

Előterjesztés

Pálháza Város Önkormányzata 2017. évi közbeszerzési beszámolójának elfogadása

Pálháza Város Önkormányzata 2017. évben végrehajtott közbeszerzéseiről, a közbeszerzési és tervpályázatai hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól szóló 92/2011. (XII.30) NFM rendelet (továbbiakban: **Rendelet**.) 36.§.(1) bekezdése alapján 2018. május 31-ig köteles elkészíteni és a Közbeszerzési Hatóság részére megküldeti az *Éves statisztikai összegzést*.

A statisztikai összegzés elkészítésére az önkormányzat 2017. évben megkezdett és lebonyolított közbeszerzései alapján kerül sor, melyekről jelen előterjesztés ad tájékoztatást.

Pálháza Város Önkormányzata 2017. évi árubeszerzéseinek, építéseinak és szolgáltatás megrendeléseinek becsült értéke nem érte el a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 15. § (1) bekezdésében meghatározott értékhatárokat. Ennek alapján Pálháza Város Önkormányzata 2017. évre vonatkozó építéseit, beszerzéseit és szolgáltatás megrendeléseit a jelenleg hatályos, 23/2016 (III.24) kt.sz. határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzatának II. Fejezetének 5) pontja (Közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzésekre vonatkozó előírások) szerint folytatta le.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a közbeszerzésekről szóló beszámolót fogadja el és az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez és a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséhez fentiek figyelembevételével járuljon hozzá.

Pálháza, 2018. május 24.

Csató Szabolcs
jegyző

11. melléklet a 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelethez**Az éves statisztikai összegezés****STATISZTIKAI ÖSSZEGEZÉS AZ ÉVES KÖZBESZERZÉSEKRŐL A KLASSZIKUS
AJÁNLATKÉRŐK VONATKOZÁSÁBAN****I. SZAKASZ: AJÁNLATKÉRŐ****I.1) AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVE ÉS CÍME**

Hivatalos név: Pálháza Város Önkormányzata		
Postai cím: Dózsa György u. 151.		
Város/Község: Pálháza	Postai irányítószám: 3994	Ország: Magyarország
Kapcsolattartási pont(ok):		Telefon: +36 47/370-001
Címzett: Szebeni Endre polgármester		
E-mail: palhaza.hiv@email.com		Fax: +36 47/370-142
Internetcím(ek) (adott esetben) Az ajánlatkérő általános címe (URL): www.palhaza.hu A felhasználói oldal címe (URL):		

I.2) AZ AJÁNLATKÉRŐ TÍPUSA

Központi szintű ☐	Közfoglalkoztatott szervezet ☐
Regionális/helyi szintű ☒	Támogatott szervezet [Kbt. 6. § (1) bekezdés g) pont] ☐
Egyéb ☐	

**II. SZAKASZ: AZ AJÁNLATKÉRŐ KÖZBESZERZÉSEIRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS
ADATOK**

II.1) Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések (a Kbt. XII.-XIII. fejezete)
 (valamennyi mezőbe csak szám érték írható, a szerződések értékét Ft-ban, arab számmal kell kifejezni)

Száma:

Érték: _____

II.2) A nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések (a Kbt. Harmadik része)
(valamennyi mezőbe csak szám érték írható, a szerződések értékét Ft-ban, arab számmal kell kifejezni)

Száma:

Értéke:

III. SZAKASZ: AZ AJÁNLATKÉRŐ KÖZBESZERZÉSEIRE VONATKOZÓ RÉSZLETES ADATOK

III.1) A közbeszerzések összesítése, kivéve a IV.1)-IV.2). és IV.4). pontokban írt közbeszerzéseket (valamennyi mezőbe csak szám érték írható, a szerződések értékét Ft-ban, arab számmal kell kifejezni)

III.1.1) Árubeszerzés

III.1.1.1) Eljárás típusa

Uniók eljárásrend (Kbt. Második Részze) (az alábbi blokkban csak egy eljárástípust jelöljön meg)

- | | | |
|---|---|----------------|
| ☐ nyílt | ☐ hirdetmény nélküli tárgyalásos | (száma) |
| ☐ meghívásos | ☐ gyorsított tárgyalásos | _____ (értéke) |
| ☐ gyorsított meghívásos | ☐ keretmegállapodásos | |
| ☐ hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos | ☐ versenypárbeszéd | |

-----*(E részből az egyes eljárástípusok szerint lefolytatott közbeszerzésektől függően több használandó)*-----

Összes árubeszerzés az uniós eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része) (az alábbi blokkban csak egy eljárástípust jelöljön meg)

- | | |
|--|----------------|
| ☐ A Kbt. 123. §-a szerinti, szabadon kialakított eljárás | (száma) |
| ☐ A Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerinti eljárás az alábbiak szerint: | _____ (értéke) |
| ☐ Nyílt | |
| ☐ Meghívásos | |
| ☐ Gyorsított meghívásos | |
| ☐ Versenypárbeszéd | |
| ☐ Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos | |
| ☐ Gyorsított tárgyalásos | |
| ☐ Hirdetmény nélküli tárgyalásos | |
| ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében nyílt | |
| ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében meghívásos | |

☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetménnyel induló tárgyalásos

☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetmény nélküli tárgyalásos

☐ Kbt. 122/A. § szerinti eljárás

-----*(E részből az egyes eljárástípusok szerint lefolytatott közbeszerzésektől függően több használandó)*-----

Összes árubeszerzés a nemzeti eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

III.1.1.2) A közbeszerzés CPV kódja szerinti bontás

Uniók eljárásrend (Kbt. Második Része)

— (CPV kód, főtárgy szerint) (száma) _____ (értéke)

-----*(E részből a CPV főtárgyak számának megfelelően több sor használandó)*-----

Összes árubeszerzés az uniós eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része)

— (CPV kód, főtárgy szerint) (száma) _____ (értéke)

-----*(E részből a CPV főtárgyak számának megfelelően több sor használandó)*-----

Összes árubeszerzés a nemzeti eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

III.1.2) Építési beruházás

III.1.2.1) Eljárás típusa

Uniók eljárásrend (Kbt. Második Része) (az alábbi blokkban csak egy eljárástípust jelöljön meg)

☐ nyílt	☐ hirdetmény nélküli tárgyalásos	(száma)
☐ meghívásos	☐ gyorsított tárgyalásos	_____ (értéke)
☐ gyorsított meghívásos	☐ keretmegállapodásos	
☐ hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos	☐ versenypárbeszéd	

-----*(E részből az egyes eljárástípusok szerint lefolytatott közbeszerzésektől függően több használandó)*-----

Összes építési beruházás az uniós eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része) (az alábbi blokkban csak egy eljárástípust jelöljön meg)

☐ A Kbt. 123. §-a szerinti, szabadon kialakított eljárás (száma) _____

☐ A Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerinti eljárás az (értéke) _____
alábbiak szerint:

☐ Nyílt

☐ Meghívásos

☐ Gyorsított meghívásos

☐ Versenypárbeszéd

☐ Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos

☐ Gyorsított tárgyalásos

☐ Hirdetmény nélküli tárgyalásos

☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében nyílt

☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében meghívásos

☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetménnyel induló tárgyalásos

☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetmény nélküli tárgyalásos

☐ Kbt. 122/A. § szerinti eljárás

-----*(E részből az egyes eljárás-típusok szerint lefolytatott közbeszerzésektől függően több használandó)*-----

Összes építési beruházás a nemzeti eljárásrendben: (száma) _____ (értéke) _____

III.1.2.2) A közbeszerzés CPV kódja szerinti bontás

Uniós eljárásrend (Kbt. Második Része)

- (CPV kód, főtárgy szerint) (száma) _____ (értéke) _____

-----*(E részből a CPV főtárgyak számának megfelelően több sor használandó)*-----

Összes építési beruházás az uniós eljárásrendben: (száma) _____ (értéke) _____

Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része)

- (CPV kód, főtárgy szerint) (száma) _____ (értéke) _____

-----*(E részből a CPV főtárgyak számának megfelelően több sor használandó)*-----

Összes építési beruházás a nemzeti eljárásrendben: (száma) _____ (értéke) _____

III.1.3) Építési koncesszió

III.1.3.1) Eljárás típusa

Uniós eljárásrend (Kbt. XIII. fejezete) (az alábbi blokkban csak egy eljárástípust jelöljön meg)

- | | | |
|---|---|----------------|
| ☐ nyílt | ☐ hirdetmény nélküli tárgyalásos | (száma) |
| ☐ meghívásos | ☐ keretmegállapodásos | _____ (értéke) |
| ☐ hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos | ☐ versenypárbeszéd | |

-----*(E részből az egyes eljárástípusok szerint lefolytatott közbeszerzésektől függően több használandó)*-----

Összes építési koncesszió az uniós eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része) (az alábbi blokkban csak egy eljárástípust jelöljön meg)

- | | |
|--|----------------|
| ☐ A Kbt. 123. §-a szerinti, szabadon kialakított eljárás | (száma) |
| ☐ A Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerinti eljárás az alábbiak szerint: | _____ (értéke) |
| ☐ Nyílt | |
| ☐ Meghívásos | |
| ☐ Versenypárbeszéd | |
| ☐ Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos | |
| ☐ Hirdetmény nélküli tárgyalásos | |
| ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében nyílt | |
| ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében meghívásos | |
| ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetménnyel induló tárgyalásos | |
| ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetmény nélküli tárgyalásos | |
| ☐ Kbt. 122/A. § szerinti eljárás | |

-----*(E részből az egyes eljárástípusok szerint lefolytatott közbeszerzésektől függően több használandó)*-----

Összes építési koncesszió a nemzeti eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

III.1.3.2) A közbeszerzés CPV kódja szerinti bontás

Uniós eljárásrend (Kbt. XII. fejezete)

----- (CPV kód, főtárgy szerint) ----- -----(E részből a CPV főtárgyak számának megfelelően több sor használandó)----- -----	(száma) _____ (értéke)
Összes építési koncesszió az uniós eljárásrendben:	
(száma) _____ (értéke)	
Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része)	
----- (CPV kód, főtárgy szerint) ----- -----(E részből a CPV főtárgyak számának megfelelően több sor használandó)----- -----	(száma) _____ (értéke)
Összes építési koncesszió a nemzeti eljárásrendben:	
(száma) _____ (értéke)	

III.1.4) Szolgáltatás megrendelés	
III.1.4.1) Eljárás típusa	
Uniós eljárásrend (Kbt. Második Része) (az alábbi blokkban csak egy eljárástípust jelöljön meg)	
☐ nyílt ☐ meghívásos ☐ gyorsított meghívásos ☐ hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos ☐ hirdetmény nélküli tárgyalásos	☐ gyorsított tárgyalásos ☐ keretmegállapodásos ☐ versenypárbeszéd ☐ tervpályázat ☐ a Kbt. 19. § (3) bekezdése alapján közbeszerzési eljárás nélkül megkötött szerződés
(száma) _____ (értéke)	
-----(E részből az egyes eljárástípusok szerint lefolytatott közbeszerzésektől függően több használandó)----- -----	
Összes szolgáltatás megrendelés az uniós eljárásrendben:	
(száma) _____ (értéke)	
Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része) (az alábbi blokkban csak egy eljárástípust jelöljön meg)	
☐ A Kbt. 123. §-a szerinti, szabadon kialakított eljárás ☐ A Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerinti eljárás az alábbiak szerint: ☐ Nyílt ☐ Meghívásos ☐ Gyorsított meghívásos ☐ Versenypárbeszéd ☐ Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos	
(száma) _____ (értéke)	

- ☐ Gyorsított tárgyalásos
☐ Hirdetmény nélküli tárgyalásos
☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében nyílt
☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében meghívásos
☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetménnyel induló tárgyalásos
☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetmény nélküli tárgyalásos
☐ Tervpályázati eljárás
☐ Kbt. 122/A. § szerinti eljárás

-----*(E részből az egyes eljárástípusok szerint lefolytatott közbeszerzésektől függően több használandó)*-----

Összes szolgáltatás megrendelés a nemzeti eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

III.1.4.2) A közbeszerzés CPV kódja szerinti bontás

Uniók eljárásrend (Kbt. XII. fejezete)

- (CPV kód, főtárgy szerint) (száma) _____ (értéke)

-----*(E részből a CPV főtárgyak számának megfelelően több sor használandó)*-----

Összes szolgáltatás megrendelés az uniós eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része)

- (CPV kód, főtárgy szerint) (száma) _____ (értéke)

-----*(E részből a CPV főtárgyak számának megfelelően több sor használandó)*-----

Összes szolgáltatás megrendelés a nemzeti eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

III.1.5) Szolgáltatási koncesszió

III.1.5.1) Eljárás típusa

Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része) (az alábbi blokkban csak egy eljárástípust jelöljön meg)

- ☐ A Kbt. 123. §-a szerinti, szabadon kialakított eljárás (száma) _____
☐ A Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerinti eljárás az alábbiak szerint: _____ (értéke)
☐ Nyílt
☐ Meghívásos

- ☐ Gyorsított meghívásos
☐ Versenypárbeszéd
☐ Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos
☐ Gyorsított tárgyalásos
☐ Hirdetmény nélküli tárgyalásos
☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében nyílt
☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében meghívásos
☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetménnyel induló tárgyalásos
☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetmény nélküli tárgyalásos
☐ Kbt. 122/A. § szerinti eljárás

-----*(E részből az egyes eljárástípusok szerint lefolytatott közbeszerzésektől függően több használandó)*-----

Összes szolgáltatási koncesszió a nemzeti eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

III.1.5.2) A közbeszerzés CPV kódja szerinti bontás

Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része)

— (CPV kód, főtárgy szerint) (száma) _____ (értéke)

-----*(E részből a CPV főtárgyak számának megfelelően több sor használandó)*-----

