

## 69. számú előterjesztés

Bátaszék Város Önkormányzat Képviselő-testületének Alsónána, Alsónyék és Sárpillis  
községek önkormányzata képviselő-testületeivel, 2024. április 24-én,  
15:45-kor megtartandó **EGYÜTTES** ülésére

### Beszámoló a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról

**Előterjesztő:** dr. Firle-Paksi Anna aljegyző

**Készítette :** dr. Firle-Paksi Anna aljegyző  
Takaróné dr. Mihó Beatrix mb. hatósági irodavezető  
Tóthné Lelkes Erika pénzügyi irodavezető  
Bozsolik Zoltán mb. városüzemeltetési irodavezető

**Törvényességi ellenőrzést végezte:** dr. Firle-Paksi Anna aljegyző

**Tárgyalja:** valamennyi bizottság

#### **Tisztelt Képviselő-testületek!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében „**A jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal munkájáról.**” Ez alapján a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről az alábbiakban tájékoztatjuk a tisztelt képviselő-testületeket.

#### **I. Szervezeti, személyi kérdések**

##### **1.1. A közös hivatal létrehozása**

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

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

A fenti törvényi előírások alapján **Bátaszék város, valamint Alsónána és Alsónyék községek** képviselő-testületei a 2012. november 28-án megtartott együttes ülésükön elfogadták a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) 2013. január 1-jével történő

létrehozására irányuló megállapodást, továbbá a KÖH alapító okiratát és SZMSZ-ét. A KÖH székhelye Bátaszék város lett a Mötv. 85. § (4) bekezdése értelmében „Abban az esetben, ha a közös önkormányzati hivatalt működtető települések egyike város, akkor a város a székhelytelepülés.” 2020. január 1-jétől **Sárpilis Község** Önkormányzata csatlakozott a KÖH fenntartásához.

A KÖH létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás nyolc alkalommal került módosításra, az utolsó módosítás 2024. január 31-étől hatályos.

## **1.2. A hivatal szervezete**

A Mötv. 85. § (5) bekezdése értelmében „Amennyiben a közös önkormányzati hivatalt város működteti, úgy a hivatal létszámát az érintett települések képviselő-testületeinek megállapodásával határozzák meg. Megállapodás hiányában a városi önkormányzat képviselő-testülete állapítja meg, figyelemmel a (4) és a (8) bekezdésben foglaltakra.” A Mötv. értelmében a KÖH legfontosabb feladata az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. Feladata volt továbbá a gazdálkodással kapcsolatos feladatok a Keresztély Gyula Városi Könyvtár, a két bátaszéki székhelyű társulás (MOB, ESZGY) és az általuk fenntartott intézmények (Óvoda, Gondozási Központ), valamint a három nemzetiségi önkormányzat tekintetében.

2015. januárjától az érintett önkormányzatok képviselő-testületei a KÖH létszámát 30 főben határozták meg. A 30 fős létszámból – 2023. évben- 26,1 fő létszámra folyósítottak állami támogatást, melyből 20,24 fő Bátaszéket, 1,98 fő Alsónyéket, 1,98 fő Alsónánát és 1,9 fő Sárpilist illette meg. Az állami támogatások mellett további 1-1 fő bérének költségét az ESZGY és a MOB társulások térítették meg.

A KÖH felépítését az SZMSZ-e határozza meg. Eszerint a KÖH-ön belül a pénzügyi iroda 9 fővel, a városüzemeltetési iroda 5 fővel, míg a hatósági iroda 14 fővel működik, ebből a három kistélepülésen 1-1 igazgatási ügyintéző dolgozik állandó jelleggel, és végül a létszámba tartozik a jegyző és az aljegyző.

2023. évben kiemelkedő mértékű személyi változás következett be a hivatal állományában. A hivatali szervezet vezetője, a jegyző gyermekvállalás okán távol volt, feladatait tartós távollétében az aljegyző, az aljegyző feladatait pedig a határozott időre megbízott, új hatósági irodavezető látta el. A hatósági irodára, valamint a pénzügyi irodára új kolléganők érkeztek határozott időre, hiszen két kolléganő gyermekvállalás okán van távol. Az alsónyéki kirendeltségen gyermekvállalás okán távol levő kollégát, korábbi kolléganőnk helyettesíti. A városüzemeltetési, valamint a hatósági irodára a korábbi években gyermekvállalás okán távol maradt, 3 kolléga érkezett vissza. A távozó és visszaérkező kollégák helyettesítése, nagyszámú szabadságuk törvényes rendben történő kiadása jelentős terhet rótt a hivatali munkaszervezetre.

A KÖH dolgozói felett a munkáltatói jogokat a jegyző – tartós távollétében az aljegyző - gyakorolja. A KÖH köztisztviselője kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, a vezetői megbízás visszavonásához és jutalmazásához Bátaszék város polgármesterének egyetértése, míg Alsónána, Alsónyék és Sárpilis községben a helyben dolgozó, továbbá az adott település gazdálkodását intéző köztisztviselő kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához Alsónána, Alsónyék, illetve Sárpilis község polgármesterének egyetértése szükséges.

## **1.3. Munkakörök kialakítása**

A feltételekhez igazodva a közös hivatalt szervezetenként kezdetektől valódi, egységes hivatalként működtetjük. Az irodán belüli személyre szóló feladatleosztás az irodavezetők feladata. A KÖH ügyfélfogadási rendje mindhárom településen azonos, bár a kistelepüléseken ezt nyilvánvalóan nehezebb volt betartani. Alsónánán, Alsónyéken és Sárpilisén a jegyző nevében a mb. hatósági irodavezető tart ügyfélfogadást; a pénzügyesek, az informatikus és a városüzemeltetési ügyintézők alkalomszerűen.

#### **1.4 Képzés**

A hivatal köztisztviselői rendelkeznek a munkakörük ellátásához szükséges iskolai és szakmai végzettséggel. 2023. évben a hivatal állományából 2 fő tett közigazgatási alapvizsgát.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében a köztisztviselők a kötelezően előírt továbbképzéseket teljesítették. A továbbképzések teljesítése érdekében jegyzői utasítás került kiadásra. A felhasznált tanulmányi pont 2023-ban 689 kredit.

A képzések finanszírozása 2023. évtől az alábbi szerint módosult: Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény 1/B. §-a alapján a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) alaptevékenységként ellátja a közszolgálati tisztviselők és a kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek képzését, továbbképzését. A közszolgálati továbbképzések finanszírozásához szükséges forrást 2023. évet megelőzően az érintett költségvetési szervek továbbképzési hozzájárulásként fizették meg az Egyetem részére a tárgyév január 1-jén fennálló foglalkoztatotti létszámra vetített normatíva alapján. 2022. év végén a finanszírozás vonatkozásában új módszertan került bevezetésre, amely a feladat ellátásához szükséges pénzügyi forrást az Egyetem költségvetésében biztosítja. A fentiek alapján a közszolgálati továbbképzések szabályrendszerét taglaló kormányrendeletek módosítása is megtörtént. Az új rendelkezések értelmében a központi költségvetés tervezése során az Egyetem költségvetésében kerül biztosításra a közszolgálati továbbképzési rendszer finanszírozásához szükséges pénzügyi fedezet; továbbá a kormányrendeletek már nem írják elő az érintett szerveknek a továbbképzési hozzájárulás megfizetésének kötelezettségét az Egyetem részére.

A dolgozók közül 17 fő középiskolai végzettséggel, 13 fő pedig felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

#### **1.5 Tárgyi feltételek:**

A KÖH hatékony működését szolgálja, hogy mind a négy település hivatalában rendezett körülmények között végezhetik a munkájukat a hivatal dolgozói. Az épületek akadálymentesítettek.

A hivatalok és intézményeknél működő nagyobb biztonsági kockázatot jelentő Windows XP operációs rendszert használó számítógépek cseréje Windows 8.1 és Windows 10 rendszert használó konfigurációkra a meghatározott ütemben megtörtént. Az operációs rendszer teljes cseréje 2017-re befejeződött, a géppark folyamatos fejlesztésével. 2017. évben a „Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez pályázat keretében jelentős géppark fejlesztés történt. A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatalnál 34 db asztali számítógép + 2 db szerver látja el a napi feladatokat, az alsónánai ügyfélszolgálaton 3 db számítógép + 1 szerver, alsónyéki ügyfélszolgálaton 2 db számítógép, a sárpiliszi ügyfélszolgálaton 5 db számítógép. A „Klímariadó Bátaszéken” - Települési klímastratégia kidolgozása és szemléletformáló kampány” című KEHOP-1.2.1-18-2018-00222 azonosító számú projektnek köszönhetően 2020-ban 6 db Notebook beszerzésére vált lehetőség, melyek az eseti, otthoni munkavégzés lehetőségeinek megteremtését is elősegítik.

A meglévő számítástechnikai eszközök amortizációs idejét figyelembe véve az állagmegóvásuk folyamatos. 2022. évben a számítástechnikai eszközök cseréjére, valamint fejlesztésre nem került sor a Képviselő-testületek előtt már jól ismert, kedvezőtlen gazdasági helyzet miatt. 2023. évben a folyamatos munkavégzéshez szükséges számítástechnikai eszközeink teljesítmény bővítését, valamint monitor beszerzést bonyolítottunk. Az Informatikai Biztonsági Szabályzatnak megfelelően szerverszoba kialakítására került sor.

A meglévő számítástechnikai eszközeink megfelelőek, folyamatos javításukra, karbantartásukra nagy figyelmet fordítunk, ám így is több munkaállomás is 2010/2011-ben összeszerelt gépekkel dolgoznak a kollégák. E technikák amortizációja közel 3 év. Most már minden adatszolgáltatást, megkeresését kizárólag elektronikus formában kell teljesítenünk, ezen megkeresések különböző programok futását és használatát teszik szükségessé. Elektronikus úton történnek a pénzügyi utalások a számlavezető pénztintézetünkön keresztül, az anyakönyvi események rögzítése, költségvetési beszámolók továbbítása, a helyi adókkal kapcsolatos adatszolgáltatás. Elektronikusan tartottuk a kapcsolatot a bíróságokkal és más hatóságokkal, valamint a jogi személyekkel is.

A 2015. évtől a honlapon az önkormányzatot és a KÖH-öt érintő, jogszabály által előírt adatok, nyilvántartások, testületi jegyzőkönyvek, rendeletek és az egyéb kötelező és tájékoztató jellegű anyagok, információk kerülnek közzétételre. A honlapok felügyeletét, karbantartását szerződéses keretben látjuk el.

