folyamatokat, adatlelválási lehetőségeket.
- KATI és IVK Ingatlan vagyonszámlázó nyilvántartó
- Magyar Államkincstár által rendelkezésre bocsátott KIRA, KGR
- Elektra (utalási program)
- SchoolSystem étkezési nyilvántartó program
- E-iroda (számlázási nyilvántartó program már csak régi számlák nyilvántartására használjuk)

A 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet alapján Albertirsa Város Önkormányzata 2019. január 01-vel csatlakozott az önkormányzati ASP rendszer valamennyi szakrendszeréhez. A csatlakozást követően valamennyi eddig használt programot a központi ASP program váltotta fel.

### ***Költségvetés tervezési feladatok***

Az előző évekhez hasonlóan 2019. évben is a legfontosabb, és legnagyobb döntés-előkészítő munka a költségvetési javaslat elkészítése az Albertirsa Város Önkormányzatának és Intézményeinek, az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatalnak, a Szlovák és a Roma



Nemzetiségi Önkormányzatoknak, a Humánszolgáltató Társulásnak, a Segítőháznak, valamint Mikebuda Község Önkormányzatának és Óvodájának. A költségvetési rendeletet évente az Iroda állítja össze a jegyző irányításával. A tervezési munka fázisai:

- az intézmények tervezési adatainak, számításoknak a felülvizsgálata az ágazati jogszabályok figyelembe vételével,
- egyeztetés az intézmények vezetőivel,
- bevételek számbavétele,
- az Önkormányzat, és a Közös Önkormányzati Hivatal előirányzatainak kidolgozása,
- a szakmai irodák (városüzemeltetési iroda, lakossági ügyek irodája) által kidolgozott tervszámok felülvizsgálata,
- a testület által előzetesen meghozott költségvetést érintő határozatok áttekintése,
- szerződések áttekintése,
- indoklások, rendelet-tervezet, határozatok kidolgozása,
- bizottságok által előzetesen megtárgyalt tervezet átdolgozása, döntés-előkészítésre.

### ***Rendeletmódosítások, gazdálkodásról jelentések készítése***

- Az év során az előirányzatok módosításának előkészítése is az Iroda feladata közé tartozik. Az elmúlt évben a 2019. évi költségvetési rendeletek módosítását négy alkalommal készítettük el. A rendeletmódosításhoz szükséges előkészítő munka az önkormányzatra és minden intézményre vonatkozóan az Iroda feladata. Az előirányzatok módosítások előkészítése igen időigényes feladat. Intézményi adatszolgáltatások feldolgozása, többletigények felülvizsgálata, átvezetések a kiemelt előirányzatok között, testületi, bizottsági döntések számbavétele, egyeztetések végrehajtása is az iroda tevékenységi körébe tartozik. Mindezek után készül a számszaki táblázat, majd a szöveges indoklás.
- A zárszámadási-rendeletet évente egy alkalommal állítjuk össze a képviselő-testület részére.

A Magyar Államkincstár részére elemi költségvetést, éves beszámolót kell benyújtani az erre kialakított a képviselő-testületi beszámolótól és költségvetéstől kissé eltérő szerkezetű űrlapokon.

Minden hónapban pénzforgalmi információs jelentéseket (időközi költségvetési jelentések), illetve időközi mérlegjelentéseket szükséges benyújtani a Magyar Államkincstár részére Önkormányzatonként és Intézményenként külön-külön.

### ***Adóbevallások, adatszolgáltatások***

- Az áfa bevallások 2019. évben is intézményenként kerültek elkészítésre, ezek közül az önkormányzatnak havonta, két intézménynek negyedévente, a többi intézménynek évente bevallást kell teljesítenie.
- A cégautó adó és rehabilitációs hozzájárulás jelentési kötelezettségnek a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig kell eleget tenni, két intézmény esetében szükséges ezen bevallásokat teljesíteni.

- Negyedévente statisztikai jelentéseket készítünk, illetve éves beruházás statisztikai jelentést is nyújtunk be a Központi Statisztikai Hivatal hivatalos honlapján található adatrögzítő rendszeren keresztül.

### ***Szabályozási feladatok***

A Pénzügyi Iroda feladata a pénzügyi szabályzatok elkészítése, ezek közül a jelentősebb volumenűek az alábbiak: a számviteli politika, a számlarend, a leltározási, selejtezési és értékelési szabályzat, pénzkezelési szabályzat, pénzgazdálkodási jogkörök szabályozása. Ezek karbantartása a folyamatosan változó jogszabályi környezetben jelentős többletmunkát igénylő feladat, e területen mindig vannak hiányosságaink.

Önkormányzatunk belső ellenőrzési feladatait külsős megbízás útján látják el, azonban a belső ellenőrzések során irodánk szolgáltatja az ellenőrzésekhez szükséges adatok nagy részét.

### ***Állami támogatások igénylése és elszámolása***

Az önkormányzat minden év utolsó negyedévében nyújtja be igénylését a következő évi állami támogatásokra vonatkozóan. Év közben három alkalommal van lehetőség módosítani az igénylést minden érintett intézményre vonatkozóan.

A 2018. év végi beszámoló keretében elvégeztük a 2018. évi normatíva elszámolását.

### ***Az iroda előforduló ügyfélforgalmak az alábbi tevékenységekkel kapcsolatosak:***

- jogviszonyokkal kapcsolatos minden nemű ügyintézési feladatok,
- banki, utalási feladatok,
- házi pénztári kifizetések,
- számla reklamációk, utalási reklamációk,
- folyószámla egyeztetések,
- támogatások elszámolása,
- közfoglalkoztatottak munkaügyeinek intézése.

### ***Könyvelési, számviteli feladatok***

A könyvviteli, számviteli feladatok szinte minden évben jelentős változásokon mentek keresztül. A változások jelentősen megnövelik a könyveléssel, beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatokat.

A pénzügyi irodán zajló napi munkafolyamatok az alábbiak: bankkivonatok, házipénztár könyvelése, szerződések, bejövő számlák rögzítése, házipénztári kifizetések, nem rendszeres személyi juttatások számfejtése, kimenő számlák kiállítása, követelések beszedése, egyenlegközlők kiküldése. A havi könyvelési feladatok az alábbiak: tárgyi eszközök aktiválása, egyéb állományváltozások, belső átvezetések, kötelezettségvállalások nyilvántartása.

### ***Pénztár működtetése***



Az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok, a közös hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények számára külön-külön pénztárat működtetünk, ellátmány adunk ki és számolunk el.

### ***Folyószámlák kezelése, intézményfinanszírozás***

Az önkormányzat és az intézmények folyószámláihoz kapcsolódóan az aláíró személyek változása esetén az adminisztratív teendők bonyolítását is az iroda munkatársai végzik, pl. új intézményvezetők személyében bekövetkezett változások, illetve az elmúlt évben több alkalommal kellett aláírás bejelentőket módosítani, bankszámlákat nyitni, pályázatokhoz kapcsolódóan.

### ***Vagyonszámlák***

Az önkormányzat ingatlanjait - a tárgyi eszköz programon túl - a műszaki paramétereket és helyrajzi számot is tartalmazó vagyonszámlák programban is nyilvántartjuk, ezt is a Pénzügyi Iroda vezeti. Évente egy alkalommal - a számviteli nyilvántartás értékeivel történő egyeztetést követően a Magyar Államkincstár részére jelentést készítünk.

### ***Béren kívüli juttatások ügyintézése***

2019. évben jelentősen és kedvezőtlen mértékben változtak meg béren kívüli juttatások keretén belül adható munkáltatói hozzájárulások. Az adóváltozások miatt a képviselő-testületünk a béren kívüli juttatások összegét, a Szépkártya egyes alszámláira való utalással való lehetőséget választotta, azok kedvező adózás miatt. Szépkártyával a dolgozói létszámunk kb. 20%-a rendelkezett. 2019. évben mind munkáltatói részről, mind dolgozói részről nagy szervezést igényelt, hogy az újonnan csatlakozók számára mindenkivel megfelelő szolgáltatói szerződést tudjunk kötni. Kollégáink személyesen segítettek mindenkinek és jártak el a szolgáltató pénzügyeseknél, hogy a szerződések minél hamarabb és gyorsan létrejöhessenek. Ebben a két személyzeti és munkaügyeket ellátó dolgozónknak több heti munkája volt. Az éves keretösszeget két részletben teljesítettük a dolgozóink felé.