Összes szolgáltatási koncesszió a nemzeti eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

III.2 A tárgyalásos eljárások alapján megvalósított közbeszerzések összesítése (valamennyi mezőbe csak szám érték írható, a szerződések értékét Ft-ban, arab számmal kell kifejezni)

III.2.1) Árubeszerzés

Uniós eljárásrend (Kbt. Második Része)

☐ 89. § (2) a) ☐ 94. § (2) b) ☐ 94. § (4) a) ☐ 94. § (4) d) (száma)
☐ 89. § (2) b) ☐ 94. § (2) c) ☐ 94. § (4) b) _____ (értéke)
☐ 94. § (2) a) ☐ 94. § (2) d) ☐ 94. § (4) c) _____

-----*(E részből a tárgyalásos eljárások típusainak megfelelően több használandó)*-----

minden egyes típusnál csak egy hivatkozást jelöljön meg)

Összes tárgyalásos árubeszerzés az uniós eljárásrendben: (száma) _____ (értéke)

Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része)

☐ 89. § (2) a)	☐ 94. § (2) c)	☐ 94. § (4) c)	☐ 122. § (7) b)	(száma)
☐ 89. § (2) b)	☐ 94. § (2) d)	☐ 94. § (4) d)	☐ 122. § (7) c)	_____ (értéke)
☐ 94. § (2) a)	☐ 94. § (4) a)	☐ 123. §		
☐ 94. § (2) b)	☐ 94. § (4) b)	☐ 122. § (7) a)		

----- (E részből a tárgyalásos eljárások típusainak megfelelően több használandó, -----

 minden egyes típusnál csak egy hivatkozást jelöljön meg)

Összes tárgyalásos árubeszerzés a nemzeti eljárásrendben: (száma) (értéke)

III.2.2) Építési beruházás/építési koncesszió

Uniók eljárásrend (Kbt. Második Része)

☐ 89. § (2) a)	☐ 94. § (2) b)	☐ 94. § (3) b)	(száma)
☐ 89. § (2) b)	☐ 94. § (2) c)	☐ 111. § (3)	_____ (értéke)
☐ 89. § (2) c)	☐ 94. § (2) d)		
☐ 94. § (2) a)	☐ 94. § (3) a)		

----- (E részből a tárgyalásos eljárások típusainak megfelelően több használandó, -----

 minden egyes típusnál csak egy hivatkozást jelöljön meg)

Összes tárgyalásos építési beruházás/építési koncesszió az uniós eljárásrendben:

(száma) _____ (értéke)

Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része)

☐ 89. § (2) a)	☐ 94. § (2) b)	☐ 94. § (3) b)	☐ 122. § (7) b)	(száma)
☐ 89. § (2) b)	☐ 94. § (2) c)	☐ 111. § (3)	☐ 122. § (7) c)	_____ (értéke)
☐ 89. § (2) c)	☐ 94. § (2) d)	☐ 123. §		
☐ 94. § (2) a)	☐ 94. § (3) a)	☐ 122. § (7) a)		

----- (E részből a tárgyalásos eljárások típusainak megfelelően több használandó, -----

 minden egyes típusnál csak egy hivatkozást jelöljön meg)

Összes tárgyalásos építési beruházás/építési koncesszió az egyszerű eljárásban:

(száma) _____ (értéke)

III.2.3) Szolgáltatás/szolgáltatási koncesszió

Uniós eljárásrend (Kbt. Második Része)

- | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| ☐ 89. § (2) a) | ☐ 94. § (2) b) | ☐ 94. § (3) b) | (száma) |
| ☐ 89. § (2) b) | ☐ 94. § (2) c) | ☐ 94. § (5) | _____ (értéke) |
| ☐ 89. § (2) d) | ☐ 94. § (2) d) | | |
| ☐ 94. § (2) a) | ☐ 94. § (3) a) | | |

----- (E részből a tárgyalásos eljárások típusainak megfelelően több használandó, -----

minden egyes típusnál csak egy hivatkozást jelöljön meg)

Összes tárgyalásos szolgáltatás/szolgáltatási koncesszió az uniós eljárásrendben:

(száma) _____ (értéke)

Nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része)

- | | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|--|--|----------------|
| ☐ 89. § (2) a) | ☐ 94. § (2) b) | ☐ 94. § (3) b) | ☐ 122. § (7) b) | (száma) |
| ☐ 89. § (2) b) | ☐ 94. § (2) c) | ☐ 94. § (5) | ☐ 122. § (7) c) | _____ (értéke) |
| ☐ 89. § (2) d) | ☐ 94. § (2) d) | ☐ 123. § | | |
| ☐ 94. § (2) a) | ☐ 94. § (3) a) | ☐ 122. § (7) a) | | |

----- (E részből a tárgyalásos eljárások típusainak megfelelően több használandó, -----

minden egyes típusnál csak egy hivatkozást jelöljön meg)

Összes tárgyalásos szolgáltatás/szolgáltatási koncesszió a nemzeti eljárásrendben:

(száma) _____ (értéke)

IV. SZAKASZ: TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

IV.1) A WTO Közbeszerzési Megállapodás (GPA) hatálya alá nem tartozó, az uniós értékhatárokat elérő vagy azt meghaladó értékű közbeszerzések (valamennyi mezőbe csak szám érték írható, a szerződések értékét Ft-ban, arab számokkal kell kifejezni)

közbeszerzések száma:

közbeszerzések értéke: _____

IV.2) A központosított közbeszerzési eljárásban beszerzett áruk/szolgáltatások

szerződések értéke (arab számokkal, Ft-ban kifejezve): _____

IV.3) Elektronikus árlejtés alkalmazása (valamennyi mezőbe csak szám érték írható, a szerződések értékét Ft-ban, arab számokkal kell kifejezni)

közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.4) Dinamikus beszerzési rendszer alkalmazása (valamennyi mezőbe csak szám érték írható, a szerződések értékét Ft-ban, arab számokkal kell kifejezni) közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.5) Környezetvédelmi szempontok (zöld közbeszerzés) (valamennyi mezőbe csak szám érték írható, a szerződések értékét Ft-ban, arab számokkal kell kifejezni)
IV.5.1) Az eljárásban környezetvédelmi szempontok kerültek meghatározásra szerződéses feltételként közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.5.2) Az eljárásban környezetvédelmi szempontok kerültek meghatározásra bírálati részszerződésként/alszerződésként közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.5.3) Az eljárásban környezetvédelmi szempontok kerültek meghatározásra a műszaki leírás részeként közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.5.4) Az eljárásban környezetvédelmi szempontok kerültek meghatározásra az alkalmassági feltételek körében környezetvédelmi intézkedések alkalmazásának előírásával (építési beruházás és szolgáltatás megrendelés esetén) közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.5.5) Az eljárásban környezetvédelmi szempontok kerültek meghatározásra az alkalmassági feltételek körében környezetvédelmi vezetési rendszereknek való megfelelés igazolásával közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.5.6) Zöld közbeszerzések [IV.5.1)–IV.5.5) pontok] összesen közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____

IV.6) Szociális szempontok figyelembe vétele (valamennyi mezőbe csak szám érték írható, a szerződések értékét Ft-ban, arab számokkal kell kifejezni)
IV.6.1) Az eljárásban szociális szempontok kerültek meghatározásra szerződéses feltételként közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.6.2) Az eljárásban szociális szempontok kerültek meghatározásra bírálati részszerződésként/alszerződésként közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.6.3) Az eljárásban szociális szempontok kerültek meghatározásra a műszaki leírás részeként közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.6.4) Az eljárásban szociális szempontok kerültek meghatározásra alkalmassági feltételként közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.6.5) Az eljárásban szociális szempontok kerültek meghatározásra védett foglalkoztatók számára fenntartott közbeszerzés útján közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.6.6) Szociális szempontok figyelembevételével megvalósított eljárások [IV.6.1)–IV.6.5) pontok] összesen közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.7) EU alapokból finanszírozott/EU-s projektekkel kapcsolatos közbeszerzések (valamennyi mezőbe csak szám érték írható, a szerződések értékét Ft-ban, arab számokkal kell kifejezni) közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____
IV.8) A mikro-, kis- és középvállalkozások által megnyert közbeszerzések a Kbt. 60. § (5) bekezdésével összefüggésben (valamennyi mezőbe csak szám érték írható, a szerződések értékét Ft-ban, arab számokkal kell kifejezni) közbeszerzések száma: közbeszerzések értéke: _____

IV.9) A mikro-, kis- és középvállalkozások számára fenntartott közbeszerzések [Kbt. 122. § (9) bekezdése]
(valamennyi mezőbe csak szám érték írható, a szerződések értékét Ft-ban, arab számokkal kell kifejezni)

közbeszerzések száma:

közbeszerzések értéke: _____

IV.10) AZ ÖSSZEGEZÉS FELADÁSÁNAK IDŐPONTJA: 2018/05/24 (év/hó/nap)

ELŐTERJESZTÉS ÉS INDOKOLÁS

Pálháza Város Önkormányzata 2017. évi zárszámadási rendelet tervezetének jóváhagyására.

Tisztelt Képviselő-testület!

Pálháza Város Képviselő-testülete 1/2017.(II.14.) számú rendeletével hagyta jóvá az Önkormányzat 2017. évi pénzügyi tervét 483.362.019 Ft bevételi és kiadási előirányzattal.

BEVÉTELEK:

A bevételek részletes alakulását az 1.és 2.sz. melléklet tartalmazza.

Önkormányzatunk 2017. évben 722.727.954 Ft bevételt realizált, ami az eredeti előirányzathoz viszonyítva 150 %-os teljesítésnek felel meg.

I. Önkormányzat működési támogatásai:

A teljesítés az eredeti előirányzathoz képest 134 %- ban realizálódott.

1) Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása

Az előirányzaton a közös hivatal működtetésre kapott támogatás összege 1.000.000 Ft-tal magasabb, mint amellyel eredetileg terveztünk.

2) Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása

A magasabb teljesítés a Hegyközi Tündérvárás Óvoda pedagógusainak szeptember hónaptól történő béremelésére kapott, többlet-finanszírozás, valamint az pálházai intézményben szeptembertől beindított egységes óvoda-bölcsőde ellátás finanszírozása miatt jelentkezik.

3) Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti támogatása

Az előirányzaton a hegyközi szociális alapellátások működtetésére lehívott feladatfinanszírozás, valamint a szociális juttatások (foglalkoztatást helyettesítő támogatás, rendszeres szociális segély, lakásfenntartási tám, stb) központilag támogatott és utólagosan finanszírozott – előre nem tervezhető - összege szerepel

4) Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása

Az 1.257.420 Ft teljesítés 100%-os, mely összeget – a lakosságszám arányában - elsősorban a könyvtári feladatok finanszírozására kapott önkormányzatunk.

5) Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások

Az előirányzaton nem történt teljesítés.

6) Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása

Az előirányzaton az alábbi jogcímenek kapott támogatást önkormányzatunk:

- önkormányzatok rendkívüli támogatása: 52.400.000 Ft,
- szociális tűzifa támogatás: 1.173.480 Ft,
- Kiegészítő bértámogatás: 20.318.022 Ft,
- kéményseprő-ipari feladatok támogatása: 668.700 Ft,
- polgármesteri bérkiegészítés támogatása: 1.075.600 Ft,
- bérkompenzációra kapott támogatás: 3.890.458 Ft,

Az önkormányzat működési támogatásainak összege összesen 469.456.148 Ft.

II. Működési célú támogatások államháztartáson belülről

Az előirányzaton a Munkaügyi Központtól a közmunkaprogramok megvalósítására kapott bérjellegű és dologi költségek támogatása szerepel.

III. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről

Az előirányzaton a „Barnamezős területek rehabilitációjára” kapott pályázati (előleg) támogatás összege szerepel.

IV. Közhatalmi bevételek

Az előirányzaton a helyi adóbevételek és az azokhoz kapcsolódó bírság tételek teljesültek.

V. Működési bevételek

- 1) Szolgáltatások ellenértéke előirányzaton, az iskolabusz valamint az inkubátorház bérelhető helyiségeiből származó bevétel, illetve a MRFK részére továbbszámlázott gáz közműszámla bevétele szerepel.
- 2) Közvetített szolgáltatások ellenértéke előirányzaton teljesült a Polgármesteri Hivatal által kezelt telefon flotta csomagban résztvevők által befizetett díjbevétel.
- 3) Tulajdonosi bevételek előirányzaton a szociális bérlakások bérleti díjbevétele került feltüntetésre.

- 4) Kiszámlázott általános forgalmi adó előirányzaton a teljesítés 3.399.201 Ft, mely a működtetési feladatokkal összefüggésben visszaigényelt ÁFA bevételünket jelenti.
- 5) Általános forgalmi adó visszatérítése
Az előirányzaton a szennyvíz beruházás után visszaigényelt ÁFA összege szerepel.
- 6) Kamatbevételként a pénzforgalmi számlaszámunkon év közben lévő pénzösszeg után kapott bevétel összege jelentkezik.
- 7) Biztosító által fizetett kártérítés előirányzaton az Inkubátorházban történt csőtörés ellentételezéseként kapott összeg szerepel.
- 8) Egyéb működési bevételként a nyári gyermekétkeztetés megszervezésére kapott támogatás, valamint a Citroen Berlingo személygépjármű értékesítéséből származó bevétel szerepel.

VI. Felhalmozási bevételek

Az előirányzaton nem történt teljesítés.

VII. Működési célú átvett pénzeszközök

Az előirányzaton a városnap megszervezéséhez nyújtott támogatás összege szerepel.

VIII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök

Az előirányzaton a szennyvízberuházás tárgyi időszakban lehívott támogatási összege szerepel.