Jogi ismereteink naprakészen tartása érdekében az Opten cég által készített jogszabálytár van alkalmazásban, emellett ingyenesen használható a Nemzeti Jogszabálytár is. A KÖH által használt szoftvereket a beszámoló 4. melléklete tartalmazza.

## **II. Az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok**

### **a) Képviselő-testületi ülések és döntések száma**

	<b>Bátaszék</b>	<b>Alsónána</b>	<b>Alsónyék</b>	<b>Sárpilis</b>
<b>Testületi ülések száma</b>	25	20	25	21
<b>ebből együttes ülés</b>	2	2	2	2
<b>ebből rendkívüli ülés</b>	9	6	13	6
<b>Közmeghallgatás száma</b>	1	1	1	1
<b>Rendeletek száma</b>	25	12	15	10
<b>Határozatok száma</b>	311	123	134	110
<b>Törvényességi felhívás rendeletre</b>	0	0	0	0
<b>Törvényességi felhívás határozatra</b>	0	0	0	0
<b>Törvényességi felhívás jegyzőnek</b>	0	0	0	0
<b>Szakmai segítségnyújtás rendeletre</b>				

### **b) Bizottsági ülések és döntések száma**

	<b>Bátaszék</b>	<b>Alsónána</b>	<b>Alsónyék</b>	<b>Sárpilis</b>
<b>Ülések száma</b>	59	1	20	0
<b>Határozatok száma</b>	509	1	107	0
<b>Törvényességi felhívás határozatra</b>	0	0	0	0

Bátaszéken három, Alsónánán, Alsónyéken és Sárpilisén 1-1 bizottság működik.

### c) Nemzetiségi önkormányzat ülések és döntések száma

	Bátaszék	Alsónána	Alsónyék	Sárpilis
<b>Ülések száma</b>	16	0	0	7
<b>Közmeghallgatás száma</b>	2	0	0	1
<b>Határozatok száma</b>	50	0	0	14
<b>Törvényességi felhívás határozatra</b>	0	0	0	0

Alsónánán, Alsónyéken nemzetiségi önkormányzat nem működik.

Bátaszéken kettő, míg Sárpilisén egy nemzetiségi önkormányzat működik.

### d) Társulási ülések és döntések száma

	Bátaszék	Alsónána	Alsónyék	Sárpilis
<b>Ülések száma</b>	15	0	0	0
<b>Határozatok száma</b>	35	0	0	0
<b>Törvényességi felhívás határozatra</b>	0	0	0	0

A fenti táblázat a két bátaszéki székhelyű társulást tartalmazza, a három kistelepülés nem székhelye társulásnak.

A táblázatok tanúsága szerint a négy képviselő-testület által összesen 62 db rendelet került elfogadásra. Rendeletekre 0 db törvényességi felhívás, és 4 db szakmai segítségnyújtás érkezett.

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

A négy településen összesen **114 testületi ülés, 80 bizottsági ülés, 15 társulási ülés** volt. 678 db testületi, 611 db bizottsági, 35 db társulási tanácsai és 64 db nemzetiségi önkormányzati határozat született. Mindez megnövekedett terhet rótt mind a döntéseket előkészítő, mind pedig a végrehajtást koordináló, valamint az adminisztrációs feladatokat ellátó munkatársakra, akik a többletfeladatot legjobb tudásuk szerint látták el.

### III. Közigazgatási hatósági feladatok

A KÖH 2023. évi ügyiratforgalmát - települési bontásban - a beszámoló 1a.,1b., 1c., 1d melléklete, míg az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatok számát és ügykörét a beszámoló 2. és 3. melléklete tartalmazza.

A közigazgatási határozatok összességében szakmailag és jogilag megalapozottak, törvényesek voltak. A 2. és 3. mellékletek szerinti 1821 államigazgatási és 859 önkormányzati határozattal szemben (összesen: 2680 db, a meghozott döntések száma 310 határozattal

magasabb, mint 2022. évben), négy településen összesen 1 jogorvoslat érkezett. A címkezelési eljárások során született határozatok esetében 1 alkalommal éltek jogorvoslattal a határozatunk ellen, mely határozatot a másodfokú hatóság helybenhagyta (Az ügyfél a másodfokú határozat ellen keresetlevelet nyújtott be, a közigazgatási per folyamatban van.).

### **1.) Hatósági Iroda, ezen belül az adóigazgatás:**

A hatósági iroda élén mb. hatósági irodavezető áll, de az adóigazgatás felügyeletét közvetlenül a jegyzőt helyettesítő aljegyző látta el.

#### **a) Hatósági Iroda:**

Az iroda dolgozói megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeznek, végzettségüket tekintve:

4 fő felsőfokú szakirányú végzettséggel,  
10 fő szakirányú végzettséggel rendelkezik.

Az ellátandó feladatok:

- a Ptk.-ból eredő feladatok (birtokvédelem),
- társasházak törvényességi felügyelete
- a közneveléssel kapcsolatos jegyzői feladatok,
- a közművelődéssel kapcsolatos feladatok,
- teljes körű anyakönyvi igazgatás (anyakönyvi kivonat igénylése, születés, haláleset, házasságkötés anyakönyvvezése, bejegyzett élettársi kapcsolat anyakönyvvezése, névváltozási ügyek, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele)
- állampolgársági ügyek,
- a hagyatéki ügyintézés,
- a hatósági bizonyítványok kiadása,
- Központi Címregiszterrel kapcsolatos jegyzői feladatok,
- személyzeti-munkaügyi igazgatás,
- kereskedelemmel, ipari tevékenységgel, szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel, valamint zenés, táncos rendezvény engedélyezéssel kapcsolatos feladatok,
- zaj és rezgésvédelmi ügyek,
- a képviselő-testületek és bizottságaik üléseinek előkészítése, a jegyzőkönyvek megírása,
- társulási tanács ülések előkészítése, jegyzőkönyvek megírása,
- a nemzetiségi önkormányzat működésének segítése,
- a Bátaszék Önkormányzati Tűzoltóság Köztestület működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, az Elnökség munkájának segítése,
- az alsónánai, az alsónyéki és a sárpilisi hatósági ügyintézés,
- szociális ügyintézés (rendkívüli települési támogatás, települési gyógyszer-támogatás, települési lakásfenntartási támogatás, Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat, Bátaszék Város felsőoktatási tanulmányi ösztöndíj, civil szervezetek támogatása), rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos helyzet megállapítása, gyermek fogadásához kapcsolódó rendkívüli települési támogatás, védőoltáshoz nyújtandó támogatás, zeneiskolai támogatás)
- környezettanulmányok készítése,
- talált tárgyak ügyei,
- közfoglalkoztatás szervezése,
- diákmunka szervezés a nyári szünetben,

- állatvédelmi hatósági feladatok,
- lakossági panaszok, kérelmek ügyintézés,
- ügyiratkezelés,
- adatszolgáltatások,
- pályázatfigyelés.

A hivatalokban előállított, és oda beérkező iratokat elektronikus érkeztetési/iktatási rendszer segítségével vesszük nyilvántartásba. 2018. január 1-jétől mind a négy településen az ASP Iratkezelő szakrendszerét alkalmazzuk. Az irattározás és a selejtezés megszervezése is a hatósági irodán történik.

A KÖH által végzett hatósági ügyek fajtáit a beszámoló 2. és 3. mellékletei tartalmazzák.

A legtöbb ügyfél szociális, az anyakönyvi igazgatási, ipar, kereskedelmi ügyekben, keresi fel a hivatalt. Széleskörű települési támogatási rendszert alakítottak ki a hivatalhoz tartozó települések, s ez segítséget jelent azon nehéz élethelyzetben lévők számára.

Az elmúlt évben 34 esetben érkezett pályázat, kérelem rendezvények lebonyolításához, illetve működési célú támogatás igénylésére. Ennek ügyintézését a szociális ügyintéző végezte, és követte nyomon a beadástól az elszámolásig.

Közfoglalkoztatásban tavaly Bátaszéken 6 főt, Alsónyéken 6 főt, Alsónánán 4 főt, Sárpilisén 6 főt foglalkoztattak az önkormányzatok. A közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos munkaügyi adminisztráció, valamint a járási hivatallal történő kapcsolattartás jelentős adminisztratív feladatot jelentett.

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

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

A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárások száma 2023-ban 8 volt, két esetben a jegyző hatáskörének vagy illetékességének hiánya volt megállapítható, öt esetben a birtokvédelmi kérelemben foglaltak megalapozatlanok voltak. Egy esetben a kérelemnek helyt adó döntés született.

A magas számú lakossági bejelentések kivizsgálása is jelentős adminisztratív terhet ró hivatalunkra, hiszen az állatvédelmi tárgyban érkezett bejelentésekre a hivatal munkatársai hatósági ellenőrzést folytatnak le.

Jegyző címképzéssel kapcsolatos feladatainak ellátását 2023. évben a hatósági iroda két ügyintézője látta el, kapcsolt munkakörben. Több ügyfél keresett meg bennünket azzal kapcsolatban, hogy a lakcíme a tulajdoni lapon szereplő címtől eltérő, illetve a tulajdonában lévő ingatlanok a tulajdoni lapon nincs is címe. A címek felülvizsgálatát az ügyfelek által jelzett problémás utcákkal kezdtük, ilyen esetben az eljárásrendünk alapján a látókörünkbe került probléma felmerülésekor a teljes utca felülvizsgálatra kerül.

Bátaszék közigazgatási területén 95 elnevezett közterület van, ebből 2023-ban 7 közterület 311 címét felülvizsgáltuk, melynek során 94 eljárás megindításáról szóló végzés és 56 határozat készült. Alsónána településen 5 eljárás megindításáról szóló végzés és 5 határozat készült. Sárpilis településen 3 eljárás megindításáról szóló végzés és 2 határozat készült.

A fenti hatósági feladatokkal kapcsolatban nem csak nagyszámú adminisztrációs feladatok terhelik a kollégákat, hanem a munkaidőt jelentősen igénybevevő ügyfélfogadások is.

## **b) Településeken dolgozó igazgatási ügyintézők**

Alsónánán, Alsónyéken és Sárpilisén egy-egy ügyfélszolgálati megbízott/igazgatási ügyintéző látja el a feladatokat. Mindhárom településen megfelelő körülmények között, megfelelő irodai felszerelések, berendezések állnak a rendelkezésükre.