### ***Munkaügyi feladatok, hőközi számfejtés, költségfeladások a KIRA- rendszerben***

A munkaügyi feladataink a foglalkoztatás szempontjából két részre oszthatók:

- az egyik részfeladat a nyolc intézménynél díjazás ellenében munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében (megbízási szerződés alapján, egyéni vállalkozónak nem minősülő vállalkozási jogviszonyban) foglalkoztatottak, a választott tisztségviselők, a közfoglalkoztatottak, az alkalmi munkavállalók valamint az önkéntes munkára jelentkezők munkaügyi feladatának ellátása.
- a másik részfeladat a nyolc intézménynél alkalmazásban álló személyek illetményének bérszámfejtéséhez szükséges adatok összegyűjtése, ellenőrzése, rögzítése, valamint az

intézmények és az alkalmazottak személyi jellegű kifizetéseinek és egyéb költségeinek elszámolása, utalványozása.

Az alkalmazottak központi bérszámfejtését a Magyar Államkincstár végzi. Mi látjuk el a KIRA rendszerben a hóközi kifizetések számfejtésén túl, az egyéb bérjellegű juttatásokra (pl. munkába járás költségei, reprezentációs kiadások, ...stb.) vonatkozó költségfeladásokat. A dolgozók szabadság nyilvántartása is itt történik.

Minden hónapban egyeztetni szükséges dolgozónként, a Magyar Államkincstár által elvégzett bérszámfejtéseket, és hiba esetén az jelezni kell a Kincstár felé.

### **Közfoglalkoztatás pénzügyi irodát érintő feladatai**

Pénzügyi Irodán történik a közfoglalkoztatással kapcsolatos kérelmek beadása a Munkaügyi Központ részére, az programokkal való elszámolások elkészítése. Itt kerülnek kiállításra a közfoglalkoztatottak munkaügyi, felvételi és megszüntető papírjai. A dolgozók távolléteinek (szabadság, táppénz, fizetés nélküli szabadnapok) nyilvántartásának vezetése szintén itt történik.

**2019. évben** több közmunka programban is részt vettünk, melyek a következők:

#### **➤ Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás**

1. **Albertirsa Város Önkormányzata** 2018.07.01. - 2019.02.28. közötti időszakban **25 fő** közfoglalkoztatott foglalkoztatására kapott lehetőséget.
2. **Albertirsa Város Önkormányzata** 2019.03.01. - 2020.02.29. közötti időszakban **15 fő** közfoglalkoztatott foglalkoztatására kapott lehetőséget.
3. **Az Albertirsai Kistérségi Szociális Segítőház** 2018.07.01. - 2019.02.28. közötti időszakban **2 fő** közfoglalkoztatott foglalkoztatására kapott lehetőséget.
4. **Az Albertirsai Kistérségi Szociális Segítőház** 2019.03.01. - 2020.02.29. közötti időszakban **2 fő** közfoglalkoztatott foglalkoztatására kapott lehetőséget.

#### **➤ Járási startmunka mintaprogramok** keretében illegális hulladék lerakóhelyek felszámolására adtunk be kérelmet, melyen

1. 2018.03.01. - 2019.02.28. terjedő időszakban **11 fő** foglalkoztatására volt lehetőségünk.
2. 2019.03.01. - 2020.02.29. terjedő időszakban **11 fő** foglalkoztatására volt lehetőségünk.

#### **➤ 2019. év nyarán, részt vettünk a „Nyári diákmunka elősegítése” című programban,** melyben összesen 8 fő diák foglalkoztatását sikerült lebonyolítani.

1. 2019.07.01-2019.07.31. között **4 fő**,
2. 2019.08.01-2019.08.31. között **4 fő**.

2019-ben az **önkéntes tevékenység** keretében **7 főt** foglalkoztattunk.



### Gyógyvizű fürdő és strandbüfé üzemeltetésével kapcsolatos feladatok

A nyári szezonba a fürdő és a 8- as számú strandbüfé saját üzemeltetésbe történő üzemeltetése rendkívül sok plusz feladatot rótt a pénzügyi iroda dolgozóira is.

A pénzügyi iroda minden munkatársára hárult ezzel kapcsolatban többletfeladat. A munkaügyi ügyintézőkre a foglalkoztatással kapcsolatos elszámolások, a pénztárosra, a strand és büfé pénztárának megszervezése, a napi bevételek elszámoltatása, ellenőrzése. A nyári hónapokban kb.: 2000 bejövő és kimenő számlával többlet kell feldolgoznunk, kifizetnünk, elutalnunk, lekönyvelnünk. Sokszor nagy problémát okoz a nyári szabadságok kiadása, mivel a stranddal kapcsolatos többletfeladatok épp arra az időszakra esnek, mikor a kollégák, kollégánők is szeretnék kivenni a szabadságukat. A megnövekedett feladatok és a szabadságolások mellett, olykor nagyon nehéz a helyettesítések megszervezése.

### **Adó-és értékbizonyítványok**

A pénzügyi iroda végzi az adóérték bizonyítványok kiállítását.

Adó-és értékbizonyítványok kiállítására hagyatéki ügyintézés, valamint végrehajtói és gyámhatósági megkeresések során kerül sor. Az értékelés elsődlegesen az Albertirsa város és Mikebuda község közigazgatási területén található ingatlanokra vonatkozik. Az értékelésre igen rövid határidőt, mindössze 8 napot szab a jogszabály, mely sajnos sokszor nem tartható. Az értékelések során megtekintésre kerülnek az ingatlanok mind kívülről és mind belülről. A külterületi részekben a zárkerti, szántó és erdős területek, valamint a tanyák bejárása és megtekintése szintén hozzá tartozik az értékelési tevékenység elvégzéséhez. Az eljárás során gépjárművel történik az ingatlanok és külterületi részek felkeresése, minden esetben két kolléga által. A bizonyítványok kiállítása során külön kerül értékelésre a telek, a rajta lévő ház, melléképület és gazdasági épület.

2019. évben az alábbi ügyiratok érkeztek szám szerint:

<b>Időszak:</b>	<b>Helység:</b>	<b>Ügyiratszám (db):</b>	<b>Értékelések száma (db):</b>
2019.01.01-től – 2019.12.31-ig	Albertirsa	179	351
	Mikebuda	23	42
Összesen:		202	393

Az ügyiratok kivizsgálása során 2019. évben összesen 393 db adó-és értékbizonyítvány került kiállításra, továbbításra vagy postázásra az értékelést kérő részére.

### ***Beszámoló az önkormányzati adóhatóság 2019. évi munkájáról***

Az önkormányzati adóhatóság címzettje a jegyző, feladat- és hatáskörét a Közös Önkormányzati Hivatal szervezetén belül a Pénzügyi Iroda Adócsoporthoz látja el. A csoport munkáját 2019-ben egy fő irodavezető, 1 fő felsőfokú végzettségű, 2 fő középfokú végzettségű adóügyi ügyintéző, és 2019. áprilistól 1 fő ügykezelő végzi. Az adócsoporthoz munkáját nagyban hátráltatta az ASP program bevezetése, melybe az adatokat nem lehetett teljeskörűen exportálni, így nagyon sok folyószámlát kézzel kellett egyeztetni és felvinni. A kollégáink számára, a központi oktatások egy-egy napja a program használatához nagyon kevés volt, így nagyon sok időt fordítottak annak megismerésével és működésével. Ezek, mind a hasznos munka hátrányára történtek. Segítséget a 1 fő ügykezelő felvételével próbáltuk könnyíteni, de ez nem pótolja a szakirányú végzettségű ügyintéző munkáját.