IX. Maradvány igénybevétele

A teljesítés csökkenését az okozza, hogy a kötelezettséggel terhelt maradvány összegéből a szennyvíz beruházással kapcsolatosan történtek kifizetések.

X. Belföldi finanszírozási bevételként a feladatfinanszírozás 2018. évi előlegeként kapott bevétel szerepel.

Önkormányzatunk 2017. évben a fenti jogcímen 722.717.954 Ft bevételt realizált.

K I A D Á S O K:

A kiadások teljesítését főbb előirányzat csoportonként a 1. számú melléklet tartalmazza.

I. Működési költségvetés kiadásai

Önkormányzati szinten a teljesítés 557.913.458 Ft. A működési kiadások megoszlása ezen belül:

- ✂ a személyi juttatás 14,2 %,
- ✂ munkaadókat terhelő járulékok 2,8 %
- ✂ dologi kiadások 11,8 %
- ✂ egyéb működési célú 70 %

Személyi kiadásokra (bér+járulék) 95.329.040 Ft-ot fordítottunk, ami az eredeti előirányzathoz viszonyítva magasabb. Ez abból adódik, hogy a közfoglalkoztatottak bérét az év elején nem tudtuk megtervezni, miután a program az év közben került kiírásra és beindításra.

Dologi kiadásokra 66.008.223 Ft-ot fordított az önkormányzat, amely az eredeti előirányzatnak a 110 %-a.

Ellátottak pénzbeli juttatásai jogcímen 4.769.770 Ft, szerepel, mely az önkormányzat által kifizetett, beiskolázási-, lakásfenntartási- támogatás, temetési segély, Bursa Hungarica ösztöndíj támogatás, valamint a szociális tűzifára kifizetett pénzeszközt tartalmazza.

Egyéb működési célú kiadások közül:

- *Előző évi elszámolásból származó kiadások* előirányzaton a Pálházi Körzeti Alapszolgáltatási Központ működésével kapcsolatosan a Magyar Államkincstár részére visszafizetett normatíva összege szerepel,
- *Egyéb működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre* költségvetési soron az önkormányzatunk által lehívott és a Társulásnak átadott finanszírozás szerepel,
- *Egyéb működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre* költségvetési soron szerepel az önkormányzat által támogatott sport és egyéb civil szervezetek részére nyújtott támogatás összege szerepel.

II. Felhalmozási költségvetés kiadásai

A felhalmozási kiadásokat összességében a 1.számú, részleteiben a 3. mellékletek tartalmazzák.

III. Tartalékok

Ezen az előirányzaton 2017-ben nem történt teljesítés.

IV. Hitel- kölcsön törlesztés államháztartáson kívülre

Ezen az előirányzaton 2017-ban nem történt teljesítés.

V. Belföldi finanszírozás bevételei

Államháztartáson belüli megelőlegezések előirányzaton 13.072.027 Ft szerepel, mely a 2016. december hónapban a 2017. januári bérekre kapott előleg elszámolásából adódik.

KIADÁSOK ÖSSZESEN

Önkormányzatunk 2017. évben 492.885.302 Ft kiadást teljesített.

Pénzmaradvány:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a költségvetési szerv pénzmaradványát az irányító szerv a zárszámadási rendeletével, határozatával egy időben állapítja meg, és – szükség esetén – költségvetési rendeletét, határozatát.

A költségvetési intézmények záró pénzkészlete 2017. december 31-én 155.816.064 Ft.

Az intézmények részére jóváhagyásra javasolt 2017. évi pénzmaradvány részletezését jogcímenként a 9. számú melléklet tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési beszámoló előterjesztésekor tájékoztatásul be kell mutatni a fent leírtakon kívül az önkormányzat által a 2017. évi cél jelleggel juttatott támogatásokat (2. sz. tájékoztató tábla), vagyonkimutatást a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő eszközökről (3.1. tájékoztató tábla), vagyonkimutatást a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő forrásokról (3.2. tájékoztató tábla), valamint a pénzeszközök változásának levezetését (3. sz. tájékoztató tábla).

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és fogadja el.

Pálháza, 2018. május 10.

Szebeni Endre
polgármester

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

PÁLHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK/2018. (.....) önkormányzati rendelete a 2017. évi pénzügyi terv végrehajtásáról

Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről:

1. A jogszabály tervezet hatásai

1.1. Társadalmi-gazdasági, költségvetési hatása:

A zárszámadási adatok alapján megállapítható, hogy a 2017. évi költségvetésben kitűzött célok, feladatok teljesültek. A kiadásoknál a takarékoság és ésszerű felhasználás volt a jellemző. A zárszámadási rendeletben foglaltak végrehajtásával az önkormányzat elősegítette a településen élők helyzetének javítását.

A rendeletben foglaltak végrehajtásának költségvetési hatását az előterjesztés részletesen tartalmazza.

1.2. Környezeti, egészségi hatások:

A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen egészségi, környezetre gyakorolt hatásai nincsenek.

1.3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Nincs

1.4. Egyéb hatása: Nincs.

2. A jogszabály megalkotásának szükségessége:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91.§ (1)-(2) bekezdései, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról a 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet (Ávr.) rögzíti.

3. A jogalkotás elmaradásának következményei:

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén, az önkormányzat nem tenne eleget törvényi kötelezettségeknek. Ez maga után vonná többek között a normatív állami hozzájárulások esetleges felfüggesztését, zárolását, valamint az előző évi kötelezettség-vállalások teljesítésére nincs jogalap.

4. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A Pálházai Közös Önkormányzati Hivatalánál rendelkezésre állnak.

Pálháza, 2018. május 10.

Csató Szabolcs sk.
jegyző

RENDELET - TERVEZET

PÁLHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

**...../2018. (V.30.) önkormányzati rendelete
a 2017. évi pénzügyi terv végrehajtásáról**

Pálháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az önkormányzat képviselő-testülete a 2017. évi költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást

722 727 954 Ft Költségvetési bevétellel

583 112 602 Ft Költségvetési kiadással

139 615 352 Ft költségvetési maradvánnyal

hagyja jóvá.

(2) Az önkormányzat mérlegszerűen bemutatott kiadásait, bevételeit önkormányzati szinten az *1.1. mellékletben* foglaltaknak megfelelően fogadja el.

(3) A bevételek és kiadások, kiemelt előirányzatok, előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban az *1.2., 1.3., 1.4. mellékletek* szerint fogadja el.

(4) A működési bevételek és kiadások, valamint a tőkejellegű bevételek és kiadások mérlegét a *2.1. és a 2.2. melléklet* szerint fogadja el.

2. §

A képviselő-testület az Önkormányzat 2017. évi zárszámadását részletesen a következők szerint fogadja el:

(1) Az önkormányzat beruházási és felújítási kiadásait a *3. és a 4. melléklet* szerint hagyja jóvá.

(2) Az EU-s támogatással megvalósuló programok és projektek, valamint az önkormányzaton kívül megvalósult projektekhez való hozzájárulás pénzügyi elszámolását az *5. melléklet* szerint fogadja el.

(3) Az önkormányzat, közös hivatal bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését a *6.1., ..., 6.n. és a 7.1., ..., 7.n. mellékletekben* foglaltaknak megfelelően hagyja jóvá.

(4) A költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését a *8.1., ..., 8.n. mellékletekben* foglaltaknak megfelelően hagyja jóvá.

(4) A képviselő-testület a költségvetési szervek maradványát és annak felhasználását a 9. mellékletnek megfelelően hagyja jóvá, illetve engedélyezi.

3. §

(1) A képviselő-testület utasítja az önkormányzat jegyzőjét, hogy a költségvetési maradványt érintő fizetési kötelezettségek teljesítését biztosítsa, illetve kísérije figyelemmel.

(2) Az önkormányzat jegyzője és a költségvetési szervek vezetői a költségvetési maradványnak a 2018. évi előirányzatokon történő átvezetéséről gondoskodni kötelesek.

4. §

A képviselőtestület utasítja az önkormányzat jegyzőjét, hogy a költségvetési beszámoló elfogadásáról a költségvetési maradvány jóváhagyott összegéről, elvonásáról a költségvetési szervek vezetőit a rendelet kihirdetését követő 15 napon belül írásban értesítse.

5. §

Ez a rendelet 2018. május 31-én lép hatályba.

.....
jegyző

.....
polgármester

1.1. melléklet a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Pálháza Város Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2017. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	350 928 358	469 456 148	469 456 148
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	79 399 238	80 399 238	80 399 238
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	75 557 800	78 433 910	78 433 910
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	191 717 320	229 842 740	229 842 740
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 254 000	1 254 000	1 254 000
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		79 526 260	79 526 260
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)		23 456 366	23 456 366
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei		23 456 366	23 456 366
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		126 127 020	126 127 020
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		126 127 020	126 127 020
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	33 650 000	37 468 207	37 533 733
4.1.	Építményadó			
4.2.	Idégenforgalmi adó	150 000	186 200	186 200
4.3.	Iparűzési adó	30 000 000	32 795 839	33 199 226
4.5.	Gj adó	3 350 000	4 336 168	4 125 445
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	150 000	150 000	22 862
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	16 696 000	21 989 313	20 306 982
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	12 075 000	13 019 751	12 512 433
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	3 350 000	3 350 000	2 247 003
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		3 474 831	3 399 201
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	1 251 000	1 251 000	1 251 000
5.8.	Kamatbevételek	20 000	20 051	23 663
5.9.	Biztosító által fizetett kártérítés		611 792	611 792
5.10.	Egyéb működési bevételek		261 885	261 885
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)		50 000	50 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		50 000	50 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	401 274 358	678 547 051	676 930 249
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befizetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	82 087 661	30 730 683	30 730 683
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	82 087 661	30 730 683	30 730 683
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)		15 067 022	15 067 022
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		15 067 022	15 067 022
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lejártott betétek megszűntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			

Pálháza Város Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Beváltási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	82 037 661	45 797 705	45 797 705
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	483 362 019	724 344 759	722 727 954

Pálháza Város Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2017. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	436 509 760	566 408 202	557 913 458
1.1.	Személyi juttatások	61 883 770	79 671 182	79 405 773
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 504 806	16 991 720	15 923 267
1.3.	Dologi kiadások	60 015 259	72 065 026	66 008 223
1.4.	Felkötött pénzügyi juttatások	2 150 000	4 769 770	4 769 770
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	296 955 925	392 910 501	391 806 425
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések			
1.7.	- Előző évi elszámolásból származó kiadások		44 605 968	44 605 968
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	291 155 925	338 390 536	337 286 457
1.11.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.14.	- Kamattámogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	5 800 000	9 914 000	9 914 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	46 852 259	144 864 530	12 127 117
2.1.	Beruházások		133 168 537	12 127 117
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások			
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	46 852 259	11 695 993	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	11 695 993	11 695 993	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	35 156 266		
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)			
3.1.	Általános tartalék			
3.2.	Céltartalék			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	483 362 019	711 272 732	570 040 575
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)			
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)		13 072 027	13 072 027
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		13 072 027	13 072 027
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)		13 072 027	13 072 027
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	483 362 019	724 344 759	583 112 602

Pálháza Város Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2017. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	350 928 358	469 456 148	469 456 148
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	79 399 238	80 399 238	80 399 238
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	75 557 800	78 433 910	78 433 910
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	190 394 320	225 519 740	225 519 740
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 254 000	1 254 000	1 254 000
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok	4 323 000	4 323 000	4 323 000
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		79 526 260	79 526 260
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)		23 456 366	23 456 366
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei		23 456 366	23 456 366
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)			
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)			
4.1.	Építményadó			
4.2.	Időgépforgalmi adó			
4.3.	Iparűzési adó			
4.5.	Talajterhelési díj			
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek			
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)			
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek			
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek			
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)			
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)	350 928 358	492 912 514	492 912 514
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)			
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele			
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)		15 067 022	15 067 022
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		15 067 022	15 067 022
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lejártott betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)			

1.2. melléklet a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Pálháza Város Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)		15 067 022	15 067 022
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	350 928 358	507 979 536	507 979 536

Pálháza Város Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2017. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	350 928 358	442 768 937	441 664 858
1.1.	Személyi juttatások	48 993 798	48 993 798	48 993 798
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 778 635	10 778 635	10 778 635
1.3.	Dologi kiadások			
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	291 155 925	382 996 504	381 892 425
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések		44 605 968	44 605 968
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	291 155 925	338 390 536	337 286 457
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.13.	- Árkiesztések, ártámogatások			
1.14.	- Kamattámogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások			
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)			
3.1.	Általános tartalék			
3.2.	Céltartalék			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	350 928 358	442 768 937	441 664 858
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)			
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)		13 072 027	13 072 027
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		13 072 027	13 072 027
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)		13 072 027	13 072 027
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	350 928 358	455 840 964	454 736 885

1.3. melléklet a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Pálháza Város Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2017. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)			
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása			
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása			
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok			
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei			
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		126 127 020	126 127 020
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		126 127 020	126 127 020
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)			
4.1.	Építményadó			
4.2.	Idegenforgalmi adó			
4.3.	Iparrézségi adó			
4.4.	Tafajterhelési díj			
4.5.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.6.	Egyéb közhatalmi bevételek			
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek			
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	16 696 000	21 989 313	20 306 982
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	12 075 000	13 019 751	12 512 433
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	3 350 000	3 350 000	2 247 003
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		3 474 831	3 399 201
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	1 251 000	1 251 000	1 251 000
5.8.	Kamatbevételek	20 000	20 054	23 668
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		611 792	611 792
5.10.	Egyéb működési bevételek		261 885	261 885
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részvételértékesítése			
6.5.	Részvételértékesítés megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)		50 000	50 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		50 000	50 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	16 696 000	148 166 333	146 484 002
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	82 087 661	30 730 683	30 730 683
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	82 087 661	30 730 683	30 730 683
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lejártott betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			