A településeken az ügyfélfogadási rendet nem tudjuk betartani, mert az ügyfelek gondjaik megoldásához azonnal kérik a segítséget. Alsónánán – a középfokú végzettséggel rendelkező – kolléganő munkáját egy középfokú végzettséggel rendelkező munkatárs segíti, akit a település foglalkoztat.

Alsónánai kirendeltség ügyiratforgalmát jelen előterjesztés 1c., az Alsónyéki kirendeltség ügyiratforgalmát az 1b., a Sárpilis Kirendeltség ügyiratforgalmát az 1d. melléklete tartalmazza.

Az igazgatási ügyintézők látják el a kistélepüléseken a képviselő-testület működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat is (előterjesztések fénymásolása, testületi anyagok kiküldése, jegyzőkönyv-vezetési feladatok, továbbítása a kormányhivatal felé, határozatok nyilvántartása stb.).

Mindhárom kolléganőnek – mint a fenti adatokból is kitűnik – több területen kell felkészültségéről számot adni, és az elmúlt évek tapasztalata alapján elmondhatjuk, hogy mindegyik településen igyekeznek az elvárásoknak megfelelni, a feladatokat legjobb tudásuk szerint megoldani.

## **c) Adóigazgatás**

A négy település – Bátaszék, Alsónyék, Alsónána és Sárpilis – önkormányzatával kapcsolatos adóigazgatási feladatok ellátását végzik az Adócsoport dolgozói.

### **ca) Személyi feltételek**

A dolgozók megfelelő végzettséggel, illetve szakmai tapasztalattal rendelkeznek, munkájukat kiemelkedően végzik, nagyfokú önállóság mellett.

A dolgozók iskolai végzettsége:

2 fő felsőfokú szakirányú végzettséggel,  
1 fő középfokú szakirányú végzettséggel.

### **cb) Feladatok:**

Az adóigazgatás által ellátandó főbb feladatok:

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

Egyéb feladatok:



- folyószámlák vezetése; adószámlákra beérkező banki utalások és postai befizetések könyvelése, költségvetési számlára történő utalása; bevallások, folyószámlán történő előírások rögzítése,
- tulajdonjog változások folyamatos regisztrálása;
- adótúlfizetések rendezése
- adó és értékbizonyítvány kiadása;
- adóigazolások kiadása;
- talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok;
- földbérbeadás adóztatásával kapcsolatos feladatok;
- vállalkozók adóügyeivel kapcsolatos ügyintézés, regisztráció;
- bevallások feldolgozása;
- adóüggyel kapcsolatos ügyiratok iktatása
- értesítések, csekkek félévenkénti elkészítése, postázása;
- csoportos beszedési megbízások elkészítése, továbbítása, feldolgozása;
- méltányosságok előkészítése, határozathozatala, feldolgozása;
- folyamatos behajtási cselekmények elkészítése, nyilvántartása, feldolgozása;
- NAV-nak havi elektronikus adatszolgáltatás önkormányzati adóhátralékról;
- Magyar Államkincstárral folyamatos kapcsolattartás, adatszolgáltatás
- adóellenőrzések előkészítése, feldolgozása; adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, behajtása;
- behajthatatlan adótartozások, elévült tételek nyilvántartása
- pénzmozgásról éves jelentés készítése a MÁK felé
- zárási összesítők negyedéves, féléves, éves adatok elkészítése, jelentése, adatszolgáltatása;
- havi adóbevételek számlánkénti bontása, nyilvántartása, költségvetésnek jelentése, adatszolgáltatása;
- adóerőképesség nyilvántartása, elkészítése, jelentése, adatszolgáltatása;
- ügyfélfogadás, adóalanyok felkutatása;
- valamennyi iratanyag nyilvántartása, ügyiratkezelése, határidőre történő leadása;
- Bátaszék, Alsónána, Alsónyék és Sárpilis önkormányzat teljes körű adóigazgatási feladatok elvégzése,
- a központi adójogszabályokból adódó rendelettervezetek, adóügyekkel kapcsolatos testületi előterjesztések előkészítése,
- az önkormányzati gazdálkodásához kapcsolódó bevételi javaslat kidolgozásának előkészítése;
- az adóbevételek alakulásának figyelemmel kísérése;
- az ingatlan-végrehajtás elrendelése, előkészítése.

Az adóigazgatási feladatok ellátása 2018 óta kizárólag az ASP ADÓ szakrendszerében történik. Az adócsoport iktatott ügyiratainak száma 2023 évben 3889 volt.

## **2.) Pénzügyi Iroda:**

Az iroda látja el a négy település önkormányzatával, az önkormányzatok költségvetési szerveivel, a nemzetiségi önkormányzataival és a társulásokkal kapcsolatos költségvetési és gazdálkodási feladatokat. A pénzügyi iroda a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal egyik szervezeti egységeként működik.

Az iroda élén az irodavezető áll, akinek irányítása mellett 8 fős csapat dolgozik.

### **a) Személyi feltételek**

Az iroda dolgozói megfelelő végzettséggel, illetve szakmai tapasztalattal rendelkeznek. A dolgozók iskolai végzettsége:

- 4 fő felsőfokú szakirányú végzettséggel,
- 4 fő mérlegképes könyvelő végzettséggel rendelkezik.

A pénzügyes kollégák a feladataikat az ASP gazdálkodási szakrendszerek használatával végzik. A költségvetési tervezési, valamint beszámolási időszakok jelentős túlterhelési csúcspontokat jelentenek a gazdálkodási területen dolgozók számára.

## **b) Technikai feltételek**

Az iroda dolgozóinak elhelyezése, a munkavégzéshez szükséges technikai feltételek megléte elfogadhatónak mondható, pénzügyi irodánál minden dolgozó rendelkezik viszonylag megfelelő teljesítményű, modern számítógéppel. Az irodák nagy részében barátságos, a mai viszonyoknak megfelelő elhelyezést és környezetet sikerült kialakítani. Az iroda dolgozói megfelelő szinten elsajátították számítógépes programok kezelését. Elektronikus úton végzik a könyvelést, számlázást, bérügyek intézését, a befektetett eszközök nyilvántartását, a banki kapcsolatok lebonyolítását, a MÁK jelentéseket, KSH jelentéseket, és az adóhivatali bevallások elkészítését. A programokba épített ellenőrző funkciók, és szabályozott ügymenet használata igen komoly előkészítést, figyelmet és ellenőrzést igényel, ami jelentősen emeli a végzett munka színvonalát, hatékonyságát.

## **c) Az iroda 2023. évi feladatai**

### **Költségvetési tervezési feladatok**

- Az önkormányzat, intézmények, társulások elemi költségvetésének összeállítása, a költségvetési rendlettervezetek, költségvetési határozati javaslatok összeállítása, határidőben történő feladása a MÁK felé, a negyedévenkénti módosítások előkészítése,
- a költségvetési gazdálkodással összefüggő testületi döntések szakmai, jogszabályi előírásoknak megfelelő, megalapozott előkészítése, egyéb
- az éves költségvetés elkészítéséhez információk szolgáltatása az előirányzatok kialakításához, a következő évre áthúzódó kötelezettségvállalások előkészítése a tervezéshez,
- a költségvetés összeállításában való részvétel (előkészítő számítások végzése).

### **Költségvetési gazdálkodási feladatok**

- Az ÁFA, egyéb adónemek, járulékok adóhoz kapcsolódóan adómegállapítási, nyilvántartási, az adóhatóság felé történő bevallási és befizetési kötelezettséggel összefüggő feladatok ellátása,
- az éves költségvetési törvény alapján a normatív támogatásokigénylése, az évközi mutatószámokhoz igazodó módosítása,
- a pénzügyet érintő képviselő-testületi határozatok nyilvántartása, azok pénzügyi hatásának kezelése (előterjesztések, előirányzat módosítások),
- a főkönyvi könyveléssel kapcsolatos feladatok ellátása, gazdasági események kontírozása, könyvelése,
- készpénz és banki forgalom lebonyolítása,
- bérszámfejtési feladatok ellátása,
- intézményfinanszírozások nyilvántartása, lebonyolítása, egyeztetések biztosítása,

- analitikus nyilvántartások vezetése, a főkönyvi és az analitikus könyvelés közti egyezőség biztosítása,
- főkönyvi kivonatok és egyéb, a könyveléshez kapcsolódó kimutatások elkészítése,
- adó számlák könyvelése,
- mérlegátámasztás kimutatás elkészítése,
- pályázatokkal kapcsolatos főkönyvi könyvelések ellátása, a szükséges nyilvántartások és analitikák elkészítése, a pályázati anyagok elkülönítetten történő kezelése, a pályázati elszámolásokhoz és ellenőrzésekhez a szükséges pénzügyi okmányok előkészítése, szükség szerint elszámolása,
- az Önkormányzat vagyontárgyait érintő változások átvezetése a főkönyvi és analitikai nyilvántartáson,
- bérlakásokról adatszolgáltatás,
- a víziközmű vagyon átadásával összefüggő adatszolgáltatási feladatok,
- egyéb adatszolgáltatások, kimutatások készítése Bátaszék Város Önkormányzatának költségvetésével összefüggésben,
- negyedéves és éves beruházási statisztikák elkészítése,
- biztosítással (vagyon, felelősségi, gépjármű) összefüggő ügyintézés,
- a vezetékes és a mobiltelefon használatával összefüggő ügyintézés,
- a védőnői feladatellátás és az orvosi ügyeleti ellátás átszervezésével összefüggő pénzügyi feladatok,
- az energiabeszerezéssel összefüggő beszerzési, közbeszerzési feladatok szervezése, lebonyolítása, adatszolgáltatás biztosítása, a megkötött szerződések végrehajtásával összefüggő ügyintézés biztosítása,
- szerződések szkennelése, nyilvántartása.

#### **Zárási, egyeztetési feladatok**

- A havi, negyedéves, éves zárással kapcsolatos feladatok ellátása,
- mérlegátámasztások dokumentációjának elkészítése,
- főkönyvi kivonatok és egyéb könyveléshez kapcsolódó kimutatások elkészítése,
- a helyi adó számlákkal, illetve az helyi adókkal kapcsolatos követelés és kötelezettség állományok negyedévenkénti egyeztetése,
- költségvetési maradvány elszámolása, összeállítása, intézményi pénzmaradvány kimutatások felülvizsgálata,
- a főkönyvi könyvelés és az analitikák egyezőségének biztosítása érdekében a szükséges egyeztetések elvégzése.