A csoport fő feladata helyi adóigazgatási tevékenység ellátása. Ezek közé tartoznak a helyi adók (magánszemélyek kommunális adója, helyi iparűzési adó), talajterhelési díj, gépjárműadó, termőföld bérbeadásából származó jövedelem, jövedéki adó (magánfőzéssel kapcsolatos párlat előállítás), hatósági illeték megállapításával, kivetésével, kezelésével, könyvelésével, utalásával, illetve a végrehajtásával kapcsolatos hatósági ügyek intézése, az adóalany-nyilvántartásban szereplő adózók törzsadatainak vezetése, visszautalások, átvezetések rendezése, számlaegyenlegek elkészítése, kiküldése, továbbá az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával kapcsolatos hatósági ügyek intézése. A csoport végzi az adóigazolások kiadását.

Az adóhatósági munka jelentős részét kitevő ügyiratok (jogerősítendő határozatok, felszólítások, egyéb hivatalos iratok) kézbesítése térítvevényesen történik. Az éves adóbefizetési kötelezettségről szóló értesítők, a törvény által kötelezően október 31-ig kiküldendő folyószámla-egyenlegközlők iktatás nélkül, normál postai küldeményként kerültek postázásra. 2019-ben 13898 db értesítő került kiküldésre.

Az elmúlt évben többletfeladatot jelentett az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben foglalt rendelkezések feltételeinek biztosítása. Ennek alapján az önkormányzat 2018. január 1-től köteles biztosítani a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben az ügyfelekkel történő elektronikus ügyintézés, amely számos többlet kötelezettséget jelent.

2018. január 1-től elektronikus ügyintézésre köteles az ügyfélként eljáró gazdálkodószervezet, az ügyfél jogi képviselője, illetve egyes esetekben a természetes személy. Az elektronikusan intézett ügyekben az iratokat ugyanúgy papíralapon is kezelni és tárolni kell, így az ügyintézők feladata emellett nem csökkent, hanem növekedett.

Adatszolgáltatási, tájékoztatási kötelezettségeinket havonta, negyedévente és a jogszabályban meghatározott időközönként teljesítjük a Pénzügyi Iroda, a Magyar Államkincstár (MÁK), valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) felé.

A napi pénzforgalom feldolgozása, adózóra könyvelése folyamatos, a bizonylatok feldolgozása a bankkivonatok megérkezésének függvényében kerülnek rögzítésre.

Az adózók nyilvántartását 2019. március 1-jéig az ONKADO programban kezeltük, amely a MÁK által folyamatosan, programfrissítésekkel karbantartott adónyilvántartó program.



Az ASP Adó szakrendszer 2019. március 1-jén került bevezetésre Önkormányzatunknál.

Az ASP rendszer az önkormányzatoknak egységes felületen, felhőalapú szolgáltatásként teszi elérhetővé a feladataink ellátásához szükséges alkalmazásokat, így biztosítva az ügyfelek hatékony kiszolgálását.

Az adóhatósági munka során igénybe vehető szolgáltatások köre igen széles: beletartozik az iratkezelő rendszer, az önkormányzati települési portál, az elektronikus ügyintézési portál (elektronikusúrlap-szolgáltatással), az önkormányzati adórendszer.

Az ASP Adó szakrendszerre való áttérés előfeltétele, az ONKADO programban lévő adatok tisztítása, kiegészítése, javítása volt, mely 2016. második félévétől folyamatosan, több ütemben valósult meg.

Az adattisztítás ütemezése során legelőször a törzsadatokhoz kapcsolódó hibákat kellett javítani, mely Albertirsa vonatkozásában több mint 12 ezer adódó adatait érintette, míg Míkebudával kapcsolatosan közel ezer adatot kellett egyenként átvizsgálni.

Az állapotfelmérő mentések megküldéséből próbamigrációk lettek futtatva, melyek a MÁK által lettek kötelezően előirányozva. A migráció után 2019. évtől éles üzemmódban alkalmazzuk az Adó szakrendszert.

#### **Az adóbevételek alakulása, ezekre ható tényezők**

A helyi adókból származó bevétel az önkormányzat sajátos működési bevételeinek részét képezi, ebből állami elvonás nincs. Az önkormányzati adóhatóság által beszedett központi adók (gépjárműadó, talajterhelési díj), adóügyi jogkövetkezmények (késedelmi pótlék, bírság), adók módjára kimutatott és beszedett közigazgatási bírság 40%-a az önkormányzatot illetik meg. 2013. évtől a beszedett gépjárműadó 40%-a marad az önkormányzatnál, a 60% a központi költségvetés javára elvonásra kerül.

#### **Adóbevételek alakulása**

<b>Adónemek</b>	<b>2017. évi teljesítés (eFt)</b>	<b>2018. évi teljesítés (eFt)</b>	<b>2019. évi teljesítés (eFt)</b>
Iparüzési adó	481 492	471 699	461 566
Magánszemélyek kommunális adó	41 482	41 909	42 270
Gépjárműadó *	32 612	36 328	38 014

Talajterhelési díj	2 648	1 359	2 942
Pótlék, bírság	2 149	1 158	1 107
<b>Összesen:</b>	<b>560 383</b>	<b>552 453</b>	<b>545 899</b>

\*a gépjárműadó bevétel 60 %-a állami költségvetés javára elvonásra került 2013. január 1-től

### Az adónemek részletezése

#### Helyi iparűzési adó

	Eredeti előirányzat	Teljesült adóbevétel	Teljesítés százaléka
<b>Helyi iparűzési adó</b>	<b>422 000 eFt</b>	<b>461 566 eFt</b>	<b>109 %</b>

Az iparűzési adó a legnagyobb helyi adóbevételt jelentő adónem. A helyi iparűzési adóból származó bevétel tervezése mindig bizonytalan, mert a vállalkozások száma, a vállalkozások önkormányzatra jutó adóalapja változik. 2019-ben a város legnagyobb iparűzési adót fizető adózója csődvédelmet kért, így a bevételek alakulásában jelentős változás várható.

Az adónemet sajátos fizetési mód jellemzi, az adózók az adóévben egyrészt a megelőző év adatai alapján előleget fizetnek, másrészt elszámolnak a befizetett előlegekkel szemben, valamint december 20-ával feltöltési kötelezettséget teljesítenek. Ekkor az éves várható összegére kiegészítik a már megfizetett előlegeket. 2019. évben a befizetés mellett bevallási kötelezettséget is teljesíteni kellett.

2019. évben **103** adózó nyújtott be decemberben ilyen jellegű bevallást, összesen **21 322 eFt** összegben. Adóelőleg módosítási kérelem 11 esetben került benyújtásra, mely kérelmek jóváhagyásra kerültek és az adóalanyok e szerint fizették meg adókötelezettségüket.

**A helyi adókról szóló 1990. évi C törvény 42/D. § (1)''** Az adózó az állandó jellegű helyi iparűzési adóról szóló adóbevallási kötelezettségét - ideértve az adóbevallás kijavítását és az önellenőrzéssel való helyesbítést - és az adóelőleg-kiegészítés összegéről szóló bevallási kötelezettségét (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: adóbevallás) az állami adóhatóság által rendszeresített, PM rendelet szerinti bevallási nyomtatványnak megfelelő elektronikus nyomtatványon az állami adóhatósághoz elektronikus úton, az állami adóhatóság hatáskörébe tartozó adókról szóló bevallások benyújtására vonatkozó rendelkezések értelemszerű alkalmazásával is teljesítheti.

(2) Az állami adóhatóság a hozzá beérkezett, számszaki hibát, ellentmondást nem tartalmazó adóbevallást - az adóbevallás-benyújtásra kötelezett azonosítását követően, a befogadó nyugta kiadása mellett - az adóalany által a bevallási nyomtatványon megjelölt székhely, telephely(ek) szerinti önkormányzati adóhatóság részére haladéktalanul továbbítja. Az állami adóhatóság bevallás kitöltésre szolgáló számítógépes rendszere a számszaki hibára, ellentmondásra automatikusan felhívja az adóalany figyelmét és tájékoztatja arról, hogy az adóbevallást az önkormányzati adóhatóság részére csak a hiba adózó általi kijavítását követően továbbítja.