Pálháza Város Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	82 087 661	30 730 683	30 730 683
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	98 783 661	178 897 016	177 214 685

Pálháza Város Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2017. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	51 931 402	86 171 058	78 780 393
1.1.	Személyi juttatások	12 889 972	30 677 384	30 411 975
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 726 171	6 213 085	5 144 632
1.3.	Dologi kiadások	26 365 259	31 596 819	28 540 016
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	7 950 000	14 683 770	14 683 770
1.6.	- az 1.5.-ből - Elvonások és befizetések			
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre			
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.13.	- Települési támogatás	2 150 000	4 769 770	4 769 770
1.14.	- Kiszámlázott támogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	5 800 000	9 914 000	9 914 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	46 852 259	144 864 530	12 127 117
2.1.	Beruházások		133 168 537	12 127 117
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások			
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	46 852 259	11 695 993	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	11 695 993	11 695 993	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	35 156 266		
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)			
3.1.	Általános tartalék			
3.2.	Céltartalék			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	98 783 661	231 035 588	90 907 510
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)			
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)			
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)			
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	98 783 661	231 035 588	90 907 510

Pálháza Város Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁS
ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2017. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)			
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása			
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása			
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok			
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei			
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)			
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	33 650 000	37 468 207	37 533 733
4.1.	Építményadó			
4.2.	Időgforgalmi adó	150 000	186 200	186 200
4.3.	Iparűzési adó	30 000 000	32 793 839	33 199 226
4.4.	Gépjárműadó	3 350 000	4 336 168	4 125 445
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	150 000	150 000	22 862
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)			
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek			
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek			
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részvételértékesítés			
6.5.	Részvételértékesítés megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)			
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	33 650 000	37 468 207	37 533 733
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befizetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)			
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele			
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lejártott betétek megszűntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			

1.4. melléklet a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Pálháza Város Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁS
ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK MÉRLEGE

14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)			
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	33 650 000	37 468 207	37 533 733

Pálháza Város Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁS
ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK MÉRLEGE

K I A D Á S O K

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2017. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	33 650 000	37 468 207	37 468 207
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások	33 650 000	37 468 207	37 468 207
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések			
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre			
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.14.	- Kamattámogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások			
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)			
3.1.	Általános tartalék			
3.2.	Céltartalék			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	33 650 000	37 468 207	37 468 207
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)			
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)			
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)			
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	33 650 000	37 468 207	37 468 207

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Forintban!

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2017. évi eredeti előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	Megnevezés	2017. évi eredeti előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	350 928 358	469 456 148	469 456 148	Személyi juttatások	61 883 770	79 671 182	79 405 773
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		23 456 366	23 456 366	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 504 806	16 991 720	15 923 267
3.	2.-ből EU-s támogatás				Dologi kiadások	60 015 259	72 065 026	66 008 223
4.	Közhatalmi bevételek	33 650 000	37 468 207	37 533 733	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 150 000	4 769 770	4 769 770
5.	Működési célú átvett pénzeszközök		50 000	50 000	Egyéb működési célú kiadások	296 955 925	392 910 504	391 806 425
6.	5.-ből EU-s támogatás				Tartalékok			
7.	Egyéb működési bevételek	16 696 000	21 989 313	20 306 982				
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)	401 274 358	552 420 034	550 803 229	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	436 509 760	566 408 202	557 913 458
14.	Hiany belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	82 087 661	45 797 705	45 797 705	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	82 087 661	30 730 683	30 730 683	Likviditási célú hitelek törlesztése			
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		15 067 022	15 067 022	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		13 072 027	13 072 027
19.	Hiany külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)				Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Betét elhelyezése			
21.	Értékpapírok bevételei							
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	82 087 661	45 797 705	45 797 705	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)		13 072 027	13 072 027
23.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+22.)	483 362 019	598 217 739	596 600 934	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	436 509 760	579 480 229	570 985 485
24.	Költségvetési hiány:	35 235 402	13 988 168	7 110 229	Költségvetési többlet:	-	-	-
25.	Bruttó hiány:	-	-	-	Bruttó többlet:	46 852 259	18 737 510	25 615 449

2.1. melléklet a .../2018. (...) önkormányzati rendelethez

**II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

Forintban!

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2017. évi eredeti előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	Megnevezés	2017. évi eredeti előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				Beruházások		133 168 537	12 127 117
2.	1.-ből EU-s támogatás				1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3.	Felhalmozási bevételek				Felújítások			
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvetele				3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások	46 852 259	11 695 993	
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek		126 127 020	126 127 020				
7.								
8.								
9.								
10.								
11.					Tartalékok			
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)		126 127 020	126 127 020	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	46 852 259	144 864 530	12 127 117
13.	Hiány belső finanszírozás bevételei (14+ ... + 18)				Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele				Hitelek törlesztése			
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú belső, külföldi értékpapírok vásárlása			
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+ ... +24)				Betét elhelyezése			
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23.	Értékpapírok kibocsátása							
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)				Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)			
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)		126 127 020	126 127 020	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	46 852 259	144 864 530	12 127 117
27.	Költségvetési hiány:	46 852 259	18 737 510	-	Költségvetési többlet:	-	-	113 999 903
28.	Bruttó hiány:	46 852 259	18 737 510	-	Bruttó többlet:	-	-	113 999 903

2.2. melléklet a .../2018. (...) önkormányzati rendelethez

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Forintban!

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2016. XII.31-ig	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	Összes teljesítés 2017. dec. 31-ig
A	B	C	D	E	F	G=(D+F)
Enged.terv(Buszöböl,Barnamezős)	126 127 020	2017		123 048 020	2 006 600	2 006 600
Játszótéri eszközök	3 088 386	2017		3 088 386	3 088 386	3 088 386
Informatikai eszközök ASP	3 405 960	2017		3 405 960	3 405 960	3 405 960
Fűkasza,szerszámok közfoglalkoztatás	629 920	2017		629 920	629 920	629 920
Fénymásoló	349 250	2017		349 250	349 250	349 250
Konyhaszekrény	491 000	2017		491 000	491 000	491 000
Személygépkocsi VOLVO	1 600 000	2017		1 600 000	1 600 000	1 600 000
Fésülködő,tükör	188 399	2017		188 399	188 399	188 399
ÖSSZESEN:	135 879 935			132 800 935	11 759 515	11 759 515

3. melléklet a .../2018. (... ..) önkormányzati rendelethez

Felújítási kiadások előirányzata felújításonként

Forintban!

[illegible]

4. melléklet a/2018. (... ..) önkormányzati rendelethez

**Európai uniós támogatással megvalósuló projektek
bevételei, kiadásai, hozzájárulások**

EU-s projekt neve, azonosítója:*

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások								Teljesítés			
	Eredeti	Módosított	Évenkénti üteme									
			Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított				
	Összes bevétel, kiadás	2017. előtt		2017. évi		2017. után		2017. előtt	2017. évi	Összesen	Teljesítés %- a 2017. XII. 31-ig	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L=(J+K)	M=(L/C)
Saját erő												
- saját erőből központi támogatás												
EU-s forrás		120 127 020				120 127 020				120 127 020	120 127 020	100,00
Társfinanszírozás												
Hitel												
Egyéb forrás												
Források összesen:		120 127 020				120 127 020				120 127 020	120 127 020	100,00

Kiadások, költségek

Személyi jellegű												
Beruházások, beszerzések						2 006 600		118 120 420		2 006 600	2 006 600	
Szolgáltatások igénybe vétele												
Adminisztratív költségek												
Kiadások összesen:						2 006 600		118 120 420		2 006 600	2 006 600	

* Amennyiben több projekt megvalósítása történik egy időben akkor azokat külön-külön, projektenként be kell mutatni!

Önkormányzaton kívüli EU-s projekthez történő hozzájárulás 2017. évi előirányzata és teljesítése

Forintban!

Támogatott neve	Eredeti ci.	Módosított ci.	Teljesítés
Összesen:			

5. melléklet a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	350 928 358	469 456 148	469 456 148
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	79 399 238	80 399 238	80 399 238
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	75 557 800	78 433 910	78 433 910
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	194 717 320	229 842 740	229 842 740
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 254 000	1 254 000	1 254 000
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok			
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		79 526 260	79 526 260
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)		23 456 366	23 456 366
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei		23 456 366	23 456 366
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		126 127 020	126 127 020
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		126 127 020	126 127 020
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	33 650 000	37 468 207	37 533 733
4.1.	Építményadó			
4.2.	Idegenforgalmi adó	150 000	186 200	186 200
4.3.	Iparűzési adó	30 000 000	32 795 839	33 199 226
4.5.	Tulajterhelési díj			
4.6.	Gj adó	3 350 000	4 336 168	4 125 445
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	150 000	150 000	22 862
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	15 946 000	20 977 374	19 587 762
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	11 575 000	12 519 751	12 262 433
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	3 100 000	3 100 000	2 039 715
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		3 474 831	3 399 201
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	1 251 000	1 251 000	1 251 000
5.8.	Kamatbevételek	20 000	20 000	23 621
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés		611 792	611 792
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)		50 000	50 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		50 000	50 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	400 524 358	677 535 115	676 211 029
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	81 821 596	30 464 618	30 464 618
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	81 821 596	30 464 618	30 464 618
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)		15 067 022	15 067 022
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		15 067 022	15 067 022
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lejártott betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)			

6.1. melléklet a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + +15.)	81 821 596	45 531 640	45 531 640
17.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	482 345 954	723 066 755	721 742 669

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	367 984 495	495 008 434	497 003 461
1.1.	Személyi juttatások	17 240 712	32 133 270	32 041 027
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 024 126	6 005 670	4 938 003
1.3.	Dologi kiadások	46 613 732	59 239 220	53 498 236
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	299 105 925	397 630 274	396 526 195
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések			
1.7.	- Előző évi elszámolásból származó kiadások		44 605 968	44 605 968
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	291 155 925	338 390 536	337 286 457
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Civil szervezetek támogatása	5 800 000	9 864 000	9 864 000
1.13.	- Települési támogatás	2 150 000	4 769 770	4 769 770
1.14.	- Kamattámogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	46 852 259	144 496 928	11 759 515
2.1.	Beruházások		132 800 935	11 759 515
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások			
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	46 852 259	11 695 993	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	11 695 993	11 695 993	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	35 156 266		
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)			
3.1.	Általános tartalék			
3.2.	Céltartalék			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	414 836 754	639 505 362	498 762 976
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	67 509 200	83 561 393	83 561 393
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		13 072 027	13 072 027
7.3.	Irányító szervi támogatás folyósítása (intézményfinanszírozás)	67 509 200	70 489 366	70 489 366
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	67 509 200	83 561 393	83 561 393
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	482 345 954	723 066 755	582 324 369

Éves tényleges állományi létszám (fő)	5	5	5
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)	20	20	17

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

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	750 000	1 011 939	719 220
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	500 000	500 000	250 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	250 000	250 000	207 288
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
1.8.	Kamatbevételek		54	47
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek		261 885	261 885
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- 2.3-ból EU-s támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- 4.2-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+7.)	750 000	1 011 939	719 220
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	67 775 265	70 755 431	70 755 431
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	266 065	266 065	266 065
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	67 509 200	70 489 366	70 489 366
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	68 525 265	71 767 370	71 474 651

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	68 525 265	71 399 769	70 909 997
1.1.	Személyi juttatások	44 643 058	47 537 912	47 364 746
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 480 680	10 986 050	10 985 264
1.3.	Dologi kiadások	13 401 527	12 825 806	12 509 987
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások		50 000	50 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)		367 602	367 602
2.1.	Beruházások		367 602	367 602
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- 2.3-ból EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	68 525 265	71 767 370	71 277 599

Éves tényleges állományi létszám (fő)	13	13	13
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			

Költségvetési szerv megnevezése	Polgármesteri /községi/ hivatal	02
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok	02

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- 2.3-ból EU-s támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- 4.2-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	67 509 200	70 489 366	70 489 366
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	67 509 200	70 489 366	70 489 366
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	67 509 200	70 489 366	70 489 366

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	67 509 200	70 489 366	70 489 366
1.1.	Személyi juttatások	44 643 058	47 147 399	47 147 399
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 480 680	10 956 505	10 956 505
1.3.	Dologi kiadások	12 385 462	12 385 462	12 385 462
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- 2.3-ból EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	67 509 200	70 489 366	70 489 366

Éves tényleges állományi létszám (fő)	13	13	13
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			

Költségvetési szerv megnevezése	Polgármesteri/községi hivatal	02
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok	03

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	750 000	1 011 939	719 220
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	500 000	500 000	250 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	250 000	250 000	207 288
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek		54	47
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek		261 885	261 885
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- 2.3-ból EU-s támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- 4.2-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+7.)	750 000	1 011 939	719 220
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	266 065	266 065	266 065
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	266 065	266 065	266 065
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)			
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	1 016 065	1 278 004	985 285

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	1 016 065	1 278 004	783 233
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások	1 016 065	1 278 004	788 233
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- 2.3-ból EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	1 016 065	1 278 004	783 233

Éves tényleges állományi létszám (fő)			
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			

8. melléklet a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK PÉNZMARADVÁNYÁNAK ALAKULÁSA

#IIIIV!