#### **Előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatok**

- Költségvetési előirányzatok és azok módosításainak nyilvántartása és könyvelése,
- testületi határozatokkal elfogadott kötelezettség-vállalások nyilvántartása,
- előirányzatok analitikus nyilvántartása.

#### **Költségvetési beszámolási feladatok**

- Az önkormányzatok és a társulások beszámolóinak, határidőben történő feladása, az éves önkormányzati zárszámadási rendelettervezetekkel, a társulási határozatokkal összefüggő előterjesztések elkészítése, a gazdálkodás féléves helyzetéről szóló beszámoló összeállítása, a központi pénzügyi információs rendszer szerinti adatszolgáltatás teljesítése,
- mérlegtételek értékelésével kapcsolatos feladatok (számviteli) ellátása,

- negyedéves pénzforgalmi jelentések, mérlegjelentések összeállítása,
- MÁK által kért költségvetési, zárszámadási információk nyújtása (PM infó, beszámoló, mérlegjelentés, K11),
- költségvetési maradvány elszámolása, összeállítása, intézményi maradvány kimutatások felülvizsgálata,
- negyedévenként adatszolgáltatás megküldése az ingatlankataszter kezelő részére,
- normatív támogatások, egyéb központosított előirányzatok terhére folyósított állami támogatások vonatkozásában a tényleges felhasználás szerinti elszámolás elkészítése, TETT elszámolások biztosítása, a nemzetiségi önkormányzatok működési célú és feladatalapú támogatásainak, pályázatainak elszámolása.
- társulások elszámolások elkészítése, az ezzel összefüggő közös testületi anyag és a társulási előterjesztések összeállítása.

Az előzőekben részletezett feladatok alátámasztják, hogy a hivatali szervezeti struktúrából adódó, rendszeresen ellátandó feladatok mellett az elmúlt évben is jelentős többletfeladat hárult a pénzügyi irodára is.

A klasszikus gazdálkodási és pénzügyi feladatok elvégzése mellett a települések pályázataival összefüggő pénzügyi feladatokat is teljesíteni kellett. Ezek között kiemelt jelentőségű, nagyobb projektek (TOP, VP) valamint egyéb (pl. Magyar Falu Program, önkormányzati út-és járdafejlesztési pályázat, szociális tűzifa, rendkívüli önkormányzati támogatás, vis maior támogatás) projektek finanszírozási, elszámolási, adminisztratív teendőinek ellátása jelentkezett plusz feladatként. Az év során többletfeladatot jelentett az energiabeszerzéssel összefüggő központosított közbeszerzések megszervezése, a beszerzés lebonyolításához kapcsolódó adatszolgáltatási és egyéb feladatok ellátása, a védőnői feladatellátás és az orvosi ügyeleti ellátás átszervezésével összefüggő pénzügyi feladatok (leltár, elszámolás) biztosítása, a víziközművagyron állami fenntartásba történő átadásával összefüggő adatszolgáltatási és egyéb számviteli eladatok ellátása.

A szerteágazó önkormányzati feladatellátással összefüggő gazdálkodás megszervezése és lebonyolítása az intézményeknél, a társulásoknál rendkívül összetett, nagy pontosságot igénylő tevékenység, amelyet jó színvonalú munkával tudott teljesíteni az iroda.

Az elemi költségvetések, rendeltetések, egyéb pénzügyi vonatkozású előterjesztések határidőben elkészültek. A kiadások és a bevételek teljesítéséről, az előirányzatok, kötelezettségvállalások alakulásáról, a mérlegszámlák forgalmáról a jogszabályok által előírt adatszolgáltatásoknak határidőben eleget tettek, az ÁFA és egyéb adóbevallások vonatkozásában sem került sor egy esetben sem határidő túllépésre. A negyedéves és éves, valamint az eseti statisztikai jelentéseket is megfelelően teljesítették.

Az év során 5 733 db bejövő számla rögzítésével, 8159 db kimenő számla elkészítésével, 7745 db egyéb bizonylat feldolgozásával összefüggő pénzügyi feladatot kellett ellátni. Közel 24 000 db utalványrendelet készült el, 23 482 db banki utalási tétel keletkezett.

Pénzügyi szempontból 16 766 db partnerrel állunk kapcsolatban, a gazdasági események főkönyvi könyvelése 374 508 db kontírozási tétel rögzítését jelentette. A pénzügyi területhez 145 db bankszámla kapcsolódott. A készpénzforgalom 26 db pénztár kezelése útján valósult meg, melyekhez 2 909 db tételű forgalom kapcsolódott. A gazdasági események könyvelése 44 282 db főkönyvi számlán történt meg.

### **3.) Városüzemeltetési Iroda:**

Az iroda 5 fővel látta el (irodavezető, kettő fő városüzemeltetés, egy fő közterület-felügyelet, egy fő informatikus) a három településen adódó feladatait.

Az iroda a következő feladatokat látja el:

Több esetben információt nyújt az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében.

Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének megbízásából az iroda:

- a) közreműködik a törvény vagy kormányrendeletben meghatározott érdemi döntésre jogosult hatóságok eljárásaiban, megkeresésre szakkérdésekben állásfoglalást ad ki Bátaszék, Alsónána, Alsónyék, Sárpilis településekre,
- b) önkormányzati tulajdonú és kezelésű utak esetében úthasználathoz útkezelői hozzájárulást ad ki Bátaszék, Alsónána, Alsónyék, Sárpilis településekre,
- c) önkormányzati tulajdonú ingatlanok igénybevétele esetén tulajdonosi hozzájárulások előkészítését végzi Bátaszék, Alsónána, Alsónyék, Sárpilis településeken,
- d) a település közigazgatási területét érintő egyéb beruházásoknál, fejlesztéseknél, közműfejlesztéseknél egyeztetéseken vesz részt
- e) informatikai feladatok ellátása (az önkormányzati intézményeknél is).

Önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatokat lát el, úgymint:

Pályázatok: EU, Vis-maior, BM, VP, TOP,

- a) figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, javaslatokat tesz pályázat benyújtására,
- b) részt vesz a pályázatok előkészítésében megírásában, adatokat szolgáltat a pályázat írók számára,
- c) részt vesz a nyertes pályázatok bonyolításában, figyelemmel kíséri a pályázati támogatással megvalósuló beruházásokat a teljes pályázati időszakban,
- d) önkormányzati beruházások előkészítésében vesz részt (terveztetés, tervegyeztetés, árajánlatkérések stb.) a felújítások, fejlesztések időtartama alatt koordinálja, ellenőrzi a munkálatokat, számlákat igazol le,
- e) ellátja a városüzemeltetéssel, a műszaki közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos koordinációs és munkaszervezési és adminisztratív feladatokat.

Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, segítése:

- a) az önkormányzat éves költségvetési rendeleteinek előkészítésében vesz részt,
- b) a képviselő-testület számára döntés előkészítő munkát végez, előterjesztést készít.

Lakossági és településrendezési ügyek ellátása, kezelése:

- a) lakossági kérelmek, panaszok ügyeit intézi,
- b) településfejlesztési és településrendezési feladatokat lát el,
- c) statisztikai adatokat szolgáltat.

Közterület-felügyeleti feladatokat látott el:

- a) közvilágítási lámpák állapotának figyelemmel kísérése,
- b) közlekedési táblák nyilvántartása, állapotuk figyelemmel kísérése,
- c) csapadékvíz elvezető árok, járdák ellenőrzése,
- d) sportpálya felügyelet,
- e) a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,

- f) a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása kapcsán felmerülő feladatok,
- g) közreműködik a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,
- h) közreműködik az önkormányzati vagyron védelmében,
- i) közreműködik a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében, a szelektív hulladék lerakók folyamatos ellenőrzésében, illegálisan a település külterületén lerakott hulladék felszámolásában,
- j) közterület ellenőrzés, közterület használatok terület-felhasználási engedélyek kiadása, és közterület felbontás engedélyezése, helyreállítás ellenőrzése,
- k) közterületek állapotával kapcsolatos bejelentések, panaszok helyszínen történő kivizsgálása,
- l) fakivágások engedélyeztetésében részvétel,
- m) közreműködik állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában,
- n) piacfelügyelet,
- o) katasztrófavédelmi-közbiztonsági referensi feladatok ellátása,
- p) tűz- és munkavédelmi feladatok ellátása,
- q) vadkár ügyek intézése,
- r) vándorméhészek nyilvántartása, bejelentett vegyszeres gyomirtással kapcsolatban a méhészek kiértesítése,
- s) önkormányzati földekkel kapcsolatos ügyintézés, a termőföldek elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos jegyzői feladatok intézése.

### **Ügyiratforgalom, ügyintézés**

Az iroda ügyfélforgalmat is bonyolít. Kérelem mintákat adunk ki az állampolgároknak, illetve segítünk azok kitöltésében. A hatósági iroda munkáját segítve – velük együtt – helyszíni szemlén veszünk részt. Nagy erőfeszítéseket teszünk a minőségi ügyintézés fenntartása érdekében.

### **Az iroda 2023. évi legfontosabb feladatai**

Magyar Faluprogram, Belügyminisztérium által kiírt pályázatok megvalósításában, valamint a pályázati részére adatszolgáltatásban vettünk részt.

A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program valamint a Vidékfejlesztési Program keretében támogatást nyert pályázatok lebonyolítása igen fontos feladata az irodának. Az ügyintézők a beruházási, felújítási és városüzemeltetési feladatokra előirányzott források hatékony felhasználását segítették elő.

### **IV. A 2023. év legfontosabb feladatai:**

1. a költségvetési gazdálkodás során az önkormányzatok működőképességének fenntartása,
2. a képviselő-testületek, a polgármesterek munkájának hatékony segítése,
3. hatósági feladatok ellátása,
4. lakossági közszolgáltatások színvonalának emelése,
5. felkészülés az esetleges pályázati lehetőségekre,
6. az elnyert pályázatok megvalósítása,
7. a közös hivatal köztisztviselőinek továbbképzése,
8. feladatellátások átszervezésének végrehajtása.