(3) A számszaki hibát, ellentmondást nem tartalmazó vagy a (2) bekezdés szerint javított adóbevallást az önkormányzati adóhatóságnál határidőben teljesítettnek kell tekinteni, feltéve, hogy azt az állami adóhatósághoz határidőben benyújtották."

2019. évben a helyi iparüzési adóval kapcsolatban az iktatott ügyek száma: **1873** db volt.

#### Magánszemélyek kommunális adója

	Eredeti előirányzat	Teljesült adóbevétel	Teljesítés százaléka
<b>Magánszemélyek kommunális adója</b>	<b>41 000 eFt</b>	<b>42 270 eFt</b>	<b>103 %</b>

A településen **3686** adózó **4325** ingatlana adózik. 2019. évben a felderítésnek köszönhetően **86** új ingatlan került adóztatás alá. A felderítéseket tovább folytatva remélhetőleg teljes körű adóztatást tudunk majd végezni. A rendeletünk alapján a 70 éven felüliek adómentességét **21** fő tudja igénybe venni **252** eFt összeg erejéig.

2019-ben a magánszemélyek kommunális adójával kapcsolatban az iktatott ügyek száma: **723** db volt.

#### Gépjárműadó

2013. évtől a beszedett gépjárműadó 40%-a maradt az önkormányzatnál, a 60% a központi költségvetés javára elvonásra került.

	Eredeti előirányzat	Teljesült adóbevétel	Teljesítés százaléka	60% tovább utalása az állami költségvetésnek	40% az önkormányzatnál maradó bevétel
<b>Gépjárműadó</b>	<b>33 000 eFt</b>	<b>38 014 eFt</b>	<b>115 %</b>	<b>57 021 eFt</b>	<b>38 014 eFt</b>

Az adónemmel kapcsolatban **4421** adózó **5720** gépjárművének adatait kezeltük 2019. évben. Az adónemben a keletkezett ügyiratok száma: **2803** db volt.

#### Talajterhelési díj

	Eredeti előirányzat	Teljesült adóbevétel	Teljesítés százaléka
<b>Talajterhelési díj</b>	<b>1 800 eFt</b>	<b>2 942 eFt</b>	<b>163 %</b>

2019 évben **51** adózó nyújtott be bevallást a 2018. évi fogyasztásáról. A 70 éven felüliek adómentessége 4 főt érint **422 000** Ft összegben. Az adónemben a keletkezett ügyiratok száma: **126** db volt.

### **Bírság, pótlék**

	Eredeti előirányzat	Teljesült adóbevétel	Teljesítés százaléka
<b>Pótlék, bírság</b>	<b>1 300 eFt</b>	<b>1 107 eFt</b>	<b>85 %</b>

Fizetési késedelem esetén késedelmi pótlékot kell fizetni, az adórövidítésért adóbírságot kell kiszabni, illetőleg az önként feltárt jogsértés esetén önellenőrzési pótlék fizetendő, az egyéb kötelezettségek teljesítésének elmulasztását, pedig az adóhatóság mulasztási bírsággal szankcionálja. Az alapkamat mértéke befolyásolta a késedelmi pótlék nagyságát, mértékét is. A késedelmi pótlék, önellenőrzési pótlék, mulasztási bírság, adóbírság sajátossága, hogy tervezéskor „csak becsülhető”, hiszen ez elsősorban az adózók fizetési készségének, illetve a bevallási kötelezettségek teljesítésének függvénye.

### **Adók módjára behajtott köztartozások**

A korábbi évekhez képest az ügyiratszám folyamatosan csökken, melynek oka, hogy az önkormányzati adóhatóság hatásköréből fokozatosan kikerülnek különböző ügytípusok. Ennek következtében a bevételek alakulása jelentősen visszaesett. Az esetek nagy részében a beszedett köztartozások 100 %-a, a kimutató szerveket illetik meg.

### **Hátralékkezelés, behajtási tevékenység**

Az adóbevételek viszonylag nagy hányada csak adóhatósági ráhatás, egyéb kényszerintézkedés megtételének eredményeképpen realizálódott. Sok esetben az adózó csak a végrehajtási intézkedések elkerülése, vagy éppen ezek következtében hajlandó teljesíteni adófizetési kötelezettségét.

A 2019. évi hátralékkezelési munkafolyamatokat az alábbi táblázat foglalja össze:

Hátralékkezelési/behajtási munkafolyamat

Hatósági átutalási megbízás (inkasszó)	darab	összeg
gépjárműadó	69	4 445 568 Ft
helyi iparűzési adó	91	17 153 448 Ft
<b>Összesen:</b>	<b>160</b>	<b>21 599 016 Ft</b>



A behajtási folyamatok előkészítése, a bevétel realizálása, az egyes intézkedések megtétele igen sok adminisztratív munka eredményeképpen jön létre.

### **Egyéb adóhatósági feladatok végrehajtása**

21 alkalommal készült nemleges adóigazolás, amelyet az adózók elsősorban pályázatok, illetve hitelügyintézés céljára kértek.

Az adózóknak lehetőségük van arra, hogy amennyiben adófizetési kötelezettségüket határidőre nem tudják teljesíteni, pótlégmentes fizetési halasztást vagy részletfizetést kérjenek. Továbbá lehetőség van arra is, hogy az adóhatóság a magánszemély kérelme alapján mérsékelje, illetve elengedje az adó-, valamint pótléktartozást, ha annak megfizetése súlyosan veszélyezteti az adózó, illetve a vele együtt élő közeli hozzátartozók megélhetését. A vállalkozók esetében az adóhatóság a pótlék- és bírságtartozást mérsékelheti vagy elengedheti, ha annak megfizetése a vállalkozási tevékenységet ellehetetlenítené.

Egyes esetekben a pótlékelengedést az adóhatóság feltételhez köti, mint például a fennálló adótartozás megfizetéséhez.

2019. évben a részletfizetési kérelmek száma 37 volt, mely kérelmek jóváhagyásra kerültek és az adóalanyok e szerint fizették meg adókötelezettségüket.

2019. évben a feldolgozott befizetési tételek száma 18 667 db.

Az önkormányzati adóprogramot, az egyes programfrissítéseket a Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) leirata alapján az adóügyi apparátus tartja karban. A MÁK felé történő negyedéves adatszolgáltatás tovább bővült, külön részletes adatszolgáltatást kellett biztosítani a beszedett gépjárműadó önkormányzat és Kincstár felé történő megosztásáról.

Bár évről évre nehezebb helyzetben vannak az adózók (mind a magánszemélyek, mind a cégek), a továbbiakban is mindent megteszünk a tervezett adóbevételek beszedése érdekében.

A beszámoló összegzéseként megállapítható, hogy mind a Pénzügyi Iroda, mind az Adócsoporthoz igen sokrétű feladatot kell ellátnia napról-napra, határidőben, változó jogszabályi környezetben. Az adócsoporthoz munkájának köszönhetően, azaz az adóbevételek nagysága jelentős kihatással van az önkormányzati feladatok finanszírozhatóságára.

## **VÁROSÜZEMELTETÉSI IRODA beszámolója**

2019. év elején 4 fő felsőfokú és 2 fő középfokú végzettségű dolgozója volt az irodának.

A felsőfokú dolgozók közül 1 fő volt műszaki szakképesítésű (vízügyi területen), 1 fő államigazgatási, 1 fő közgazdasági, 1 fő pedig kertészmérnöki szakképesítéssel rendelkezett.