Sor- szám	Költségvetési szerv neve	Költségvetési maradvány összege	Elvonás (-)	Intézményt megillető maradvány		
				Jóváhagyott	Jóváhagyott- ból működési	Jóváhagyott- ból felhalmozási
A	B	C	D	E=(C-D)	F	G
1.	Pálháza Vároa Önkormányzata	139 418 300		139 418 300		126 127 020
2.	Pálházai Közös önkormányzati Hivatal	197 052		197 052		
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
Összesen:		139 615 352		139 615 352		126 127 020

1. tájékoztató tábla a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

.....Önkormányzat

2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

#III/1

Sor-szám	Bevételi jogcím	2016. évi tény	2017. évi	
			Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	E	F
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	381 178 758	469 456 148	469 456 148
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	77 261 313	89 399 238	89 399 238
1.2.	Önkormányzatok egyes közművelődési feladatainak támogatása	75 072 456	78 433 910	78 433 910
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	210 733 522	229 842 740	229 842 740
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 257 420	1 254 000	1 254 000
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok	6 877 307	27 126 260	27 126 260
1.6.	Helyi önkormányzatok központosított támogatásai REKI	9 973 700	52 400 000	52 400 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	53 831 752	23 456 366	23 456 366
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérkezők			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	53 831 752	23 456 366	23 456 366
2.6.	3.5-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	1 243 950	126 127 020	126 127 020
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	1 240 500		
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérkezők			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		126 127 020	126 127 020
3.6.	3.5-ből EU-s támogatás		126 127 020	126 127 020
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	32 315 270	37 468 207	37 533 733
4.1.	Építési adó			
4.2.	Időköz-forgalmi adó	150 800	186 200	186 200
4.3.	Iparköltségi adó	28 676 406	32 795 839	33 199 226
4.5.	Gépjármű adó	2 337 492	4 336 168	4 125 415
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.7.	Egyéb közlekedési bevételek	150 565	150 000	22 852
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	19 321 654	20 977 374	19 587 762
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	11 168 013	12 519 751	12 262 433
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	3 684 385	3 160 000	2 039 715
5.4.	Tulajdonosi bevételek	588 800		
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 931 548	3 474 831	3 399 201
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	1 651 000	1 251 000	1 251 000
5.8.	Kamatbevételek	17 604	20 000	23 621
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek	104	611 792	611 792
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	1 278 740		
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Felhalmozási eszközök értékesítése	1 200 000		
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	78 740		
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+ 7.3.)	504 000	50 000	50 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérkezők ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	504 000	50 000	50 000
7.4.	7.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérkezők ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)	459 741 134	677 535 115	676 211 029
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+...+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásból			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befizetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túl lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+ 12.2.)	11 633 066	30 464 618	30 464 618
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	11 633 066	30 464 618	30 464 618
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+ ... + 13.3.)	13 072 027	15 067 022	15 067 022
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	13 072 027	15 067 022	15 067 022
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lejáratott hitelek megelőlegezése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befizetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+ ... +15.)	21 705 693	45 531 640	45 531 640
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	514 446 227	723 066 755	721 742 669

.....Önkormányzat
2017. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

#III/V/

Sor- szám	Kiadási jogcím	2016. évi tény	2017. évi	
			Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	E	F
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	358 061 500	495 098 434	497 093 461
1.1.	Személyi juttatások	37 409 234	32 133 270	32 041 027
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 772 507	6 005 670	4 938 003
1.3.	Dologi kiadások	43 183 760	59 239 220	53 498 236
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	310 690 992	397 630 274	396 526 195
1.6.	- az 1.5-ből - Elvonások és befizetések	9 749 072	44 605 968	44 605 968
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	250 925 227	338 390 336	337 285 457
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre			
1.11.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.13.	- Teljesítési támogatás	3 916 700	9 851 000	9 851 000
1.14.	- Kereset támogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	6 070 000	4 769 770	4 769 770
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	16 866 592	144 496 928	11 759 515
2.1.	Beruházások	6 553 246	132 800 935	11 759 515
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	10 313 353		
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások		11 695 993	
2.6.	2.5-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		11 695 993	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Felújítási támogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)			
3.1.	Általános tartalék			
3.2.	Céltartalék			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	414 928 092	639 595 362	498 762 976
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)			
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	69 053 510	83 561 393	83 561 393
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	12 923 930	13 072 027	13 072 027
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
7.3.	Hitelnyújtó szervi támogatás folyósítása (lefedendő finanszírozás)	56 129 580	70 489 366	70 489 366
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	69 053 510	83 561 393	83 561 393
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	483 981 609	723 066 755	582 324 369

K I M U T A T Á S
a 2017. évi céljelleggel juttatott támogatások felhasználásáról

2. tájékoztató tábla a/2018. (.....) önkormányzatokhoz

Sor-szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Tervezett (E Ft)	Tényleges (E Ft)
1.	POSA FC.	Sport	5 000 000	7 145 000
2.	Tűzoltó Egyesület	Működés	300 000	524 000
3.	"Huták Virágai"Népdalkör	Kultúra	100 000	100 000
4.	Polgárőr Egyesület	Működés	100 000	100 000
5.	Római Katolikus Egyház	Működés	100 000	100 000
6.	Görög Katolikus Egyház	Működés	100 000	100 000
7.	Református Egyházközség	Működés	100 000	100 000
8.	Huták Virágai Zempléni Kult.Egyesület	Működés		1 600 000
9.	Nők a Hegyközért Egyesület	Működés		50 000
10.	Hegyközi általános Iskola	Működés		45 000
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
Összesen:			5 800 000	9 864 000

VAGYONKIMUTATÁS
a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő eszközökről
2017.

#HIV!

ESZKÖZÖK	Sorszám	Bruttó	Könyvszerinti	Becsült
		állományi érték		
A	B	C	D	E
I. Immateriális javak	01.			
II. Tárgyi eszközök (03+08+13+18+23)	02.		2 050 265 415	
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (04+05+06+07)	03.		1 881 780 633	
1.1. Forgalomképtelen ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	04.			
1.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	05.			
1.3. Korlátozottan forgalomképes ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	06.			
1.4. Üzleti ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	07.		1 881 780 633	
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek (09+10+11+12)	08.		164 604 786	
2.1. Forgalomképtelen gépek, berendezések, felszerelések, járművek	09.			
2.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű gépek, berendezések, felszerelések, járművek	10.			
2.3. Korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések, felszerelések, járművek	11.			
2.4. Üzleti gépek, berendezések, felszerelések, járművek	12.		164 604 786	
3. Tenyésztőállatok (14+15+16+17)	13.			
3.1. Forgalomképtelen tenyésztőállatok	14.			
3.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tenyésztőállatok	15.			
3.3. Korlátozottan forgalomképes tenyésztőállatok	16.			
3.4. Üzleti tenyésztőállatok	17.			
4. Beruházások, felújítások (19+20+21+22)	18.		3 880 000	
4.1. Forgalomképtelen beruházások, felújítások	19.			
4.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások, felújítások	20.			
4.3. Korlátozottan forgalomképes beruházások, felújítások	21.			
4.4. Üzleti beruházások, felújítások	22.		3 880 000	
5. Tárgyi eszközök érték helyesbítése (24+25+26+27)	23.			
5.1. Forgalomképtelen tárgyi eszközök érték helyesbítése	24.			
5.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tárgyi eszközök érték helyesbítése	25.			
5.3. Korlátozottan forgalomképes tárgyi eszközök érték helyesbítése	26.			
5.4. Üzleti tárgyi eszközök érték helyesbítése	27.			
III. Befektetett pénzügyi eszközök (29+34+39)	28.		7 097 016	
1. Tartós részesedések (30+31+32+33)	29.		7 097 016	
1.1. Forgalomképtelen tartós részesedések	30.			
1.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tartós részesedések	31.			
1.3. Korlátozottan forgalomképes tartós részesedések	32.			
1.4. Üzleti tartós részesedések	33.		7 097 016	
2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (35+36+37+38)	34.			
2.1. Forgalomképtelen tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	35.			
2.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	36.			
2.3. Korlátozottan forgalomképes tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	37.			
2.4. Üzleti tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	38.			

#IIIIV!

ESZKÖZÖK	Sorszám	Bruttó	Könyv szerinti	Becsült
		állományi érték		
A	B	C	D	E
3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése (40+41+42+43)	39.			
3.1. Forgalmképtelen befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	40.			
3.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	41.			
3.3. Korlátozottan forgalomképes befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	42.			
3.4. Üzleti befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	43.			
IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	44.			
A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (01+02+28+44)	45.		2 057 362 435	
I. Készletek	46.			
II. Értékpapírok	47.			
B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (46+47)	48.			
I. Lekötött bankbetétek	49.			
II. Pénztárak, csekkok, betétkönyvek	50.		101 745	
III. Forintszámlák	51.		155 517 267	
IV. Devizaszámlák	52.			
C) PÉNZESZKÖZÖK (49+50+51+52)	53.		155 619 012	
I. Költségvetési évben esedékes követelések	54.		962 853	
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	55.			
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	56.			
D) KÖVETELÉSEK (54+55+56)	57.		962 853	
I. December havi illetmények, munkabérek elszámolása	58.			
II. Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	59.			
E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZTÁLLAL ELSZÁMOLÁSOK (58+59)	60.			
F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	61.			
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (45+48+53+57+60+61)	62.		2 213 944 300	

VAGYONKIMUTATÁS
a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő forrásokról
2017. év

#HIV!

FORRÁSOK	Sorszám	állományi érték
A	B	C
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	01.	1 946 297 312
II. Nemzeti vagyon változásai	02.	
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	03.	85 224 905
IV. Felhalmozott eredmény	04.	-232 380 602
V. Eszközök érték helyesbítésének forrása	05.	
VI. Mérleg szerinti eredmény	06.	28 394 168
G) SAJÁT TŐKE (01+....+06)	07.	1 827 535 783
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	08.	2 921 000
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	09.	15 067 022
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	10.	23 186 882
II) KÖTELEZETTSÉGEK (08+09+10)	11.	41 174 904
I) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	12.	
J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	13.	345 233 613
FORRÁSOK ÖSSZESEN (07+11+12+13)	14.	2 213 944 300

3. sz. tájékoztató tábla a/2018.(.....) önkormányzati rendelethez

PÉNZESZKÖZÖK VÁLTOZÁSÁNAK LEVEZETÉSE

Sor-szám	Megnevezés	Összeg (Ft)
1.	Pénzkészlet 2017. január 1-jén ebből:	81 821 596
2.	• Bankszámlák egyenlege	81 757 471
3.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	64 125
4.	Záró pénzkészlet 2017. december 31-én ebből:	155 619 012
5.	• Bankszámlák egyenlege	155 517 267
6.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	101 745

Előterjesztés és indokolás
a pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.12.)
önkormányzati rendelet módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.12.) önkormányzati rendelet tartalmazza a Pálháza Városában lakóhellyel rendelkező lakosok részére megállapítható szociális ellátások helyi szabályait.

A tervezet szerint új elemként kerülne a rendeletbe a „születési támogatás”.

Ezen új támogatási forma célzottan a Pálháza Városban élő, újszülött gyermeküket saját otthonukban nevelő családok anyagi terheit kívánja csökkenteni. Egy egyszeri összegű támogatás kerülne folyósításra a családok részére. Annak érdekében, hogy a támogatás a lehető legtöbb családhoz eljuthasson, a jogosultsági feltételek között nem szerepel jövedelemhatár megállapítása.

Az új ellátási forma a jövőben pozitív hatással lehet a városban élő fiatalabb korosztály helyben tartására, hiszen a ma már emeltebb összegű állami támogatások mellett a fiatalok számíthatnak ezután a helyi önkormányzat támogatására is.

A rendelet tervezet hatályba lépésének időpontja 2018. május 31. Emiatt hátrány az idei évben megszületett gyermekek szüleit nem éri, hiszen a születéstől számított 6 hónap áll rendelkezésre a kérelmek benyújtására.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet döntsön a rendelet módosításáról.

Pálháza, 2018. május 24.

Szebeni Endre
polgármester

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

**Pálháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2018. (...) önkormányzati rendelete
a pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.12.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

1. A jogszabály tervezet hatásai

- 1.1. Társadalmi hatások:** A rendelet tervezet szerinti születési támogatás bevezetése a jövőben pozitív hatással lehet a város lakosság megtartó erejére, a fiatalok helyben maradására.
 - 1.2. Gazdasági, költségvetési hatás:** A rendeletben meghatározott egyszeri támogatás folyósítása a településen élő, újszülött gyermeküket saját otthonukban nevelő családok anyagi terheit kívánja csökkenteni. A születési statisztikai adatok alapján a támogatást évente legfeljebb tíz család venné igénybe, mely 150. 000 Ft többlet kiadást jelentene az önkormányzatnak.
 - 1.3. Környezeti, egészségi hatások:** A születési támogatás biztosítása az igénylők anyagi helyzetének átmeneti javításával közvetett pozitív hatással bír a támogatásban részesülők életkörülményeire, egészségére.
 - 1.4. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:** A rendelkezésre álló személyi állománnyal biztosítható az új támogatási forma bevezetésével járó többlet adminisztráció.
- 2. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható hatásai:** A gyermek születése kapcsán a családoknál jelentkező többlet kiadások indokoltá teszik az önkormányzat támogatását a település lakosai részére.
A fiatal korosztály a letelepedés tervezésénél figyelemmel van az adott településen biztosított támogatásokra, ennek hiányában nagyobb az esélye a fiatalok elvándorlásának.
- 3. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Pálháza, 2018. május 24.

Csató Szabolcs sk.
jegyző

Pálháza Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
...../ 2018. (V.30.) önkormányzati rendelete
a pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.12.)
önkormányzati rendelet módosításáról

Pálháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10.§ (1) bekezdés, 25.§.(3) bekezdés b) pontjában, 26.§-ában 32. § (1) bekezdés b.) pontjában, 32. §. (3) bekezdésében, 45.§ (1) és (3) bekezdéseiben, 48.§ (4) bekezdésében, 58/B.§ (2) bekezdésében és 132.§.(4) bekezdés g.) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13.§ (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.12.) önkormányzati rendeletének módosítására a következőket rendeli el:

1.§.