A Képviselő-testületek előtt is ismert – hiszen több alkalommal, szoros határidőket követve hozták meg az ehhez szükséges döntéseket - **2023 évben számos önkormányzati feladatellátás átszervezésen esett át:**

1. A védőnői feladatellátást 2023. július 1. napjától a települési önkormányzattól az adott településhez tartozó irányító vármegyei intézmény, mint új egészségügyi szolgáltató (a mi esetünkben a Tolna Vármegyei Balassa János Kórház) vette át.
2. 2023. július 1. napjától megszűnt a települési önkormányzat hulladékgazdálkodási közszolgáltatás megszervezésével kapcsolatos feladata és a hulladékgazdálkodási közfeladat az állam kizárólagos gazdasági tevékenysége lett.
3. Az ügyeleti alapellátást 2023. október 1-től Tolna Vármegyében is az Országos Mentőszolgálat látja el.
4. A Képviselő-testületek - az energia árak, valamint a szolgáltatási költségek drasztikus növekedése miatt - már az év elején úgy döntöttek, hogy részt kívánnak venni az ivóvíz- és szennyvízszolgáltatás biztosítása vonatkozásában fennálló ellátási kötelezettségüknek, a tulajdonukban álló víziközmű vagyonnak és a víziközmű-szolgáltatásban fennálló társasági részesedésüknek a Magyar Államra történő átruházásában, ám az átruházás végbemenetelére, a folyamat lezárására 2023. októberében került sor.

A fenti feladatellátások átadásához kapcsolódó adatszolgáltatások, társulási munkaszervezeti feladatok, a társulások által fenntartott intézmények szakmai támogatása jelentős többlet munkaterhet rótt a hivatalra, mivel emellett folyamatosan törekedtünk arra, hogy egyéb, állandó feladataink ellátása ne sérüljön.

## **V. Összegzés**

Összefoglalva a 2023. évet, továbbra is növekvő követelményeknek kell megfelelnünk, ami köszönhető a folyamatosan változó jogszabályi feltételeknek, valamint a képviselő-testületek és a települések lakossága elvárásainak.

Ahogy a korábbi években, úgy a jövőben is törekszünk arra, hogy a mai közigazgatással szemben támasztott követelményeknek, a folyamatosan változó jogszabályoknak megfeleljünk, munkánkkal a lakosságot szolgáljuk és az önkormányzatok tevékenységét segítjük. Természetesen a feladatok ellátása során óhatatlanul követtünk és követünk el hibákat, de az elmúlt évek felügyeleti ellenőrzéseinek eredményei azt mutatják, hogy a kollégák magas színvonalon, szakszerűen látják el feladataikat. Munkájukat ezúton is szeretnénk megköszönni.

A megfelelő színvonalú munkavégzés fenntartása érdekében indokolt lenne a munkaállomások számítástechnikai felszereltségének nagyobb léptékű korszerűsítése, valamint a munkaerő megtartását elősegítené a közszolgálati tisztviselők illetményének felzárkóztatása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy a KÖH 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolómat szíveskedjenek megvitatni, és az alábbi határozati javaslattal azt elfogadni:

### **Határozati javaslat:**

#### **beszámoló a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról**

Bátaszék Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hivatkozva Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontjában foglaltakra – a Bátaszéki

Közös Önkormányzat Hivatal 2023. évi munkájáról szóló jegyzői beszámolót elfogadja.

*Határidő:* 2024. április 30.

*Felelős:* dr. Fírlé-Paksi Anna aljegyző  
(a határozat megküldéséért)

*Határozatról értesül:* hivatalt létrehozó települések polgármesterei  
irattár



## A KÖH által használt szoftverek

### **Operációs rendszerek, office alkalmazások**

- a) Windows 10
- b) Office 2013, Office 2016, Office 2019

### **Vírusirtó**

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

### **Pénzügyi iroda**

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

### **Adó**

- a) **ASP ADÓ** szakrendszer
- b) **ÖNKADÓ**, melyből a korábbi évek adataihoz férünk hozzá.
- c) OTP terminál (**Elektra program**)
- d) A NAV felé teljesítendő elektronikus bevallási kötelezettségek az **ÁNYK** keretprogram segítségével történnek.

### **Hatósági iroda**

- a) 2014-ben került telepítésre a Közszolgálati Szoftverház Kft. által üzemeltetett **WEBIKSZ** Szociális Rendszer, melynek bérelt WEB tárhelyről történik a használata.
- b) **WINHAT32** nevű, határozat nyilvántartó program. A program segítségével tartják nyilván a képviselő-testületi és bizottsági határozatokat.
- c) **Vizual Regiszter** nevű program lényegében egy, az országos népesség-nyilvántartási rendszeren alapuló helyi népesség-nyilvántartási rendszer.
- d) **ASP** Iratkezelő, illetve Hagyaték szakrendszer
- e) **KIR** Központosított Illetmény-számfejtő rendszer
- f) **LocLex rendszer, Integrált Jogalkotási rendszer**
- g) **TFÍK**
- h) **EBR42** Önkormányzati információs rendszer
- i) **KCR**

### **Városüzemeltetési iroda**

- a) **TERC VIP SILVER** Költségvetés-készítő Programrendszer
- b) **Takarnet**
- c) **EBR42** Önkormányzati információs rendszer

I.  
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2023-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Alszáma
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	3893	-	7191
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	3889	-	7174
	2. Egyéb pénzügyek	4	-	17
B	Egészségügyi igazgatás	6	-	60
C	Szociális igazgatás	61	-	771
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	14	-	100
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	1	-	4
	2. Településrendezés, területrendezés	-	-	-
	3. Építési ügyek	3	-	16
	4. Kommunális ügyek	10	-	80
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	63	-	242
G	Vízügyi igazgatás	8	-	61
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	550	-	2403
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	82	-	312
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	160	-	736
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	-	-	-
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	1	-	4
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	12	-	69
	8. Egyéb igazgatási ügyek	295	-	1282
I	Lakásügyek	8	-	25
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	114	-	307
K	Ipari igazgatás	7	-	52
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	48	-	183
M	Földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	98	-	290
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	1	-	6
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	381	-	2304
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	23	-	65
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	6	-	27
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	352	-	2212
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	15	-	189
R	Sportügyek	2	-	2
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	6	-	15
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	4	-	9
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	2	-	6
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:		5275	-	14201

Dátum: 2024. április 16.

Rögzítette

Ellenőrizte

I.  
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2023-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszáma
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	12	-	28
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	11	-	27
	2. Egyéb pénzügyek	1	-	1
B	Egészségügyi igazgatás	3	-	6
C	Szociális igazgatás	131	-	253
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	6	-	14
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-
	2. Településrendezés, területrendezés	-	-	-
	3. Építési ügyek	-	-	-
	4. Kommunális ügyek	6	-	14
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	3	-	4
G	Vízügyi igazgatás	2	-	11
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	49	-	196
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	6	-	10
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	3	-	6
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	-	-	-
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	1	-	1
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	2	-	11
	8. Egyéb igazgatási ügyek	37	-	168
I	Lakásügyek	1	-	1
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	16	-	45
K	Ipari igazgatás	1	-	16
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	5	-	17
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	25	-	69
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	5	-	34
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	86	-	362
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	22	-	100
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	1	-	1
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	63	-	261
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	12	-	50
R	Sportügyek	-	-	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	2	-	3
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	1	-	2
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	1	-	1
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:		359	-	1109

Dátum: 2024. április 16.

Rögzítette

Ellenőrizte

I.  
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2023-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Alsámra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	9	-	39
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	9	-	39
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	-	-	-
C	Szociális igazgatás	38	-	294
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	11	-	33
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-
	2. Településrendezés, területrendezés	6	-	16
	3. Építési ügyek	1	-	1
	4. Kommunális ügyek	4	-	16
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	2	-	3
G	Vízügyi igazgatás	1	-	4
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	52	-	207
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	13	-	43
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	5	-	43
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	-	-	-
	4. Rendőrségi ügyek	2	-	3
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	4	-	12
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	2	-	6
	8. Egyéb igazgatási ügyek	26	-	100
I	Lakásügyek	1	-	3
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	17	-	57
K	Ipari igazgatás	1	-	2
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	10	-	27
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	11	-	28
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	2	-	26
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	82	-	470
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	8	-	44
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	1	-	1
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	73	-	425
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	3	-	28
R	Sportügyek	1	-	8
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrseg	2	-	13
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	1	-	2
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	1	-	11
	3. Fegyveres biztonsági őrseg	-	-	-
Mindösszesen:		243	-	1242

Dátum: 2024. április 16.

Rögzítette

Ellenőrizte

I.  
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2023-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Alszáma
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	16	-	17
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	16	-	17
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	3	-	4
C	Szociális igazgatás	37	-	70
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	13	-	18
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	2	-	6
	2. Településrendezés, területrendezés	8	-	9
	3. Építési ügyek	-	-	-
	4. Kommunális ügyek	3	-	3
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	-	-	-
G	Vízügyi igazgatás	1	-	1
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	69	-	145
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	6	-	8
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímeinek nyilvántartásával kapcsolatos	1	-	13
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	-	-	-
	4. Rendőrségi ügyek	2	-	2
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	-	-	-
	8. Egyéb igazgatási ügyek	60	-	122
I	Lakásügyek	-	-	-
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	23	-	108
K	Ipari igazgatás	-	-	-
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	4	-	11
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	4	-	9
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	4	-	31
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	88	-	157
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	5	-	25
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	2	-	8
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	81	-	124
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	6	-	13
R	Sportügyek	-	-	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	1	-	1
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	1	-	1
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	-	-	-
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:		269	-	585

Dátum: 2024. április 16.

Rögzítette

Ellenőrizte





## 70. számú előterjesztés

Bátaszék Város Önkormányzata Képviselő-testületének Alsónána, Alsónyék és Sárpilis  
községek önkormányzata képviselő-testületeivel, 2024. április 24-én,  
15.45 órakor megtartandó **EGYÜTTES** ülésére

### Beszámoló a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról

**Előterjesztő:** dr. Firle-Paksi Anna aljegyző

**Készítette:** Tóthné Lelkes Erika pénzügyi irodavezető  
Heilmann-né Lucza Krisztina gazdálkodási előadó

**Törvényességi ellenőrzést végezte:** Takaróné dr. Mihó Beatrix megbízott  
hatósági irodavezető

**Tárgyalja:**  
valamennyi bizottság

#### **Tisztelt Képviselő-testületek!**

Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi pénzügyi tervének végrehajtásáról szóló zárszámadás elkészült, határidőben benyújtásra került a Magyar Államkincstárhoz, de az előterjesztés elkészítéséig még nem került elfogadásra. A zárszámadást az alábbiak szerint terjesztem a Képviselő-testület elé.

A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó 4 képviselő-testület 2023. február 8-án fogadta el a KÖH 2023. évi költségvetését, melyet a korábbi évek tervezési gyakorlata szerint állítottunk össze.