Jelenleg az irodában 3 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő dolgozik. A 2020. március 18-tól kapott új feladatok miatt, melyet a polgármesterekhez rendelt a jogszabály (építéshatósági jellegű feladatok pl. rendeltetismód változás, nem engedélyhez kötött építmény felépültéről

hatósági bizonyítvány kiállítása), illetve a beruházások műszaki szempontból történő figyelemmel kísérése miatt nagy szükség lenne az irodában olyan köztisztviselőre, aki építésügyi végzettséggel rendelkezik. Sajnos a főépítész, heti 1 alkalommal történő hivatali jelenléte, a jogszabályban foglalt feladatai mellett, erre nem elegendő.

A **vagyongazdálkodással** összefüggően az iroda feladatkörébe tartozik az önkormányzat vagyontárgyai feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggő ügyek, többek között ingatlanok értékesítése, hasznosítása, nyilvántartása, a közterület foglalással kapcsolatos szerződések, az önkormányzati vagyon biztosítása.

*A 2019. évben elvégzett vagyongazdálkodási feladatok:*

- faházak bérbe adása (Várospanap, Advent)
- Önkormányzat által értékesítésre kijelölt ingatlanok adás-vételének lebonyolítása
- Önkormányzatnak felajánlott ingatlanok átvétele, 1 db
- Albérleti hozzájárulásokkal kapcsolatos kérelmek: 6 db

Önkormányzati lakásgazdálkodással kapcsolatos tevékenységek:

- Önkormányzati bérlakások lakbértartozásának felülvizsgálata, tartozással érintett bérlők felszólítása
- Önkormányzati lakások használatának ellenőrzése 29 db
- Lakásigénylők nyilvántartása
- Lakásbérleti szerződések megkötése 2019. évben: 6 db

Ebből:

- 5 db munkaviszonyhoz kötődően kiutalt lakás
- 1 db szociális helyzet alapján kiutalt lakás

Lakásállomány bemutatása:

	<b>SZOLGÁLATI LAKÁS Cím</b>	<b>Övezeti besorolás</b>	<b>Komfort fokozat</b>	<b>m2</b>	<b>szobaszám</b>
1	<b>Irinyi u. 6/1.</b>	I.	K.	37	1
2	<b>Irinyi u. 6/2.</b>	I.	K.	37	1
3	<b>Zrínyi u. 1/1.</b>	I.	ÖK.	50	1
4	<b>Zrínyi u. 1/2.</b>	I.	K.	50	1
5	<b>Köztársaság u. 9/1.</b>	I.	ÖK.	107	3
6	<b>Köztársaság u. 9/2.</b>	I.	ÖK.	107	3
7	<b>Somogyi B. u. 47.</b>	I.	ÖK.	89	2
8	<b>Pozsonyi u. 14/1.</b>	III.	ÖK.	67	2



9	Vasút utca 4/1	I.	ÖK.	94	3
---	----------------	----	-----	----	---

	KÖLSTÉG ALAPON BÉRBEADOTT LAKÁS Cím	Övezeti besorolás	Komfort fokozat	m2	szobaszám
10	Vasút u. 4.	I.	ÖK.	71	2
11	Vasút u. 4/4.	I.	ÖK.	35	1
12	Vasút u. 4/5.	I.	ÖK.	63	1
13	Vasút u. 4/6.	I.	ÖK.	69	2
14	Vasút u. 4/7.	I.	ÖK.	93	3

	SZOCIÁLIS BÉRLAKÁS Cím	Övezeti besorolás	Komfort fokozat	m2	szobaszám
15	Galamb u. 39/1.	III.	KN.	51	1,5
16	Galamb u. 39/2.	III.	KN.	51	1,5
17	József A. u. 55.	II.	K.	114	3
18	Nefelejcs u. 5.	II.	K.	79	2
19	Nefelejcs u. 22/2.	II.	KN.	43	1
20	Pesti u. 59.	I.	FK.	78	2,5
21	Thököly u. 23/1.	III.	K.	53	2,5
22	Thököly u. 23/2.	III.	K.	41	1,5
23	Thököly u. 21/1.	III.	K.	53	2,5
24	Thököly u. 21/2.	III.	K.	41	1,5

### Összegezve:

A lakásgazdálkodás rendkívül szerteágazó feladatot ad a Városüzemeltetési Irodának, amit igyekszünk gyorsan és gyakorlatiasan elvégezni.

### Beruházások:

- Strandfürdő beruházások
- Művészetek Háza freskó restaurálás
- BA-KO utcai játszótér létesítése
- Táncsics Mihály utca burkolat felújítása - aszfaltozás
- Arany J.u. felújítása - aszfaltozás
- Koltói A u. rendbetétele, aszfaltozása
- Határ u. aszfaltozása
- FA-CO dűlő rendbehozatala,
- Köztársaság utca burkolat felújítás aszfaltozás
- Munkácsi köz útalap készítés
- Táncsics utcai járda építés
- Beck dűlő javítás

- Úthibák javítása(kátyúzás)
- Fürdő, kutak üzemeltetési engedélyének meghosszabítása
- Mirelit Parkba TOI-TOI wc tartós bérlease
- Szapáry kapu körbe kerítése
- Pótkocsi vásárlása a Hattat traktorhoz
- Veszélyes fák kivágása
- Ady E. utcai óvoda 4 db udvari ajtó gyártása
- 15 db közterületi fémkuka beszerzése

#### **Egyéb:**

- Kutak fennmaradási engedélyeztetése 19 db
- Elidegenítési és terhelési tilalom törlése: 2 db
- Pályázatok benyújtásában és utógondozásában való részvétel: 19 db
- Köztisztasági eljárások (gyommentesítés, ingatlanok rendbetételére történő felszólítás): 36 db
- Biológiai szennyvíztisztító kisberendezés engedélyezési eljárása: 2 db
- Helyi természetvédelmi szakhatósági állásfoglalások: 12 db
- Zajkibocsájtási határérték megállapítás: 1 db
- Növények telepítési távolságával kapcsolatos ügyek: 2 db
- Közérdekű munkavégzéssel kapcsolatos ügyek: 5 db
- Engedély nélküli növény telepítés 4 db

A parlagfű mentesítési feladatok során – tekintettel a külterületi településrészekre – folyamatos a kapcsolattartás a Ceglédi Járási Hivatal Földhivatali Osztályával.

Irodánk szervezi és felügyeli a kóbor, valamint elhullott állatok elszállítását.

Tekintettel gépjárműparkunk állapotára, autóink folyamatos javíttatásának szervezése rendszeres feladatot jelent számunkra. Itt említeném meg, a közterületeinken, játszótereinken okozott szándékos rongálásokból eredő hibák kijavításának, eszközeink pótlásának munkálatait, melyek mind adminisztratíván, mind pedig fizikailag jelentős többletmunkát generálnak.

2019-ben, tavasszal végeztünk veszélyes fa kivágást, illetve ifjítást városunk területén a tavaszi és az őszi időszakban, mely munkálatokat a városüzemeltetési iroda felügyelt és koordinált. A munkálatok során keletkező faanyag szociális tűzifaként került kiosztásra.



Az iroda folyamatosan kapcsolatot tart a katasztrófavédelmi, valamint a rendvédelmi szervekkel, részükre adatokat szolgáltat, valamint szükség szerint részt vesz a kármegelőzési, valamint kárelhárítási feladatokban

A gyógyvizű fürdővel kapcsolatos, az üzemeltetőt terhelő adatszolgáltatások, bevételek, statisztikák elkészítése szintén az iroda feladatkörébe tartozik. Ezen kívül intézményeink, létesítményeink (pl: Ecsedi László Sportcentrum, piac) üzemeltetésével összefüggő, zavartalan működésüket biztosító javítási, karbantartási feladatainak megszervezését, felügyeletét és ellenőrzését irodánk munkatársai végzik.

Mintegy 200 db közútkezelői hozzájárulást, „egyéb nem közlekedési célú igénybevételre” adtuk ki. Ezeket közműbekötések (gáz, víz, szennyvíz, optikai hálózat) során, az út felbontása miatt szükséges kiadni, egyéb közúton folyó munkákhoz, valamint kapubehajtó létesítésekor.

Minden év tavaszán fel kell mérnünk az egész település útjain keletkezett kátyúk helyeit, illetve ezzel párhuzamosan a KRESZ tábláink állapotát.