(1) A pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.12.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 4. §. (1) bekezdése az alábbi ponttal egészül ki:

d.) Születési támogatás

(2) A Rendelet 5.§. a következő bekezdéssel egészül ki:

(3) A Polgármester hatáskörébe tartozik a

a) Születési támogatás

(3) A Rendelet II. fejezete a következő alcímmel egészül ki:

5. Születési támogatás

16.§

(1) A születési támogatás a gyermek születésekor, a gyermek otthoni gondozásához nyújtott összegű támogatás.

(2) A születési támogatásra jogosult a gyermekét saját háztartásában nevelő szülő, törvényes képviselő amennyiben:

a.) legalább az egyik szülő, törvényes képviselő a gyermek születésekor és az azt megelőző 12 hónapban megszakítás nélkül Pálháza Város közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkezik, és

b.) a gyermek Pálháza Város közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkezik.

(3) A születési támogatás gyermekenkénti összege 15 000,- Ft.

(4) A Születési támogatás megállapításánál a jövedelmet nem kell vizsgálni.

(5) A születési támogatás iránti kérelemhez mellékelni kell a születési anyakönyvi kivonat másolatát, a gyermek és a szülő, törvényes képviselő Személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány (Lakcímkártya) másolatát, valamint a kérelmező nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a gyermeket saját háztartásában neveli. A támogatást ugyanazon gyermek után kizárólag egy alkalommal lehet igényelni.

- (6) A születési támogatás iránti kérelmet a gyermek törvényes képviselője a Polgármesteri Hivatalban rendszeresített nyomtatványon a gyermek születését követően számított 6 hónapon belül nyújthatja be.
- (7) A születési támogatás iránti ügyekben benyújtott kérelmek elbírálása a Polgármester hatáskörébe tartozik.

2.§.

Ezen rendelet 2018. május 31.-én lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Szebeni Endre
polgármester

Csató Szabolcs
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

2017. évi összefoglaló ellenőrzési jelentésre

Tisztelt Képviselő-testület!

Pálháza Város Önkormányzat nem foglalkoztat belső ellenőrt, ezért a költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének megszervezéséről és ellátásáról külső szolgáltató bevonásával gondoskodott. 2017. évre a belső ellenőrzési feladatok ellátására a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 15. §-ban, Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70.§-ban, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§-ban meghatározottak szerint adott megbízást.

A belső ellenőri feladatok ellátásával Pálháza Város Önkormányzat Soltész-Vincze Tünde egyéni vállalkozót bízta meg.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló kormányrendelet 370/2011. (XII.31.) 56.§ (8) bekezdése értelmében a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezései szerint, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembe vételével lett elkészítve.

Az összefoglaló ellenőrzési jelentés a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének bemutatását, az elért célok és az éves teljesítmény összegzését, illetve az ellenőrzések által tett megállapítások és javaslatok hasznosulásának tapasztalatait tartalmazza.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása, vezetői értékelés

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos előírások összességében érvényesültek. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A belső kontrollrendszeren belül biztosítani kell a belső ellenőrzés működtetését az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje. A

tervezés és módosítsa, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működését segíti és kontrollálja. A kockázatelemzés a vonatkozó szakirodalom által javasolt értékelési szempontok alapján történt.

1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Megállapodás alapján az ellenőrzéssel megbízott a feladatait, belső ellenőrzési tevékenységét Az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. tv. 70. §-a, valamint, A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet előírásai alapján határozta meg.

A belső ellenőrzés ellátja egyben az önkormányzat által alapított és fenntartott, önállóan működő és gazdálkodó valamint önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését.

A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében elemzéseket készít, információkat gyűjt és értékel, ajánlásokat tesz és tanácsokat ad a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

Az ellenőrzések alapvető célja az volt, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje, biztosítsa a vezetés hatékonyságát, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások, utasítások betartását, a vagyon védelmét, a belső rend és fegyelem megszilárdítását.

További célja az volt, hogy segítse a szabálytalan gyakorlat kialakulásának, terjedésének megakadályozását, a tartalékok feltárását.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szerv céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szerv ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A belső ellenőrzés a vizsgálatok lebonyolítása, az ellenőrzési programok és jelentések készítése során a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak szem előtt tartásával végezte tevékenységét.

Az ellenőrzés a működés és gazdálkodás szervezetségének elemzésével, a gazdálkodással összefüggő jelenségek okainak feltárásával segítette elő a vezetés megfelelő tájékoztatását, a helyes vezetői döntések meghozatalának előkészítését.

Az ellenőrzési tervben foglaltak maradéktalanul végrehajtásra kerültek. 2017. évben terven felüli vizsgálatra nem került sor.

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 24. §-ában foglalt követelményeknek, úgy az iskolai végzettség, mind a szakmai feltételek tekintetében megfelel.

A Bkr. 20. §-ban meghatározottak alapján a belső ellenőr vonatkozásában összeférhetetlenség nem áll fenn.

Tevékenység teljes körű végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

A munkavégzés tárgyi feltételei (irodahelység, számítástechnikai felszereltség, jogszabályok elérhetősége) biztosítottak voltak.

Az ellenőrzés minőségével kapcsolatban negatív visszajelzés egyetlen esetben sem érkezett.

Az ellenőrzés során büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

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.

A belső ellenőrzési feladat része a tanácsadási tevékenység, így az ellenőrzött folyamatokat, szervezeti egységek, költségvetési szervek munkáját a Belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységével segítette. Az ellenőrzési folyamatnak ez az a része, amely – az ellenőrzöttek által is megerősített – tapasztalatok alapján a legtöbb és legjobban hasznosulni tudó konkrét segítséget nyújtja. Ennek segítségével a belső ellenőrzés munkájának kívánt eredménye közelebb került az ellenőrzöttekhez.

A belső ellenőrzés által tett megállapítások

1. Pálháza Város Önkormányzat, Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat, Pálháza Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat szabályszerűségi ellenőrzése

A közfoglalkoztatás a jelenlegi gazdasági és piaci környezetben számottevő lehetőséget jelent a halmozottan hátrányban lévő, álláskereső, rehabilitációs ellátásban részesülő álláskereső számára átmeneti jellegű, határozott időtartamú foglalkoztatásra.

A vizsgált önkormányzatnál a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó feladatokat Hatósági szerződés alapján végzi, a program adatai a következők:

- **BO-12M/01/002793-1/2017 iktatószámú** Hatósági szerződés, **20 fő** regisztrált álláskereső foglalkoztatására adott lehetőséget.

Támogatás időtartama: 2017.03.01-2018.02.28.

Támogatás összege: 26.834.731.- Ft.

Szerkezete:

Megnevezés	Forint
Bér+járulék	21.719.520
Beruházási és dologi költségek	5.115.211
Saját forrás	131.159
Összesen:	26.965.890

A vizsgálat során egyszerű mintavétel alapján ellenőriztem 14 fő személyi agyagát, a közfoglalkoztatási szerződéseket, a kapcsolódó adatfelvételi lapokat, a közfoglalkoztatási

szerződések módosítását, az elszámoló lapokat, valamint a közfoglalkoztatási jogviszonyt megszüntető okiratokat.

A személyi anyagok ellenőrzése során megállapítható, hogy minden esetben a munkaszerződések eredeti példányát csatolták a személyi anyaghoz. A szerződések tartalmazzák a munkakör megnevezését és a megállapított bér összegét, minden esetben a 170/2011. (VIII.24.) Korm. rendeletben előírt közfoglalkoztatási bér, illetve közfoglalkoztatási garantált bér került meghatározásra.

A személyi anyagok ellenőrzése során megállapítható, hogy minden esetben a munkaszerződések eredeti példányát csatolták a személyi anyaghoz. A szerződések tartalmazzák a munkakör megnevezését és a megállapított bér összegét, minden esetben a 170/2011. (VIII.24.) Korm. rendeletben előírt közfoglalkoztatási bér, illetve közfoglalkoztatási garantált bér került meghatározásra.

Az adatfelvételi lapok dátummal és eredeti aláírással ellátottak, azokat csatolták a személyi anyagokhoz.

A munkaszerződésekhez nem minden esetben csatolták a foglalkozás egészségügy alkalmassági vizsgálat szakvéleményeket, valamint előfordult olyan is, hogy a szakvélemény érvényességi ideje lejárt. A foglalkoztathatósági szakvélemény 9 fő esetében lejárt, 3 fő esetében pedig egyáltalán nem volt, 3 fő esetében érvényes volt.

Érvényes foglalkoztathatósági szakvélemény nélkül a munkavállaló nem alkalmazható.

A Mt. 46. § (1) bekezdésében előírt írásbeli tájékoztatót elkészítették, azokat a dolgozók átvették.

A munkaköri leírásokat minden vizsgált dolgozó esetében elkészítették. A munkaköri leírások tartalma a betöltött munkakörnek megfelelő.

Az intézménynél a közfoglalkoztatottak munkaidő nyilvántartása jelenléti ív vezetésével történik. A jelenléti ív mellett hetente távollét jelentést kell adni a közmunka ügyintézőnek, a KIRA program kezelője felé.

A vizsgálat során szűrőpróbaszerűen ellenőriztem a havi jelenléti íveket, szabadságengedélyeket, valamint egyeztetést végeztem a szabadság-nyilvántartások, jelenléti ívek, távollét jelentések adatai között.

A közfoglalkoztatott dolgozók szabadság nyilvántartása excel táblázatban történik. A nyilvántartás a jelenléti ívvel egyező volt, viszont a szabadságokról a távollét jelentést a KIRA felé, a vizsgált időszakban nem adták fel.

A törvény által előírt munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásban 4 dolgozó kivételével valamennyien részesültek, az oktatási naplókat aláírták az oktatásban résztvevők.

A Hatósági szerződésben vállalt, a napi munka nyomon követésére (munkaidő kezdete, vége, továbbá a végzett munka megnevezése, helye) munkanapló vezetnek. A munkanaplóban feltüntetett létszámadatok megegyeznek a jelenléti íven adott napon dolgozók létszámával.

Az önkormányzatnál a közfoglalkoztatási programra folyósított támogatást külön alszámlán kezelik. Az alszámla neve: „Közfoglalkoztatási program” alszámla. Az ellenőrzés során megállapítható, hogy a kapott bértámogatásokat, dologi és egyéb támogatásokat az adott programnak megfelelő alszámlán, jól egyeztethető módon kezelik. A vásárlások kiegyenlítése is erről az alszámláról történik. A bevételek és kiadások könyvelése külön szakfeladaton, illetve kormányzati funkción jelenik meg.

A számlákra minden esetben rá volt vezetve, hogy a közfoglalkoztatáshoz tartozik, minden számla teljesítésigazolása megtörtént.

A programban vásárolt anyagokról, eszközökről, felszerelésekről nyilvántartást vezetnek.

A Kisebbségi Önkormányzatok közmunkaprogramot nem hajtottak végre.

Javaslatok:

- A foglalkozás egészségügy alkalmassági vizsgálat szakvéleménnyel minden közfoglalkoztatotti munkavállalónak rendelkeznie kell. Érvényes foglalkoztathatósági szakvélemény nélkül a munkavállaló nem alkalmazható.
- A szabadságokról a távollét jelentést a KIRA felé, minden munkavállaló esetében fel kell adni.
- A törvény által előírt munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásban minden dolgozónak részt kell venni.

2. Pálházi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási rendszerének átfogó ellenőrzése

2015. évben a Hivatal költségvetési tervét az Önkormányzat Képviselő-testülete 2 /2015. (II.12.) számú rendeletével hagyta jóvá.

2016. évben a Hivatal költségvetési tervét az Önkormányzat Képviselő- Képviselő-testülete 1/2016. (II.15.) számú rendeletével hagyta jóvá.

A Közös Hivatal költségvetése a legalapvetőbb személyi és dologi kiadásokat tartalmazza.

Az intézmény költségvetéséhez való hozzájárulást a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei által elfogadott megállapodás 4. fejezete határozza meg.

A Közös Hivatal előirányzatát 2014 és 2015 évben is módosították.

Az előirányzat-átcsoportosítás, illetve előirányzat-módosítás csak az Önkormányzat képviselő-testületének döntése alapján az abban foglaltak szerint hajtható végre. Az év közben végrehajtott előirányzat módosításokra a képviselő-testületek jóváhagyásával került sor.

Az önkormányzatok és felügyeletük alá tartozó költségvetési szervek vonatkozásában a jogszabályok nem írják elő kötelező jelleggel az évközi előirányzatok módosításának nyilvántartását. A gazdálkodáshoz kapcsolódó nyilvántartások teljes körűsége azonban megköveteli, hogy az önkormányzatok és költségvetési szerveik naprakész információval rendelkezzenek a végrehajtott előirányzat módosításokról. Az intézmény előirányzat-módosítás nyilvántartást nem vezet, azonban célszerű lenne. Javaslom a nyilvántartás bevezetését, amelynek tartalmi elemei az alábbiak:

- költségvetési szerv azonosító adatait
- költségvetési év azonosítását
- az eredeti előirányzatot, illetve az előirányzat-módosítást jóváhagyó önkormányzati rendelet számát,
- a bevételi és kiadási jogcímeket a testület által megállapított részletezettségben

A Hivatal gazdálkodási szabályzata, betartva az Ávr. 13.§ (2) bekezdés a) pontját, tartalmazza a féléves és éves beszámolók elkészítésének feladatait. A szabályzatban meghatározták a beszámolási eljárásokhoz kapcsolódó felelősségi köröket a Bkr. 8.§ (4) bekezdés c) pontja szerint.