#### **Belső irányítási, ellenőrzési rendszer működése**

A 2023. évben is megfelelő hangsúlyt fektettünk a belső ellenőrzési rendszer működtetésére. Az előző évek gyakorlatát követve Vállalkozási szerződés keretében alkalmaztunk egy tapasztalt belső ellenőrt, aki az ellenőrzések mellett szakmai tanácsokat is adott a működésünkhöz. Mindemellett kellő hangsúlyt fektettünk a folyamatba épített ellenőrzésre, az adatok tisztaságára és védelmére. A KÖH belső kontroll rendszere a FEUVE szabályozási folyamatokban leírtaknak megfelelően működött.



## **A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi bevételeinek alakulása:**

Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi módosított bevételi előirányzata 249 381 505 Ft volt, a teljesítés 248 494 763 Ft, mely 886 742 Ft összegű bevételi elmaradást jelent.

### **Költségvetési bevételek**

A KÖH költségvetési bevételei az eredetileg tervezett 25 664 959 Ft előirányzathoz képest az év során 48 228 44 Ft-ra módosultak, a tényleges teljesítés 47 341 702 Ft.

A költségvetési bevételeken belül a **működési bevételek** nagyságrendje nem meghatározó, az eredetileg számba vett források mindössze 14,4 %-át jelentik.

A költségvetés tervezésénél 3 713 059 Ft bevétellel számoltunk, év közben nem volt indokolt e bevételi előirányzat módosítása. A tényleges működési bevétel 2 826 317 Ft-ban teljesült, ami a módosított előirányzat 76,1 %-a. A működési bevételeken belül a szolgáltatási bevételként tervezett 360 000 Ft csak 70 500 Ft összeggel teljesült, a bevételi kiesés közel 290 000 Ft. Az év során kevesebb házasságkötés történt, ezzel összefüggésben a szolgáltatási díjbevételünk is kevesebb összegben realizálódott a tervezettnél.

A közvetített szolgáltatások tovább-számlázásából mintegy 400 000 Ft-tal kevesebb bevételt realizáltunk, 1 540 844 Ft folyt be az 1 940 000 Ft előirányzathoz képest. Ez egyrészt a Gondozási Központ év közbeni feladatcsökkenéséből adódóan kevesebb tovább számlázandó kiadás jelentkezett, illetve egy kintlévőség is befolyásolta az alul teljesítést. Az ÁFA bevételek vonatkozásában is alul teljesítés következett be, 201 690 Ft-tal kevesebb a 419 310 Ft összegű tényleges bevétel az előirányzottnál, mely a bevallások elszámolási technikájából adódik. Emellett kamatbevételként és kerekítési különbözetként - egyéb működési bevételként - nem tervezett 3 604 Ft forrás realizálódott.

A **működési célú támogatások államháztartáson belülről előirányzat** a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodásban rögzített mértékű társult önkormányzati hozzájárulások alapösszegét, valamint a 2023. évre megállapított kiegészítő hozzájárulást tartalmazta 21 951 900 Ft összeggel eredeti előirányzatként. (Az előzetes egyeztetések során kialakult mértéknek megfelelően a 3 társtelepülés összesen 5 500 000 Ft alaphozzájárulást, Alsónyék 2 000 000 Ft, Alsónána 2 000 000 Ft, Sárpilis 1 500 000 Ft, továbbá minden érintett település további 1- 1 millió Ft összegű, összesen 3 000 000 Ft kiegészítő hozzájárulást fizet, emellett a MOB Társulás vonatkozásában 6 521 686 Ft, az ESZGY Társulás vonatkozásában 6 930 214 Ft átvett pénzeszközzel számoltunk.)

A költségvetés elfogadását követően 8 949 774 Ft összegű pótlólagos állami támogatást biztosítottak számunkra a központi bérintézkedések fedezetére, mely forrás költségvetés módosítás keretében az érvényben lévő elvek szerint a társult tagok között felosztásra került, a kiadások megosztása is megtörtént, melynek vonzataként a kiegészítő hozzájárulás mértéke Alsónyék Község Önkormányzata esetén 607 644 Ft-ra, Alsónána Község Önkormányzata esetén 660 321 Ft-ra, Sárpilis Község Önkormányzata esetén 861 640 Ft-ra csökkent. A MOB és az ESZGY társulás hozzájárulása változatlan marad, a vonatkozásukban jelentkező kiadási többletet Bátaszék Város vállalta át. Az előzőekben részletezettek szerint a módosított előirányzat összege 21 081 505 Ft lett. A TOP energetika pályázatunkhoz kapcsolódóan a projektmenedzseri költségek elfogadott elszámolásból adódóan 233 880 Ft bevétel realizálódott. Az egészségügyi infrastruktúra fejlesztésre irányuló TOP Plusz pályázatok megvalósításában konzorciumi tagként szerepet vállaló KÖH a feladatok finanszírozására az év során 23 200 000 Ft összegű forrást kapott az előlegelhívások alapján a Magyar Államkincstártól. Az előzőekben részletezett változások következtében a módosított előirányzat 44 515 385 Ft bevételi forrást tartalmaz, mely teljes összeggel teljesült.

## **Finanszírozási bevételek**

A KÖH legnagyobb bevételi forrását a Bátaszék Város Önkormányzata által **irányítószeri támogatásként** adott intézményfinanszírozás jelenti, melynek eredetileg tervezett összege 200 989 211 Ft volt. (Ez az összeg tartalmazza az állami normatíva átadást, valamint Bátaszék Város hozzájárulását.) E bevételi jogcím évközben 4 412 945 Ft-tal nőtt az előzőekben említett pótlólagos állami forrás beépítése következtében. Az intézmény működéséhez ténylegesen rendelkezésre bocsátott összeg 198 619 046 Ft volt a felmerült kiadások fedezeteként.

Finanszírozási bevételként jelenik meg az **előző évi költségvetési maradvány** igénybevétele is 2 534 015 Ft összegben, így e jogcímen összességében 201 153 061 Ft forrás állt rendelkezésre a KÖH-nél.

## **A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi kiadásainak alakulása:**

Az eredeti kiadási előirányzat 229 188 185 Ft volt, mely évközben 249 381 505 Ft-ra módosult, a teljesítés 226 129 174 Ft, ami a módosított előirányzat szintjén 90,7 %-os mértéknek felel meg.

A **személyi juttatások kiadásai** 172 544 352 Ft összegben merültek fel.

A dolgozók illetménye a testületek által elfogadott 50 000 Ft összegű illetmény alappal, az előző évben alkalmazott eltérésekkel került megtervezésre, béremelésként a minimálbér és a garantált bérminimum emeléséből adódó többletek kerültek beépítésre, tovább az ezzel nem érintett munkavállalók esetében bruttó 20 000 Ft/hó béremelés került megállapításra az eredeti előirányzat szintjén.

Ezen túl a Testületek év közben a pótlólagos állami forrás biztosítása kapcsán a költségvetésben elfogadott bruttó 20 000 Ft/fő/hó béremelésen túl további 10 000 Ft/fő/hó kiegészítő összeggel számolt keretet állapítottak meg a KÖH költségvetésében. Az elfogadott mintegy 3,5 millió Ft összegű kiadásemelkedés nem terhelte jelentős mértékben a költségvetést, ugyanakkor a dolgozók megbecsülése és megtartása érdekében pozitív lépést jelentett. (E döntés a költségvetés tervezéskor is alkalmazott elvet betartva, kizárólag a központi bérintézkedésben nem részesült munkavállalókat érintette, cafetéria juttatás címén került kifizetésre.) A munkavállalók nagy része a garantált bérminimumot kismértékben meghaladó keresettel rendelkezik, az államigazgatás más területén munkát végzőkhöz mérten is alacsony keresetű. A fentiekben részletezett bérintézkedések nem érték el a minimálbér és garantált bérminimum 2023. évi emelésének 14%-os mértékét. A 2023. évi magas infláció mértékére tekintettel a keresetek reálértékcsökkenésének kompenzálása érdekében további bérintézkedésre is sor kerülhetett november hónapban.

A hatályos jogszabályok alapján fizetendő juttatásként az év során 3 fő részére történt jubileumi jutalom kifizetés 1 348 575 Ft összegben, 1 fő részére végkielégítés kifizetésére került sor 2 920 000 Ft összeggel.

Béren kívüli juttatásként 8 503 172 Ft merült fel. E jogcímen a magáncélú telefonhasználat, valamint a cafetéria juttatás kiadásai szerepelnek.

Közlekedési költségtérítésként 1 446 660 Ft-ot fizettünk ki a dolgozóknak.

Egyéb költségtérítés 427 211 Ft összegben merültek fel, mely a bankszámla vezetési költségtérítést, valamint a monitor előtti munkát végzők szemüvegtérítését tartalmazza. Szociális támogatásként mindössze 70 000 Ft-ot fizettünk ki 2 fő részére, temetési segély jogcímen. A foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai között a betegszabadsággal, a szabadság megváltással, valamint a bérkompenzációval összefüggő kiadások szerepelnek 1 359 288 Ft összeggel. Külső személyi juttatásként 3 317 853 Ft kiadás teljesült, melyből a projektekkel összefüggően a projektmenedzseri feladatok ellátásához, valamint a saját

teljesítésben ellátott előkészítési feladatokhoz igazodóan 2 955 870 Ft kifizetés történt, reprezentációs kiadásként 361 983 Ft merült fel.

A **munkaadókat terhelő járulék kiadások** 24 885 339 Ft-ban teljesültek, amely a személyi juttatások vonzataként jelentkezett.

Az év során 26 059 236 Ft összegű **dologi kiadás** merült fel.

Szakmai anyagok beszerzése (kötségvetési levelek előfizetés, szakkönyv stb.) 105 085 Ft-ot használtunk fel, üzemeltetési anyagok (irodaszer, informatikai kellékek, anyakönyvi kivonatok stb.) beszerzése 1 988 359 Ft összeggel valósult meg.

Informatikai szolgáltatások (internet előfizetés, szoftverkövetés, interface, optijus előfizetés stb.) igénybevételére 1 331 732 Ft-ot fordítottunk. Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon, külső adatvédelmi szakértő, regiszterüzemeltetés stb.) 2 334 438 Ft felhasználás történt. Villamosenergia szolgáltatás díjként 437 116 Ft merült fel, emellett az év során 333 978 Ft összegű visszatérítést kapott az intézményünk, a tényleges felhasználás 103 138 Ft összegű.