Lakossági járdaépítés meghirdetése, támogatások ügyintézése. 13 fő jelezte igényét a tavalyi évben.

A városüzemeltetési iroda munkájához 165 db TAKARNET tulajdoni lapot kellett letölteni.

A közvilágítás bővítéséhez ajánlatkérések, helyszíni bejárással, szerződéskötés.

A hivatalhoz bejelentett közvilágítási hibákat továbbítjuk az áramszolgáltató felé. Ez az elmúlt évben kb. 80 db bejelentést tett ki.

Az iroda szerzi be a DTkH Nonprofit Kft-től az emblémás „fehér” zsákot és látja el a külterületen élő, 70 év feletti lakosságot. Ezt az arra jogosult személy kapja, ahol nincs hulladékszállítás. A zsákokat a helyi rendeltünknek megfelelően, a gyűjtőpontokon lehet elhelyezni. 264 db zsák került megvásárlásra.

Forgalmi rend felülvizsgálata.

#### **Közbeszerzési eljárásaink:**

- Csengey és Viola utcai szennyvízcsatorna építés,
- Táncsics, Arany, Koltói Anna utcák, Határ út és Fa-Co dűlő felújítása, aszfaltozása,
- Köztársaság utca burkolat-felújítása,
- háziorvosi rendelő épület építése,
- Albertirsa, aszfaltozási és útalap építési munkák:
  - Szondy utca,
  - Kálvin utca,
  - Határ úti csatlakozások (Szövetség, Ady, Erkel, Orgona, Vörösmarty),
  - Sport utca,
  - Dánosi köz,
  - Munkácsy köz,
  - Margaréta utca,
  - Pacsirta utca,

- Rigó utca,
- Homoktövis utca,
- Kakasi dűlő,
- Szlovák dűlő.

**Közterület-használati engedély** 50 db került kiadásra, többségében alkalmi árusítás céljára, melyből tizenhét határozat a szeptemberben tartandó városnapi rendezvényünkön árusító vállalkozók számára készült.

A súlykorlátozással érintett útszakaszra történő behajtások miatt 6 db **behajtási engedély** lett tavalyi évben kiadva, melyet ideiglenes behajtás miatt kértek. Mindkét esetben magánszemélyek építkezéséhez szükséges építőanyagok szállítása miatt váltak indokoltá.

Az Okmányirodánál történő gépjármű átírás miatt hatósági bizonyítvány kerül kiállításra arra vonatkozóan, hogy a megjelölt ingatlan alkalmas-e az adott **gépjármű tárolására**. Ehhez kapcsolódóan 6 db hatósági bizonyítvány készült.

Az iroda feladatai közé tartozik az ÉTDR (Építésügyi Hatósági Engedélyezési Eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer) keresztüli dokumentáció küldés, mely lehetővé teszi az építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokban az elektronikus kérelem- és tervbeadást, valamint az elektronikus ügykezelést.

A tavalyi évben a Városüzemeltetési Irodát érintően több mint 252 db szerződés készült, melyek részben egy-egy beruházáshoz kapcsolódó vállalozási szerződések, részben beszerzéshez kapcsolódó áru-megrendelési szerződések, valamint az önkormányzat és intézményeit érintő karbantartási szerződések.

Az Irodát érintő feladatokkal kapcsolatban közel 550 db számlához tartozó **megrendelő** készült. Ezek többségében az önkormányzati intézmények karbantartásával, valamint a város működését célul szolgáló javítási munkálatokhoz szükséges árubeszerzésekkel kapcsolatosak.

A Városüzemeltetési Irodához az intézményektől az elmúlt évben közel 100 db hibabejelentés érkezett, melyből karbantartással összefüggésben 55 db munkalap készült. A javítási munkálatokat nagy számban a munkavezetőink, karbantartóink, valamint a közhasznú dolgozóink látták el. A szakirányú javítási hibák esetében pedig a bejelentéseket továbbítottuk az érintett vállalkozónak, aki elvégezte a munkát.

**A városüzemeltetési feladatokat** 5 fő karbantartó, sofőr és összesen 26 fő közmunka programban foglalkoztatott részvételével végeztük.

A munkaerő piaci helyzet, a szakképzett és szakképzettség nélküli munkavállalók iránti kereslet, az idénymunkák elszívó hatása miatt a keretet nem tudtuk feltölteni. átlagosan 18-20 munkavállalót tudtunk foglalkoztatni. Többen éltek, a munkahely-keresésre biztosított, 120 nap fizetés nélküli szabadsággal.

A „Start” munkaprogram esetében ismét 11 munkavállaló alkalmazására kaptunk keretet, de ezt sem tudtuk feltölteni.

Ebben a programban az elhagyott hulladékok gyűjtését végezték a dolgozók. A hulladékgazdálkodási rendszer átalakításának negatív következményei Albertirsán is éreztették hatásukat, növekedett a begyűjtött hulladék mennyisége.



Közfoglalkoztatotti létszámkeretből oldjuk meg a Piac, valamint a Sportcentrum takarítását és a Fürdőnél is végeztek munkát.

A munkákat 2 fő munkavezető irányította.

A városüzemeltetés, és a közfoglalkoztatás működését, ellátását a súlyos létszám hiányon túl az előregedett gépjármű park, a 14-15 éves, elhasználódott elkorrodált gépkocsik, a javítás miatti kiesés és annak költségei is rontják.

# BESZÁMOLÓ

a Községi Tér és Könyvtár 2019. évi munkájáról

Tisztelt Polgármester Asszony, Jegyző Asszony, Képviselők!

Adott évben az intézmény neve megváltozott, Művelődési Ház és Könyvtár helyett a Községi Tér és Könyvtár elnevezést kapta. Megváltozott a nyitvatartási idő is, bár az óraszám maradt 30, a hétfői nap pihenőnap lett, míg a szombati munkanappá változott.

Ez idő alatt 8 alkalommal vegyes vásárnak, 2 alkalommal kézműves foglalkozásnak, kétszer zenés rendezvénynek volt helyszíne a nagyterem. Itt kapott helyet a közmeghallgatás, a tüdőszűrés, az Idősek Világnapja alkalmából rendezett ünnepség és a polgármester – és képviselőjelöltek bemutatkozó gyűlései is.

3 napig a kézműves csoport éves munkáiból kiállított bemutatót tekinthették meg a látogatók, az évet pedig a Polgármesteri Hivatal által szervezett Mikulás Ünnepség zárta fergeteges bohócműsorral és a kiskorúak megajándékozásával.

Könyvtárunk januártól csatlakozott a szentendrei Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtárhoz a Könyvtárellátási Szolgáltató



Rendszeren belül, így évente 480.000 Ft értékben könyvet, újabb 150.000 Ft-ért pedig újságot vásárolhatunk. Nagyon sok segítséget kapok szakmai téren és egy alkalommal a bolíviai esőerdőben két évet eltöltő hölgy élménybeszámoló előadását is meghallgathattuk ingyenesen.

Kaptunk tőlük komplett számítógépet, hangosítót, projektort kivetítővel, nyomtatót.

(Az NMI – től 2 db kifogástalan állapotban lévő, de használt számítógépet kaptunk, így a teljes géppark megújult a látogatók örömére.)

Kérésükre minden duplum példányt és 1975 előtt kiadott művet el kellett távolítani a polcokról, így a állományunk év végére 4813 db könyvből és 16 féle folyóiratból állt.

Regisztrált olvasók száma 99 fő, ebből aktív használó azonban csupán 20 fő és újonnan regisztrált sajnos nem volt.

A nyári 2 hetes gyermekfoglalkozás tartós betegségem miatt elmaradt, remélem az idén újra lehetőség lesz rá.

Tisztelt Testület!

Javaslatokat, észrevételeiket osszák meg munkám sikeressége érdekében.

*Ocsenás Mihályné*  
Ocsenás Mihályné

2020. június 12.