A költségvetés beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel és a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

Az Áht. értelmében az önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a polgármesteri hivatal gondoskodik. A

helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv bevételeit, kiadásait, létszámát az irányító szerv költségvetési rendelete tartalmazza.

Az Áht. 23.§ (2) bekezdése tartalmazza a költségvetési rendeletre vonatkozó új előírásokat. Hivatkozott paragrafus f) pontja értelmében, a költségvetési rendeletben be kell mutatni a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé. Mindkét év tekintetében a költségvetési rendelet 3.§-ában mutatják be az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeket.

A 2015. évi és 2016. évi költségvetési rendeletek 4.§-ai tartalmazzák a költségvetés végrehajtási szabályait.

Pálháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, Bózsza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Füžérkomlós Községi Önkormányzat Képviselő-testülete valamint Nyíri Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 10. § (5) bekezdése valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) korm. rendelet (Ávr.) 13. §-a alapján a Pálházai Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-t megalkották.

A Közös Hivatal SzMSZ-ének módosítását:

Pálháza Város Önkormányzata 7/2016. (III.24.) számú,
Bózsza Községi Önkormányzat 14/2016. (III.29.) számú,
Füžérkomlós Községi Önkormányzat 28/2016. (III.30.) számú,
Nyíri Községi Önkormányzat 28/2016. (III.30.) számú határozatával hagyta jóvá.

Az SzMSZ tartalmazza az Ávr. 13. § (1) bekezdésében meghatározottakat.

A Közös Hivatal rendelkezik hatályos, a Képviselő-testületek által elfogadott alapító okirattal.

Az alapító okiratot:

Pálháza Város Önkormányzata 100/2014. (XII.10.) számú,
Bózsza Községi Önkormányzat 31/2014.(XII.10.) számú,
Füžérkomlós Községi Önkormányzat 40/2014. (XII.10.) számú,
Nyíri Községi Önkormányzat 35/2014. (XII. 11.) számú határozatával hagyta jóvá.

Az intézmény feladata: ellátja a Mötv-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik a helyi önkormányzatok (valamint a helyi nemzeti önkormányzat) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

Az alapító okirat a Kincstár által kibocsátott minta okirat alapján, az általa elfogadott tartalommal került elkészítésre, a bejegyzésre az alapján kerülhetett sor.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságok, hatékony és eredményes felhasználását.

A Közös Hivatalban a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakították a belső szabályzatokat.

A Közös Hivatal rendelkezik az Áhsz. 8.§ (3) bekezdése szerinti számviteli politikával, mely 2015. január 1-től hatályos.

A Szt. 14.§ (5) bekezdése, valamint az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján a számviteli politika részét képezi, ahhoz kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, amelyek a következők:

1. Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata

2. Az eszközök és a források értékelésének szabályzat
3. Önköltség számítási szabályzat
4. Pénzkezelési szabályzat

A számviteli politika keretében, valamennyi előírt szabályzatot elkészítették.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdése értelmében a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket.

A Hivatal ennek alapján, elkészítette a szabályzatait.

A Brk. 6. § (4) bekezdésének megfelelően a jegyző szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

A Hivatal a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezi a gazdasági szervezet ügyrendjével.

A gazdasági vezető rendelkezik az Ávr. 12. § 81)-(3) bekezdésben előírt iskolai végzettséggel.

A Hivatalban dolgozó munkatársak rendelkeznek munkaköri leírással, amelyek tartalmazzák a munkavállalók kötelezettségeit és felelősségét. A munkaköri leírások köztisztviselők általi megismerése dokumentált formában megtörtént.

A Hivatal a Belső Kontrollrendszer keretében rögzítette az ellenőrzési nyomvonalát, mely a szabályzat 2.-3. számú melléklete. A Belső kontrollrendszer 2014.01.02-től hatályos.

A Bkr. 6.§ (3) bekezdése alapján előírták az ellenőrzési nyomvonal rendszeres felülvizsgálatának kötelezettségét, azonban nem határozták meg, hogy milyen időközönként kell elvégezni a felülvizsgálatot.

A Hivatal Belső kontrollrendszer keretében szabályozta a kockázatkezelést, mely tartalmazza a kockázat fogalmát, a kockázatazonosítás kötelezettségét, a kockázatelemzés és értékelés módját, a lehetséges válaszlépések meghatározását.

A hivatal tevékenységében beazonosították a gazdálkodásban rejlő külső és belső kockázatokat. Az érintetteket dokumentált módon tájékoztatták a szakterületükön beazonosított kockázati tényezőkről.

A Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített szabálytalanság kezelési eljárásrend tartalmazza a súlyosabb szabálytalanságok, a büntető-szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúját felvető szabálytalanság kezelésének részletes eljárását.

A Hivatalban a kontrolltevékenység részeként előírták a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést többek között a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését, a pénzügyi ellenőrzését, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését, a gazdasági események elszámolásának kontrollját.

Gazdálkodási szabályzatban – mely 2016. január 1-től hatályos - szabályozták a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés rendjét, a teljesítésigazolás módját, valamint az érvényesítés és az utalványozás rendjét.

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét szintén szabályozták. Az Ávr. 53. § (1) bekezdésben foglalt lehetőséggel éltek, mely szerint nem szükséges előzetesen írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a 100 ezer Ft-ot nem

éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, illetve az Áht, 36. § (2) bekezdése szerint egyéb kifizetésnek minősül.

Az Ávr. 58.§ (4)-(5) bekezdése, valamint az 55. § (2) bekezdése értelmében, a gazdasági vezető jelöli ki érvényesítési feladatra, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselőt. A Hivatal esetében is megtörtént az érvényesítők kijelölése, a jegyző által. A kijelölt köztisztviselők rendelkeznek az előírt szakképesítéssel.

A jegyző az iratkezelés során szabályozta az irtok és az adatok védelmét, szabályozta az üzemeltetés és adatbiztonság feladatait, meghatározta ezekhez kapcsolódó hatásköröket. A Hivatalnál biztosított az adatbiztonság érvényesülése, meghatározták a hozzáférési jogosultságokat, felelősségi köröket. A hozzáférési jogosultságokról nyilvántartást vezetnek.

A gazdálkodási szabályzat tartalmazza az (időközi és éves) beszámolók elkészítésének feladatait, annak felelőseit, a helyettesítés rendjét. A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik a jogszabályban előírt iskolai végzettséggel és a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

A Hivatal az Infotv. 24.§ (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően rendelkezik adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal, mely 2014. január 2-től hatályos.

Szabályozásra került a kötelezően közzéteendő feladatok nyilvánosságra hozatalának valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje is. Az Infotv. 7.§ (2) bekezdése értelmében biztosítani kell az adatbiztonság érvényesülését, valamint meg kell határozni a hozzáférési jogosultságokat, a felelősségi köröket. A Hivatalban a pénzügyi-számviteli feladatok ellátása során és egyéb területen alkalmazott szoftverek biztonsági, hozzáférési, jogosultsági rendszerét szabályozták.

A Hivatal nem rendelkezik saját honlappal, Pálháza Város Önkormányzata honlapján (www.palhaza.hu), találhatóak meg azon információk, adatszolgáltatások, kötelezően közzéteendő adatok amit a jogszabály előír.

Az önkormányzatnál 2013. évtől a közérdekű adatokat, szerződés alapján a <http://www.kozadattar.hu> címre töltötték fel, azonban nem teljes körűen.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy az Eitv. 33.§ (1) és (3) bekezdésének rendelkezése alapján a Hivatal nem tett teljes mértékben eleget az elektronikus közzétételi kötelezettségének.

A Hivatal az Ltv. 9.§ (4) bekezdésében, valamint 10.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, rendelkezik iratkezelési szabályzattal, melyben szabályozták a küldemények átvételét, felbontását és érkeztetését, iktatásának rendjét. A szabályzat 2015. június 1-től hatályos.

A szabálytalanságkezelési szabályzat, a Bkr. 6.§ (4) bekezdésben foglalt előírásoknak megfelelően, tartalmazza a súlyosabb szabálytalanságok, a büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúját felvető szabálytalanság kezelésének eljárásrendjét.

A szabályzat rögzíti a vezetők szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos jogait és kötelezettségeit.

A belső kontrollrendszer működésének monitoringját támogatja a belső ellenőrzés.

Az elvégzett ellenőrzések kapcsán, a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapott a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról. Az ellenőrzések esetében, ha szükséges volt a jegyző elkészítette az intézkedési tervet felelősök és határidők megjelölésével, valamint gondoskodott azok végrehajtásáról.

A jegyző a Bkr. 11.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, értékelte, a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban a belső kontrollok működését mindkét évben

A Bkr. a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban képzési kötelezettséget ír elő, a költségvetési szervek vezetői tekintetében a 12. § (1) bekezdésben, a költségvetési szervek gazdasági vezetői tekintetében a 12. § (2) bekezdésében.

A kötelező továbbképzés teljesítésének szabályairól az államháztartásért felelős miniszter a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben rendelkezik.

A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy – aki nem lehet a költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője, mivel neki is továbbképzési kötelezettsége van –, továbbá a költségvetési szerv gazdasági vezetője két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni.

A költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői a belső kontrollrendszer témakörben előírt képzési kötelezettségüket az „ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére” szakmai továbbképzésen való részvétellel teljesítik első ízben. Ezt követően az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzés valamely választott moduljának elvégzése a továbbképzésre kötelezettet két évente terheli.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a Hivatalban sem a jegyző, sem a gazdasági vezető nem tett eleget a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos képzési kötelezettségének.

A Bkr. 24. § (7) bekezdésben a belső ellenőrök részére is előírja a képzési kötelezettséget, melynek a Belső ellenőr a jogszabályi előírásoknak megfelelően eleget tett.

A Hivatal 2015. évi zárszámadását a Képviselő-testület az 8/2016. (V.10.) rendeletével fogadta el. A 2015. évre vonatkozóan az Áhsz. 10.§ (1) és (5) bekezdése szerinti határidőben az államháztartás információs rendszere keretében továbbították az éves költségvetési beszámolót.

A vizsgálat során ellenőrzésre kerültek a 2015. évi zárszámadás mérlegképezetelei a főkönyvi kivonat adataival. A mérleg és a főkönyvi kivonat adatai megegyeztek.

A vizsgált időszakban a mérlegadatok analitikával, leltárral alátámasztottak.

A Pálházi Polgármesteri Hivatal 2016. évi zárszámadását a Képviselő-testület a 6/2017. (V.29.) rendeletével fogadta el. A 2016. évre vonatkozóan az Áhsz. 10.§ (1) és (5) bekezdése szerinti határidőben az államháztartás információs rendszere keretében továbbították az éves költségvetési beszámolót.

A vizsgálat során ellenőrzésre kerültek a 2016. évi zárszámadás mérlegképletei a főkönyvi kivonat adataival. A mérleg és a főkönyvi kivonat adatai megegyeztek.

A vizsgált időszakban a mérlegadatok analitikával, leltárral alátámasztottak.

A pénzügyi-számviteli folyamatokban alkalmazott belső kontrollok létezésének és működésének vizsgálatát megfelelőségi tesztek útján végeztem el.

A Hivatal esetében mindkét év vonatkozásában a februári valamint a szeptemberi bank és pénztárbizonylatok ellenőrzését végeztem el.

A tételes vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a teljesítés igazolását végző személy rendelkezett írásos kijelöléssel, a teljesítés igazolását minden esetben elvégezték.

Az utalványrendeleten, illetve az alapbizonylatokon a „szakmai teljesítés igazolás” megjelölés az Ávr. 57.§ (3) bekezdésének foglaltaknak megfelelő.

Az Áht. 37.§ (1) bekezdése értelmében a Hivatalnál teljesítés igazolására a jegyző jogosult. A távolléte esetén az aljegyző és a kirendeltség-vezető. A jegyző a Jogkörét minden esetben megfelelően ellátta.

Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az Ávr. 55.§ (1) bekezdése értelmében a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A Hivatalnál a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy kijelölése megtörtént, aki ezen jogkörének gyakorlásával élt.

A Hivatalnál utalványozási jogköre a jegyzőnek van, aki az utalványrendeleteket aláírásával minden esetben ellátta.

Az Ávr. 56.§ (1) bekezdése értelmében a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. Az utalványrendeletnek tartalmaznia kell a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát. A Hivatalban mind két évben biztosították a folyamatos, naprakész nyilvántartást, az utalványrendeletek tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámát.

Fentiek alapján megállapítható, hogy a PHH-nál az ellenőrzött területek vonatkozásában a belső kontrollok működésének megbízhatósága a vizsgált években megfelelő volt.

2012. január 1-jétől módosult az Eitv. 1. sz. melléklete, mely tartalmazza a közfeladatot ellátó szerv által nyújtott támogatások kötelező közzétételének feltételrendszerét.

A céljellegű támogatással kapcsolatos közzétételi kötelezettségének a Közös Hivatal a vizsgált évben eleget tett, oly módon, hogy a költségvetési rendeletet a honlapon, és a nemzeti jogszabálytárban közzétette, melynek melléklete tartalmazza az egyes civil szervezeteknek nyújtott támogatásokat.

2012. január 1-jétől módosult az Eitv. 1. sz. melléklete, mely tartalmazza a közfeladatot ellátó szerv pénzeszközei felhasználásával, vagyonnal történő gazdálkodásával összefüggő,

nettó ötmillió forintot meghaladó építési beruházásra, árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésére vonatkozó szerződések kötelező közzétételének feltételrendszerét.

A Hivatalnál a vizsgált évek vonatkozásában nem volt 5 000e Ft-ot meghaladó beruházás árubeszerzés illetve szolgáltatás megrendelés.