Bérleti és lízing díjak (fénymásoló bérlet, szőnyegbérlet, fiókbérlet) finanszírozására 867 639 Ft felhasználás valósult meg, karbantartási, kisjavítási szolgáltatások igénybe vételére 101 724 Ft összeget fordítottunk. (kazánkarbantartás, mosdó csaptelep, riasztóberendezés)

Közvetített szolgáltatások kiadásai 1 400 295 Ft összegben merültek fel, melyek az év során alapvetően a Tolna Vármegyei Kormányhivatal felé kerültek tovább számlázásra.

Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás igénybe vételét a TOP Plusz pályázatainkhoz terveztünk igénybe venni, de az év során ilyen jellegű kiadás nem merült fel, a felhasználás a projektek megvalósításával összefüggően áthúzódik a 2024-es évre.

Az egyéb szolgáltatások rovat tartalma a legszélesebb körű, itt jelenik meg a postaköltség, a fénymásolás költsége, a takarítási szolgáltatás, a foglalkozás egészségügyi szolgáltatás, tűzoltó készülékek ellenőrzése stb. E jogcímen 11 595 015 Ft kiadás szolgálta a feladatok ellátását, melyek közül a takarítási szolgáltatás kiadása a legjelentősebb, erre a célra mintegy 7,6 millió Ft-ot fordítottunk.

Belföldi kiküldetések kiadásaira 552 925 Ft-ot használtunk fel.

Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó 4 624 370 Ft összegben, fizetendő általános forgalmi adó 874 230 Ft összegben merült fel.

Egyéb dologi kiadások (kerékítési különbözet, hiteles tulajdoni lap díja, alapvizsga díja stb.) 180 286 Ft nagyságrendben jelentkeztek.

A dologi kiadások vonatkozásában összességében a 44 332 185 Ft összegű módosított előirányzathoz képest 18,2 millió Ft-tal kevesebb összeggel teljesült a felhasználás. Ez egyrészt a TOP Plusz projektjeink felhasználásának következő évre történő áthúzódásával függ össze, továbbá a visszafogott, takarékos gazdálkodásnak köszönhető.

**Egyéb működési célú kiadásokat** 1 807 532 Ft összegben teljesítettünk. Itt jelentkezett a népszámlálásra biztosított forrás 928 784 Ft összegű maradványának a visszafizetése, valamint a 2022. évi társulási elszámolásból adódó pénzmaradvány elszámolása, a társult önkormányzatok felé 878 748 Ft összegű kiadást teljesítettünk.

**Felhalmozási kiadások** mindössze bruttó 832 715 Ft összegben merültek fel. Az év során a folyamatos munkavégzéshez szükséges számítástechnikai eszközeink teljesítmény bővítését, valamint monitor beszerzést bonyolítottunk. Az eszközpark elavult, minden évben a pénzügyi lehetőségek függvényében indokolt e célra forrást biztosítani.

07/A - Maradványkimutatás		
#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	47 341 702
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	226 129 174
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	-178 787 472
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	201 153 061
06	II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	201 153 061
07	A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)	22 365 589
15	C) Összes maradvány (=A+B)	22 365 589
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	22 365 589

Az intézmény 22 365 589 Ft maradvánnyal zárta az évet, mely forrás alapvetően céljellegű. Egyrészt a már említett projektek 2024. évben felmerülő kiadásaira szolgál, másrészt a munkaszervezeti elszámolással összefüggő maradvány összege jelenti.

### Értékpapír- és hitelműveletek alakulása

#### Hitelek

Hitelműveletek nem történtek a 2023. évben.

#### Értékpapírok

Értékpapír műveletek nem történtek a 2023. évben.

### Vagyoni helyzet alakulása

A vagyoni helyzet alakulását az alábbi mérleg szemlélteti:

12/A - Mérleg				
#	Megnevezés	Előző idő- szak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	304 635	0	272 620
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	304 635	0	272 620
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	304 635	0	272 620
49	C/II/1 Forintpénztár	77 620	0	420 440
52	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	77 620	0	420 440
53	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	2 292 751	0	21 745 149
55	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	2 292 751	0	21 745 149
59	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	2 370 371	0	22 165 589

71	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételekre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	107 829	0	73 191
72	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	84 905	0	57 631
75	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	22 924	0	15 560
<b>103</b>	<b>D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)</b>	<b>107 829</b>	<b>0</b>	<b>73 191</b>
145	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	0	0	200 000
150	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	0	0	200 000
<b>160</b>	<b>D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>200 000</b>
<b>161</b>	<b>D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)</b>	<b>107 829</b>	<b>0</b>	<b>273 191</b>
163	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	792 059	0	388 482
<b>166</b>	<b>E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)</b>	<b>792 059</b>	<b>0</b>	<b>388 482</b>
168	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-874 230	0	-411 946
<b>169</b>	<b>E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)</b>	<b>-874 230</b>	<b>0</b>	<b>-411 946</b>
170	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	163 644	0	0
<b>172</b>	<b>E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)</b>	<b>163 644</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>173</b>	<b>E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)</b>	<b>81 473</b>	<b>0</b>	<b>-23 464</b>
175	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	783 487	0	741 683
<b>177</b>	<b>F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)</b>	<b>783 487</b>	<b>0</b>	<b>741 683</b>
<b>178</b>	<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)</b>	<b>3 647 795</b>	<b>0</b>	<b>23 429 619</b>
179	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	55 738 087	0	55 738 087
181	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	163 656	0	163 656
182	G/IV Felhalmozott eredmény	-66 194 081	0	-66 763 588
184	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-569 507	0	-775 768
<b>185</b>	<b>G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)</b>	<b>-10 861 845</b>	<b>0</b>	<b>-11 637 613</b>
248	J/1 Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	928 784	0	20 665 527
249	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	13 580 856	0	14 401 705
<b>251</b>	<b>J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)</b>	<b>14 509 640</b>	<b>0</b>	<b>35 067 232</b>
<b>252</b>	<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)</b>	<b>3 647 795</b>	<b>0</b>	<b>23 429 619</b>

A KÖH mérlegfőösszege, azaz az eszközök és a források értéke az előző évhez képest közel 20 millió Ft-tal nőtt.

Az eszközök változását tekintve a tárgyi eszközök nettó értéke az előző évi mértékhez képest az elszámolt tervszerinti értékcsökkenéssel módosult, az előző évi 304 635 Ft-ról 272 620 Ft-ra csökkent.

A pénzeszközök állománya 2 370 371 Ft-ról 22 165 589 Ft-ra nőtt.

A 2023. évi követelés állomány 273 191 Ft összegű, amely egy ki nem egyenlített számla ellenértékét jelenti, valamint egy fizetési előleg összegét tartalmazza.

Az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások egyenlege (fizetendő és levonható ÁFA)  
– 23 464 Ft.

Az aktív időbeli elhatárolások összege 741 683 Ft, mely a tárgyévben kifizetett, de a következő évet (is) terhelő időszakai költségeket jelenti. (pl. épület és vagyonszolgáltatás, szakmai lap előfizetés, tárhely szolgáltatás)

A forrásoldalon a saját tőke értéke – 11 637 613 Ft az előző évi -10 861 845 Ft-tal szemben, az év során -775 768 Ft-tal csökkent. E változást a nemzeti vagyon induláskori értékét módosító felhalmozott eredmény, illetve a mérleg szerinti eredmény módosulása befolyásolja.

A passzív időbeli elhatárolások összege az előző évi 14 509 640 Ft-hoz képest 35 067 232 Ft, mely egyrészt a december havi béreket és a kapcsolódó járulékokat, valamint a decemberben kifizetett egyéb személyi jellegű kiadások utáni járulékokat, valamint a levont járulékokat tartalmazza 14 401 705 Ft összeggel, másrészt a TOP Plusz projektek bevételeiből 20 665 527 Ft összegű elhatárolás jelenik meg az év során felmerülő kiadásokkal összhangban.

### **Tisztelt Képviselő-testületek!**

Megállapítható, hogy a KÖH kötelező feladatait a 2023. évben is megfelelő színvonalon ellátta, az intézmény az előző évekhez hasonlóan takarékosan gazdálkodott és megőrizte fizetőképességét. Az év során az előző időszakhoz képest nagyobb forrást tudunk biztosítani a dolgozók anyagi elismerésére is.

A KÖH vagyona az előző évihez képest nőtt, ez a pénzeszközök kedvező alakulásának köszönhető.

A 2023. évi zárszámadást elfogadásra javaslom.

## Bátaszék

### Határozati javaslat:

#### A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2023 évi költségvetési beszámolójának elfogadására

Bátaszék Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH):

a.) 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja, a KÖH 2023. évi költségvetésének zárszámadását

**248 494 763,- Ft bevétellel,**

**226 129 174,- Ft kiadással,**

**valamint 22 365 589,- Ft maradvánnyal**

jóváhagyja.

b.) 2023. évi vagyonmérlegének fő összegét **23 429 619,- Ft** értékben fogadja el.

*Határidő:* 2024.május 10.

*Felelős:* dr. Firle-Paksi Anna

(a határozat megküldéséért)

*Határozatról értesül:* érintett települések polgármesterei  
Bátaszéki KÖH pénzügyi iroda  
irattár

## Alsónána

### Határozati javaslat:

#### A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetési beszámolójának elfogadására

Alsónána Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH):

a.) 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja, a KÖH 2023. évi költségvetésének zárszámadását

**248 494 763,- Ft bevétellel,**

**226 129 174,- Ft kiadással,**

**valamint 22 365 589,- Ft maradvánnyal**

jóváhagyja.

b.) 2023. évi vagyonmérlegének fő összegét **23 429 619,- Ft** értékben fogadja el.

*Határidő:* 2024. május 10.

*Felelős:* dr. Firle-Paksi Anna aljegyző

(a határozat megküldéséért)

*Határozatról értesül:* érintett települések polgármesterei  
Bátaszéki KÖH pénzügyi iroda  
irattár

## Alsónyék

### Határozati javaslat:

#### A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetési beszámolójának elfogadására

Alsónyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH):

a.) 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja, a KÖH 2023. évi költségvetésének zárszámadását

**248 494 763,- Ft bevétellel,**

**226 129 174,- Ft kiadással,**

**valamint 22 365 589,- Ft maradvánnyal**

jóváhagyja.

b.) 2023. évi vagyonmérlegének fő összegét **23 429 619,- Ft** értékben fogadja el.

*Határidő:* 2024. május 10.