6. sz. melléklet

Mikebuda Község Polgármestere

2736 Mikebuda, Fő u. 19.

## ELŐTERJESZTÉS

Mikebuda Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. június 26-i ülésére

### Tisztelt Képviselő-testület!

A 215/2020.(V.20.) Korm. rendelet 1.§(3) bekezdése alapján az óvodák és a bölcsődék 2020. augusztus 31-éig legfeljebb két hétre zárhatnak be.

A Testület 36/2019.(VIII.28.) határozatával jóváhagyott munkatervben 6 hetes zárva tartás szerepelt, 2020. július 13-tól 2020. augusztus 21-ig, ez az időtartam módosításra szorul.

A Mikebudai Óvoda vezetője javaslatot tett a zárva tartási idő módosítására, mely alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő elfogadásra:

### Határozati javaslat

Mikebuda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Mikebudai Óvoda nyári zárva tartását 2020. augusztus 10-től augusztus 19-ig engedélyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: intézményvezető

Mikebuda, 2020. 06. 22.



  
Takácsné Mocsári Ibolya  
polgármester



## MIKEBUDA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

☒ 2736 Mikebuda, Fő u.19.

---

### ELŐTERJESZTÉS

a „háziorvosi központi (felnőtt és gyermekorvosi) ügyelet ellátása Albertirsa, Mikebuda és Dánszentmiklós települések közigazgatási területén” tárgyú a Kbt. 113.§-a szerint kezdeményezett nyílt közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosítására

*Tisztelt Képviselő-testület!*

Albertirsa Város Önkormányzata, Mikebuda Község Önkormányzata és Dánszentmiklós Község Önkormányzata a Kbt. 113. §-a szerinti összefoglaló tájékoztató közzétételét követően indított nyílt közbeszerzési eljárás eredményeként 2016. május 10-én szerződést kötött a Dr. Pécsi és Társa Egészségügyi Szolgáltató Bt-vel (2730 Albertirsa, Köztársaság u. 26/A.) *háziorvosi központi (felnőtt és gyermekorvosi) ügyelet ellátására Albertirsa, Mikebuda és Dánszentmiklós települések közigazgatási területén.*

2016. május 10-én megkötött szerződés szerint a szolgáltatásért fizetendő díj havonta nettó 73 Ft/fő melyet a települések lakosságszám arányában fizetnek.

2019. január 9-én a Pécsi és Társa Egészségügyi Szolgáltató Bt. írásos levélben értesítette az önkormányzatokat, hogy az üzemanyag árak terén bekövetkezett 30%-os drágulás, a garantált bérminimum emelés és a teljesítés során felhasznált gyógyszerek és eszközök árának emelkedése miatt a szolgáltatás díját havonta nettó 91 Ft/fő-re szeretné emelni, melyet a települések elfogadtak a szerződés módosítás 2019. február 1-én megkötésre került és a díjat az önkormányzatok lakosságszám arányában fizetnek.

2020. január 22-én a Pécsi és Társa Egészségügyi Szolgáltató Bt. ismételten kérelemmel fordult az önkormányzatok felé, melyben kérte a szolgáltatói díj havi nettó 100 Ft/fő-re történő emelését. A módosított szolgáltatási szerződésben rögzített megbízási díj 9,8%-kal történő emelését az alábbiak indokolják :

- a 2019. évi díj emelés óta eltelt időszakban az üzemanyag árak átlagosan 11%-al emelkedtek, amelyet egyfelől mindenki tapasztal, aki gépkocsival közlekedik, másfelől pedig pontosan ellenőrizhető a NAV üzemanyagár közleményéből is (2019. január 362 Ft/liter; 2020. február 402 Ft/liter (ólmozatlan motorbenzin)).
- a 2019. évi díjemelés óta a szolgáltatás ellátásának legjelentősebb költségelemét jelentő bérek tekintetében újabb jelentős változás következett be, elég csak az alaphár kötelező legkisebb összegének (minimálbér) és a garantált bérminimumnak a növekedésére egy pillantást vetni:

Megnevezés	2019. év	2020. év	Változás 2019-ről 2020-ra (%)
Minimálbér	149.000.-	161.000.-	8%
Gar. bérmin.	195.000.-	210.600.-	8%

A háziiorvosi központi ügyelet ellátásában résztvevő szakemberek 95%-a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben dolgozik, rájuk a garantált bérminimum vonatkozik, melynek tekintetében, 8%-os emelkedés következett be 2019-2020 viszonylatában. Az orvosok vonatkozásában a bérek emelkedése ennél is nagyobb mértékű, tekintettel arra, hogy egyre kevesebb orvos van az országban, és azok is, akik hazánkat választják hivatásuk folytatására, egyre kevesebben vállalnak ügyeleti ellátást.

- a szolgáltatás ellátásához elengedhetetlen gyógyszerek, készítmények és eszközök árai 7-101%-kal emelkedtek.

Fenti indokokra hivatkozással a Dr. Pécsi és Társa Egészségügyi Szolgáltató Bt. kéri Albertirsa, Mikebuda és Dánszentmiklós Község Önkormányzatát, hogy a jelenlegi 2019. évtől érvényben lévő- havi nettó 91.- Ft/fő megbízási díj havi nettó 100.- Ft/fő megbízási díjra – azaz kb. 9,8%-kal emelkedjen, 2020. január 1-jei visszamenőleges hatállyal.

A fenti növekedés településenként megközelítőleg az alábbi éves költségkihatással bír:

Megnevezés	2016- 2017-2018.		2019.		2020.		Emelkedés éves mértéke 2019-ről, 2020-ra
	havi díj	éves díj	havi díj	éves díj	havi díj	éves díj	
Albertirsa	920 968 Ft	11 051 616 Ft	1 148 056 Ft	13 776 672 Ft	1 279 200 Ft	15 350 400 Ft	1 573 728 Ft
Dánszentmiklós	217 321 Ft	2 607 852 Ft	270 907 Ft	3 250 884 Ft	276 200 Ft	3 314 400 Ft	63 516 Ft
Mikebuda	53 436 Ft	641 232 Ft	66 612 Ft	799 344 Ft	69 500 Ft	834 000 Ft	34 656 Ft
<b>Összesen:</b>	<b>1 191 725 Ft</b>	<b>14 300 700 Ft</b>	<b>1 485 575 Ft</b>	<b>17 826 900 Ft</b>	<b>1 624 900 Ft</b>	<b>19 498 800 Ft</b>	<b>1 671 900 Ft</b>

Tekintettel arra, hogy a megbízási díj emelésére vonatkozó kérelem elfogadása esetén a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szolgáltatási szerződés módosítása szükséges, közbeszerzési szempontból is megvizsgálásra került a kérelem. A Kbt. 141. § (4) bekezdés c) pontja alapján a megbízási díj 9,8%-os emelésének nincs akadálya.

A Kbt. 141. § (4) A (2) bekezdésben szabályozott esetek mellett a szerződés - a (6) bekezdésben foglalt feltételek vizsgálata nélkül - új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, illetve módosulhat az alábbiak közül bármely esetben:

„c) a következő feltételek együttes teljesülése esetén:

ca) a módosítást olyan körülmények tették szükségessé, amelyeket az ajánlatkérő kellő gondossággal eljárva nem láthatott előre;

cb) a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét;

cc) az ellenérték növekedése nem haladja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át.”



Az előadottak alapján kérem a Tisztelt Képviselő társaimat a Dr. Pécsi és Társa Egészségügyi Szolgáltató Bt. havi nettó 91.- Ft/fő megbízási díjának havi nettó 100.- Ft/fő megbízási díjra történő emelésére 2020. január 1-jei, visszamenőleges hatállyal.

### **Határozati javaslat**

Mikebuda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dr. Pécsi és Társa Egészségügyi Szolgáltató Bt.-vel a háziorvosi központi ügyeleti ellátásra megkötött szerződés megbízási díját 2020. január 1-től nettó 100 Ft/fő/hó összegben elfogadja, felhatalmazza a polgármestert a szolgáltatási szerződés aláírására.


Határidő: 2020. július 15.

Felelős: polgármester

Albertirsa, 2020. június 23.

Tisztelettel:



  
Takácsné Mocsári Ibolya  
polgármester

Albertirsa Város Önkormányzata (2730 Albertirsa, Irsay K. u. 2.)

Dánszentmiklós Község Önkormányzata (2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. u. 100.)

Mikebuda Község Önkormányzata (2736 Mikebuda, Fő u. 19.)

**Polgármesterei és Képviselő-testületei részére**

**Tárgy:** megbízási díj emelésére vonatkozó kérelem

***Tisztelt Polgármester Asszony, Tisztelt Polgármester Urak, Tisztelt Képviselő-testületek!***

Önkormányzataik és az általam képviselt Dr. Pécsi és Társa Egészségügyi Szolgáltató Bt. (2730 Albertirsa, Köztársaság u. 26/A.) között érvényes és eredményes közbeszerzési eljárás lefolytatását követően 2016. május 10-én jött létre szolgáltatási szerződés a háziorvosi központi ügyelet ellátása tárgyában. Társaságunk és a velünk megbízási/vállalkozási jogviszonyban lévő szakemberek immáron majd 20 éve látják el ezt a szolgáltatást településeiken, a közreműködő szakemberek felkészültségének és tudásának köszönhetően problémamentesen.

A szerződés 5 éves időtartama alatt mindezidáig egy alkalommal került sor a szolgáltatási díj emelésére 2019. január 1-jei hatállyal, mely megközelítőleg lefedte a 2016. év májusa és 2018. decembere között a szolgáltatást érintő költségek növekedését. A 2019. év folyamán sajnálatos módon nem várt mértékben tovább növekedtek a felmerülő költségek, az orvosok elvándorlása, a fiatal orvosok ügyeleti feladatvállalástól való elzárkózása nagyon súlyosan érintette a szektort. Alább igyekeztem összefoglalni a díj indexálásával kapcsolatos indokokat:

- a 2019. évi díjemelés óta eltelt időszakban az üzemanyag árak átlagosan **11%-al** emelkedtek, amelyet egyfelől mindenki tapasztal, aki gépkocsival közlekedik, másfelől pedig pontosan ellenőrizhető a NAV üzemanyagár közleményeiből is (2019. január: 362 Ft/liter; 2020. február: 402 Ft/liter (ólmozatlan motorbenzin, de 2019. júliusában a NAV által közzétett üzemanyagár 414.- Ft is volt);
- a 2019. évi díjemelés óta a szolgáltatás ellátásának legjelentősebb költségelemét jelentő bérek tekintetében is újabb jelentős változás következett be, elég csak az alapbér kötelező legkisebb összegének (minimálbér) és a garantált bérminimumnak a növekedésére egy pillantást vetni:

Megnevezés	2019. év	2020. év	Változás 2019-ről 2020-ra (%)
Minimálbér	149.000.-	161.000.-	8%
Gar. bérmin.	195.000.-	210.600.-	8%

A háziorvosi központi ügyelet ellátásában résztvevő szakemberek 95%-a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben dolgozik, így tehát rájuk a garantált bérminimum vonatkozik, melynek tekintetében, mint ahogy az a fenti táblázatból kitűnik, **8%-os** emelkedés következett be 2019-2020 viszonylatában. Másfelől pedig hozzá kell tenni, hogy az orvosok vonatkozásában a bérek emelkedése ennél is nagyobb mértékű, tekintettel arra, hogy, ahogyan ezt fentebb is kifejtettem, egyre kevesebb orvos van az országban, és azok is, akik hazánkat választják hivatásuk folytatására, egyre kevesebben vállalnak ügyeleti ellátást.



- a szolgáltatás ellátáshoz elengedhetetlen gyógyszerek, készítmények és eszközök árainak **7-101%-os** emelkedése saját bőrükön érzékeljük.

Fentiekben előadott indokokra tekintettel kérem tisztelettel Önöket, hogy a jelenlegi – 2019. évtől érvényben lévő – havi nettó 91.- Ft/fő megbízási díj havi nettó 100.- Ft/fő megbízási díjra – azaz kb. 9,8%-al – történő megemeléséhez, 2020. január 1-jei visszamenőleges hatállyal hozzájárulni szíveskedjenek, annak érdekében, hogy továbbra is olyan magas szakmai színvonalon tudjuk feladatunkat ellátni, ahogy eddig.


A fenti növekedés településenként megközelítőleg az alábbi éves költségkihatással bír:

Megnevezés	Albertirsa	Dánszentmiklós	Mikebuda
Lakosságszám	12.792 fő	2.762 fő	695 fő
2019-es díj (havi)	1.164.072.- Ft	251.342.- Ft	63.245.- Ft
2020-as díjemeléssel (havi)	1.279.200.- Ft	276.200.- Ft	69.500.- Ft
Emelkedés mértéke (Ft/hó)	115.128.- Ft	24.858.- Ft	6.255.- Ft

Albertirsa, 2020. január 22.

Bízva kérelmünk pozitív elbírálásában, munkájukhoz munkatársaim nevében is jó egészséget kívánva,

Tisztelettel üdvözlöi Önöket,



Dr. Pécsi Angéla  
ügyvezető

**Előterjesztés**  
**Mikebuda Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2020. június 26-i ülésére,**  
**a Magyar Telekom Nyrt. rádiótelefon bázisállomás működtetése tárgyában**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyar Telekom Nyrt. 2008-ban – bérleti szerződés keretében – rádiótelefon bázisállomást létesített az Önkormányzat tulajdonában lévő 98/5 hrsz-ú ingatlan egy részén. A bérleti szerződés 2020. december 31-én lejár. A Magyar Telekom Nyrt. a bérleti szerződés lejártát követően is működtetni kívánja a bázisállomást, ezért a Bérleti Szerződés meghosszabbítása ügyében fordult az Önkormányzathoz. Eredeti ajánlatukban 600.000 Ft/év bérleti díjra tettek javaslatot. A képviselő-testület 28/2020. (V.18.) határozatában 1.100.000 Ft bérleti díjat kért. A Magyar Telekom Nyrt. részére a testület határozatát megküldtük. A Telekom döntéshozói mérlegelték a bérleti díj emelésre vonatkozó határozatot és a település fekvését, valamint az előfizetők számát figyelembevéve ajánlatuk maximum 800.000 Ft/év.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a bérlet ügyében döntését meghozni szíveskedjék.

**Határozati javaslat**

Mikebuda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Magyar Telekom Nyrt. által javasolt bérleti díjat, és a 28/2020. (V.18.) önkormányzati határozat 1. pontját az alábbiak szerint módosítja:

„1. A bérleti díj összege 800.000.- Ft/év.”

Határidő: azonnal

Felelős: Takácsné Mocsári Ibolya polgármester

Albertirsa, 2020. június 25.



*Takácsné Mocsári Ibolya*  
Takácsné Mocsári Ibolya  
polgármester



9 sz. melléklet

Mikebuda Község Polgármestere

2736 Mikebuda, Fő u. 19.

## ELŐTERJESZTÉS

**Mikebuda Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. június 26-i ülésére**

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Idén még nem döntöttünk a civil szervezetek támogatása tárgyában. Az Albertirsai Önkéntes Polgárőr Egyesület az év elején beszámolt a tavalyi 250.000.-Ft támogatás felhasználásáról, beszámolójában jelezte az idei támogatási igényét. A munkájukhoz rendelkezésre álló gépjármű használatához, javításához, üzemanyaggal való ellátásához igénylik az önkormányzat segítségét. Javaslom idén is a 250.000.-Ft összegű támogatás biztosítását számukra.

### **Határozati javaslat**

Mikebuda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Albertirsai Önkéntes Polgárőr Egyesületet 2020. évben 250.000.- Forinttal támogatja. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

Határidő: 2020. július 31.

Felelős: Takácsné Mocsári Ibolya polgármester

Mikebuda, 2020. 06. 22.



Takácsné Mocsári Ibolya

polgármester