*Felelős:* dr. Firle-Paksi Anna aljegyző  
(a határozat megküldéséért)

*Határozatról értesül:* érintett települések polgármesterei  
Bátaszéki KÖH pénzügyi iroda  
irattár

## Sárpilis

### Határozati javaslat:

#### A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetési beszámolójának elfogadására

Sárpilis Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH):

a.) 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja, a KÖH 2023. évi költségvetésének zárszámadását

**248 494 763,- Ft bevétellel,**

**226 129 174,- Ft kiadással,**

**valamint 22 365 589,- Ft maradvánnyal**

jóváhagyja.

b.) 2023. évi vagyonmérlegének fő összegét **23 429 619,- Ft** értékben fogadja el.

*Határidő:* 2024. május 10.

*Felelős:* dr. Firle-Paksi Anna aljegyző  
(a határozat megküldéséért)

*Határozatról értesül:* érintett települések polgármesterei  
Bátaszéki KÖH pénzügyi iroda  
irattár



6.2. melléklet a .../ 2022. (...) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv	Polgármesteri /községi/ hivatal	02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Száma	Kiemelt előirányzat megnevezése	Bevételek			Forrásból/ Teljesítés előirányzat 2021. XII. 31.
		A	B	C	
1.	Működési bevételek (I.1.*...+I.11.)	3 713 069	3 713 069	2 826 317	
1.1.	Kiszámlázott ellenérték				
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	360 000	360 000	70 500	házasasszonyok bevétele
1.3.	Kiszámlázott szolgáltatások értéke	1 940 000	1 940 000	1 540 844	nyelvvizsgák bevétele
1.4.	Tulajdonosi bevételek				
1.5.	Ellátás díjak				
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	621 000	621 000	419 310	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	792 059	792 059	792 059	AFA bevétel
1.8.	Kamatbevételek				
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
1.10.	Biztosító által fizert díjak				
1.11.	Egyéb működési bevételek			3 595	kereskedési különbözet
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.*...+2.3.)	21 951 900	44 515 385	44 515 385	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei				
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről				
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	21 951 900	44 515 385	44 515 385	KOH munkaszervezet
2.4.	2.3-ból EU támogatás				
3.	Közhatalmi bevételek				
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.*...+4.3.)				
4.1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről				
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				
4.4.	4.3.-ból EU támogatás				
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.*...+5.3.)				
5.1.	Immateriális javak értékesítése				
5.2.	Immateriális javak értékesítése				
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
6.	Működési célú átvett pénzeszközök				
7.	Működési célú átvett pénzeszközök				
8.	Közhatalmi célú átvett pénzeszközök	30 664 959	48 228 444	47 341 702	
9.	Felhalmozási célú bevételek visszatérítése (I.1.*...+I.7.)	383 323 236	201 153 061	201 153 061	
9.1.	KOH támogatások visszatérítése	2 534 015	2 534 015	2 534 015	
9.2.	Változatlanra maradt tárgyi eszközök értékesítése				
9.3.	Immateriális javak visszatérítése (I.1.*...+I.7.)	200 989 211	198 619 046	198 619 046	
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (6.+9.)	219 188 185	249 381 865	248 494 763	

Kiadások		Költségek	
1.	Működési költségvetés kiadásai (I.1.*...+I.5.)	218 845 185	248 238 505
1.1.	Személyi juttatások	170 116 000	176 035 642
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	21 795 170	25 390 146
1.3.	Dologi kiadások	37 690 000	44 332 185
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai		
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	2 534 015	1 807 532
2.	Felhalmozási célú kiadások (2.1.*...+2.3.)	1 143 000	1 143 000
2.1.	Beruházások	1 143 000	1 143 000
2.2.	Felújítások		
2.3.	Egyéb felmerülő célú kiadások		
2.4.	2.3-ból EU támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadásai		
3.	Felhalmozási kiadások		
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	219 188 185	249 381 505

Tulajdonosi ellátás kiadásai (60)	32
Közvetlen kiadások (61)	32

Albónána 2 660 321 Ft  
 Albónnyék 2 607 644 Ft  
 Sármlis 2 361 640 Ft

ESZGY 6 930 214 Ft  
 MOB 6 521 686 Ft

13 451 900 Ft

233 880 Ft  
 14 700 000 Ft  
 8 500 000 Ft  
 23 433 880 Ft

9 800 000 Ft  
 6 300 000 Ft  
 16 100 000 Ft

44 515 385 Ft

## 12/A - Mérleg

#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	304 635	0	272 620
10	<b>A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)</b>	<b>304 635</b>	<b>0</b>	<b>272 620</b>
29	<b>A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)</b>	<b>304 635</b>	<b>0</b>	<b>272 620</b>
49	C/II/1 Forintpénztár	77 620	0	420 440
52	<b>C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)</b>	<b>77 620</b>	<b>0</b>	<b>420 440</b>
53	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	2 292 751	0	21 745 149
55	<b>C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)</b>	<b>2 292 751</b>	<b>0</b>	<b>21 745 149</b>
59	<b>C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)</b>	<b>2 370 371</b>	<b>0</b>	<b>22 165 589</b>
71	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételekre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	107 829	0	73 191
72	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	84 905	0	57 631
75	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	22 924	0	15 560
103	<b>D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)</b>	<b>107 829</b>	<b>0</b>	<b>73 191</b>
145	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	0	0	200 000
150	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	0	0	200 000
160	<b>D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>200 000</b>
161	<b>D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)</b>	<b>107 829</b>	<b>0</b>	<b>273 191</b>
163	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	792 059	0	388 482
166	<b>E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)</b>	<b>792 059</b>	<b>0</b>	<b>388 482</b>
168	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-874 230	0	-411 946
169	<b>E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)</b>	<b>-874 230</b>	<b>0</b>	<b>-411 946</b>
170	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	163 644	0	0
172	<b>E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)</b>	<b>163 644</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
173	<b>E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)</b>	<b>81 473</b>	<b>0</b>	<b>-23 464</b>
175	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	783 487	0	741 683
177	<b>F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)</b>	<b>783 487</b>	<b>0</b>	<b>741 683</b>
178	<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)</b>	<b>3 647 795</b>	<b>0</b>	<b>23 429 619</b>
179	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	55 738 087	0	55 738 087
181	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	163 656	0	163 656
182	G/IV Felhalmozott eredmény	-66 194 081	0	-66 763 588
184	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-569 507	0	-775 768
185	<b>G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)</b>	<b>-10 861 845</b>	<b>0</b>	<b>-11 637 613</b>
248	J/1 Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	928 784	0	20 665 527
249	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	13 580 856	0	14 401 705
251	<b>J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)</b>	<b>14 509 640</b>	<b>0</b>	<b>35 067 232</b>
252	<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)</b>	<b>3 647 795</b>	<b>0</b>	<b>23 429 619</b>

07/A - Maradványkimutatás		
#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	47 341 702
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	226 129 174
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	-178 787 472
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	201 153 061
06	II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	201 153 061
07	A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)	22 365 589
15	C) Összes maradvány (=A+B)	22 365 589
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	22 365 589

13/A - Eredménykimutatás					
#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak	
1	2	3	4	5	
02	Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	1 578 329	0	1 584 070	
<b>04</b>	<b>I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevételei (=01+02+03)</b>	<b>1 578 329</b>	<b>0</b>	<b>1 584 070</b>	
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	173 638 821	0	198 619 046	
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	32 313 752	0	24 778 642	
11	09 Külföldre egyéb eredményszemléletű bevételek	4 667	0	3 595	
<b>12</b>	<b>III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)</b>	<b>205 957 240</b>	<b>0</b>	<b>223 401 283</b>	
13	10 Anyagköltség	2 241 048	0	2 092 124	
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	16 520 957	0	16 929 735	
16	13 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	1 275 910	0	1 400 295	
<b>17</b>	<b>IV Anyagi jellegű ráfordítások (=10+11+12+13)</b>	<b>20 037 915</b>	<b>0</b>	<b>20 422 154</b>	
18	14 Bérköltség	137 626 269	0	153 728 287	
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	22 001 095	0	19 392 759	
20	16 Bérjárulékok	22 548 385	0	25 129 494	
<b>21</b>	<b>V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)</b>	<b>182 175 749</b>	<b>0</b>	<b>198 250 540</b>	
22	VI Értékcsökkenési leírás	148 546	0	687 696	
23	VII Egyéb ráfordítások	5 742 871	0	6 400 740	
<b>24</b>	<b>A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I+III-IV-V-VI-VII)</b>	<b>-569 512</b>	<b>0</b>	<b>-775 777</b>	
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	5	0	9	
<b>32</b>	<b>VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	
<b>43</b>	<b>B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	
<b>44</b>	<b>C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)</b>	<b>-569 507</b>	<b>0</b>	<b>-775 768</b>	

15/A - Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról								
#	Megnevezés	Immateriális javak	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	Tenyészállatok	Beruházások és felújítások	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	Összesen (=3+4+5+6+7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	Tárgyví nyitó állomány (előző évi záró állomány)	22 427 969	0	34 744 527	0	0	0	57 172 496
02	Immateriális javak beszerzése, nem aktivált beruházások	0	0	0	0	655 681	0	655 681
04	Beruházásokból, felújításokból aktivált érték	0	0	655 681	0	0	0	655 681
07	Egyéb növekedés	0	0	274 150	0	0	0	274 150
08	Összes növekedés (=02+...+07)	0	0	929 831	0	655 681	0	1 585 512
13	Egyéb csökkenés	0	0	274 150	0	655 681	0	929 831
14	Összes csökkenés (=09+...+13)	0	0	274 150	0	655 681	0	929 831
15	Bruttó érték összesen (=01+08-14)	22 427 969	0	35 400 208	0	0	0	57 828 177
16	Terv szerinti értékcsökkenés nyitó állománya	22 427 969	0	34 439 892	0	0	0	56 867 861
17	Terv szerinti értékcsökkenés növekedése	0	0	687 696	0	0	0	687 696
19	Terv szerinti értékcsökkenés záró állománya (=16+17-18)	22 427 969	0	35 127 588	0	0	0	57 555 557
24	Értékcsökkenés összesen (=19+23)	22 427 969	0	35 127 588	0	0	0	57 555 557
25	Eszközök nettó értéke (=15-24)	0	0	272 620	0	0	0	272 620
26	Teljesen (0-ig) leírt eszközök bruttó értéke	22 427 969	0	35 127 588	0	0	0	57 555 557