A Hivatal rendelkezik hatályos Leltározási és Leltárkészítési Szabályzattal, azonban vizsgált évek vonatkozásában leltározási ütemterv nem készült. Szabályzatuk előírása értelmében az eszközök tényleges mennyiségi leltározását évente el kell végezni, tényleges mennyiségi leltározásra azonban egyik évben sem került sor.

Ezzel megsértették az Áhsz. 37.§ (1) bekezdésében foglalt előírásokat, az önkormányzat vagyonrendelétének, valamint szabályzatuk rendelkezéseit.

A vizsgált időszakban Hivatalnál selejtezés nem történt.

A Közös Hivatal rendelkezik hatályos Pénzkezelési szabályzattal. A készpénz szállításának, őrzésének rendjét szabályozták, a pénztáros helyettesítésének rendjét, a pénztár átadásának, átvételének szabályait rögzítették. A szabályzat tartalmazza a megnyitható bankszámlák körét, rendeltetését, és azok feletti rendelkezési jogosultak megnevezését, továbbá annak a bankszámlának a megnevezését, amelyről készpénz vehető fel.

A szabályzat a pénztárzárást naponta írja elő és a pénztárkeretet 300 e Ft-ban határozza meg. A vizsgált időpontban ellenőrzött tételeknél, az előírt pénzkészletet nem lépték túl.

Pálháza Város Önkormányzata az új Kbt. 22.§ (1) bekezdésében foglalt kötelezettségeinek eleget téve, a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően elkészítette közbeszerzési szabályzatát mely 2012. május 1-jétől hatályos.

A szabályzat meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének és lefolytatásának rendjét, a közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek feladatait és felelősségét, a közbeszerzési eljárások felelősségi rendjét, ellenőrzését, továbbá a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

A szabályzat hatálya kiterjed Pálháza Város Önkormányzata, valamint Pálházai Közös Önkormányzati Hivatal a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési és szolgáltatási koncepcióira.

A Hivatalnál Közbeszerzési eljárás lefolytatására a vizsgált időszakban nem került sor.

Pálháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, megállapodás alapján, külső erőforrás bevonásával gondoskodott a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

2015. évben a gazdálkodási rendszer átfogó ellenőrzésre került. A17-5/2015. számú ellenőrzési jelentés 22 javaslatot fogalmazott meg. A javaslatok 86% - ban valósultak meg. A Képviselő-testületet, a zárszámadási rendelettervezet előterjesztésével egyidejűleg tájékoztatták az ellenőrzések tapasztalatairól.

JAVASLATOK

- Ügyelni kell arra, hogy a korábbi ellenőrzési javaslatok hasznosulása megvalósuljon
- A Bkr. a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban képzési kötelezettséget ír elő, a költségvetési szervek vezetői tekintetében a 12. § (1) bekezdésben, a költségvetési szervek gazdasági vezetői tekintetében a 12. § (2) bekezdésében. Ezen kötelezettségnek eleget kell tenni.
- A mennyiségi leltározást évente el kell végezni a szabályzatuk előírásainak megfelelően.

- Célszerű lenne a költségvetési rendeletben, vagy a gazdasági szervezet ügyrendjében szabályozni az előirányzat-módosítások nyilvántartására vonatkozó konkrét előírásokat.

3. Pálházi Körzeti Alapszolgáltatási Központ gazdálkodási rendszerének egyéb szabályszerűségi ellenőrzése

Az Önkormányzat 11/2012. (VIII. 16.) számú rendeletével szabályozta Pálháza Város Önkormányzat vagyongazdálkodását, melynek 7. § (2) bekezdése értelmében „Az önkormányzat önállóan működő intézményei által működtetett (üzemeltetett) vagyont az önkormányzat tartja nyilván. Az Önkormányzat - az Nvtv.-ben foglaltaknak megfelelően - kijelölte a forgalomképtelen, illetve a korlátozottan forgalomképes törzsvagyonnak minősített vagyonelemeket, meghatározta az Önkormányzat üzleti vagyonát. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű vagyonná a képviselő-testület nem minősített vagyonelemet.

Az Önkormányzat eleget téve az Nvtv. 9.§ (1) bekezdésének, megalkotta közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét, amelyet a képviselő-testület 32/2013 (IV.29.) számú határozatával hagyott jóvá.

A gazdálkodási ügyintéző vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatait a Közös Hivatal SZMSZ-e, ezzel összhangban a munkaköri leírása részletesen tartalmazza.

Az Áhsz. 50.§. (1) bekezdésében foglaltak szerint az önkormányzatoknak szabályozniuk kell számviteli politikájukat. A számviteli politikát az önkormányzat szakmai feladatainak és sajátosságainak figyelembevételével kell elkészíteni. A számviteli politika keretében szabályozni kell:

- az eszközök és források leltározását és leltárkészítését
- az eszközök és források értékelését
- a pénzkezelést
- az önköltségszámítást.

Az Önkormányzat gazdálkodásának számviteli rendjét kialakították, rendelkeznek a helyi sajátosságoknak megfelelő számviteli politikával és az annak keretében elkészített számlarenddel, pénzkezelési, leltározási, selejtezési és értékelési szabállyal. A 2014. január 1-i hatállyal bevezetett új államháztartási számviteli renddel is összefüggésben bekövetkezett változások miatt a Számviteli törvény és az Áhsz. által előírt kötelező szabályzatok megújítása megtörtént.

A kialakított számviteli rend alkalmas arra, hogy az Önkormányzat valamit az általa fenntartott intézmények vagyonát, pénzügyi helyzetét, illetve az azokban bekövetkezett változásokat folyamatosan, a valóságnak megfelelően rögzítse.

Az önkormányzat által elkészített szabályzatok hatálya kiterjed az általa fenntartott és működtetett intézményekre is.

A számviteli politikában az eszközök besorolási rendjét meghatározták. A tárgyi eszközök hasznos élettartamát, a terv szerinti leírás módszerét az értékelési szabályzatban előírták.

Mivel az önkormányzat önállóan működő intézményei által működtetett (üzemeltetett) vagyont az önkormányzat tartja nyilván így a vizsgálat az önkormányzatnál történik.

Az Önkormányzat ezen belül az Alapszolgáltatási Központ vagyongatászer nyilvántartását és vezetését a KATA-WIN nevű ingatlan nyilvántartó programmal biztosítja. A kataszer nyilvántartásához használt KATA-WIN számítógépes program egy komplex - az ingatlanok és az eszközök nyilvántartására, vezetésére, értékcsökkenésének elszámolására is alkalmas – rendszer. Az alkalmazott program a központilag előírt éves ingatlan vagyongatászer statisztikai jelentést előállítja, és a számviteli nyilvántartásokkal való egyeztetetőséget biztosítja.

A vagyongatászeri nyilvántartás az ingatlanokat forgalomképesség szerinti bontásban, a bruttó érték és a becsült érték feltüntetésével tartalmazza, melyen a változásokat évente egyszer vezeték át.

A KATA-WIN program biztosítja az egyéb vagyonelemek nyilvántartásának lehetőségét is (gépek, berendezések, járművek stb.). Az Önkormányzatnál ezen vagyonelemek is rögzítésre kerültek a kataszeri programban.

A KATA-WIN program alkalmas a vagyonelemek egyedi nyilvántartására, az értékcsökkenés elszámolására.

A vagyongatászer szerinti érték adatok a számviteli nyilvántartás szerinti érték adatokkal egyeztek, a részletező analitikus nyilvántartások vezetése az előírtaknak megfelelő. A főkönyvi számlák értékadataival egyező tartalmú analitikus nyilvántartások vezetési kötelezettségéről szóló számviteli előírásnak eleget tettek.

A főkönyvi könyvelés adatai alapján az intézménynek vagyongkezelésbe adott tárgyi eszköze nincs.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenésre az Áhsz. 17. § (2)-(4) bekezdésben foglalt eltérésekkel az Szt. 52. § (1), (2) és (5)-(7) bekezdését kell alkalmazni. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásához használandó leírási kulcsokat az értékelési szabályzat 2.1. pontjában meghatározták. A kialakított módszer megfelel az Áhsz. előírásainak.

Az Áhsz. 53.§ (6) bekezdése értelmében, az értékcsökkenést negyedévente kell elszámolni. Az értékelési szabályzat 2.1. pontjának értelmében a terv szerinti értékcsökkenés negyedévenkénti elszámolásáért a pénzügyi ügyintéző felelős.

A vizsgált időszakban a terv szerinti értékcsökkenést az üzembe helyezéstől kezdve számolták el. Az újonnan üzembe helyezett tárgyi eszközök esetében az értékcsökkenés elszámolása összhangban van a számviteli politikával.

A kis értékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb az Áhsz. 53. § (6) bekezdés d) pontja szerinti elszámolások során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó. A vizsgált időszakban kis értékű tárgyi eszköz beszerzésére is sor került melynek nyilvántartása, elszámolása a jogszabályi előírásoknak megfelelő.

A vizsgált időszakban maradványérték meghatározására nem került sor.

Az értékcsökkenés elszámolás módját és mértékét a tárgyi eszközök egyedi nyilvántartó lapjain feltüntették.

Az vizsgált időszakban értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés elszámolására nem került sor.

A Közös Hivatal az Szt. és az Áhsz. alapján külön szabályzatot készített az eszközök hasznosításával, selejtezésével kapcsolatban. A szabályzat hatályát kiterjesztették az intézményre is. A szabályzat részletesen tartalmazza a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárására, hasznosítására, selejtezésére, megsemmisítésére és nyilvántartására vonatkozó előírásokat.

A vizsgált időszakban az intézménynél feleslegessé vált vagyontárgyak feltárására, hasznosítására, selejtezésére nem került sor.

Az Önkormányzat hatályos vagyonrendelete rögzíti a két évenkénti leltározás lehetőségét, így az ingatlanok a gépek, berendezések, felszerelések, a járművek, az üzemeltetésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök leltározására két évente kell sort keríteni. A Leltározási szabályzat tartalma összhangban van a vagyonrendelet leltárfelvétel gyakoriságára vonatkozó rendelkezésével.

A könyvviteli mérlegben kimutatott eszközök és források leltározását a Szt. 69.§-a szerint kell végrehajtani. Az eszközök és források leltározásának, illetve a leltárkülönbsétek megállapításának módját meghatározták, az eszközök és források értékét alátámasztó mérlegsorankénti ún. mérleg-leltárakat a vizsgált időszakra vonatkozóan elkészítették. Az analitikus nyilvántartásokból készített kimutatások becsatolása megtörtént.

A Szt. előírja (14.§ (1) bek.), hogy a könyvvizetés és beszámoló készítés során a számviteli elveket be kell tartani. A Szt. 15. § (3) bekezdés szerinti valódiság elvének teljesülését a leltár biztosítja és az alapja az év végi értékelésnek. Az Önkormányzat (intézmény) vagyonrendelete által előírt, két évenkénti leltározási kötelezettségét teljesítették.

A leltározási szabályzat részletesen meghatározza az eszközök és források leltározásának módját. A könyvek év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez a leltárt úgy kell összeállítani, hogy az tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a költségvetési szervnek a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben. A végrehajtott leltározásnak meg kell felelnie az Áhsz. vonatkozó előírásainak. A leltározást a leltározási szabályzatuk szerint, az alaki és tartalmi követelmények betartásával kell végrehajtani.

Az Önkormányzat - intézmény tárgyi eszközeire vonatkozó, 2016. évi leltározási feladatokat elvégezte.

JAVASLAT

A vizsgálat során javaslat nem fogalmazódott meg.

4. Hegyközi Tündérvárás Óvoda gazdálkodási rendszerének egyéb szabályszerűségi ellenőrzése

Az Önkormányzat 11/2012. (VIII. 16.) számú rendeletével szabályozta Pálháza Város Önkormányzat vagyongazdálkodását, melynek 7. § (2) bekezdése értelmében „Az önkormányzat önállóan működő intézményei által működtetett (üzemeltetett) vagyont az önkormányzat tartja nyilván. Az Önkormányzat - az Nvtv.-ben foglaltaknak megfelelően - kijelölte a forgalomképtelen, illetve a korlátozottan forgalomképes törzsvagyonnak minősített

vagyonelemeket, meghatározták az Önkormányzat üzleti vagyonát. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű vagyonná a képviselő-testület nem minősített vagyonelemet.

Az Önkormányzat eleget téve az Nvtv. 9.§ (1) bekezdésének, megalkotta közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét, amelyet a képviselő-testület 32/2013. (IV.29.) számú határozatával hagyott jóvá.

A gazdálkodási ügyintéző vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatait a Közös Hivatal SZMSZ-e, ezzel összhangban a munkaköri leírása részletesen tartalmazza.

Az Áhsz. 50.§. (1) bekezdésében foglaltak szerint az önkormányzatoknak szabályozniuk kell számviteli politikájukat. A számviteli politikát az önkormányzat szakmai feladatainak és sajátosságainak figyelembevételével kell elkészíteni. A számviteli politika keretében szabályozni kell:

- az eszközök és források leltározását és leltárkészítését
- az eszközök és források értékelését
- a pénzkezelést
- az önköltségszámítást.

Az Önkormányzat gazdálkodásának számviteli rendjét kialakították, rendelkeznek a helyi sajátosságoknak megfelelő számviteli politikával és az annak keretében elkészített számlarenddel, pénzkezelési, leltározási, selejtezési és értékelési szabályzattal.

A 2014. január 1-i hatállyal bevezetett új államháztartási számviteli renddel is összefüggésben bekövetkezett változások miatt a Számviteli törvény és az Áhsz. által előírt kötelező szabályzatok megújítása megtörtént.

A kialakított számviteli rend alkalmas arra, hogy az Önkormányzat valamit az általa fenntartott intézmények vagyonát, pénzügyi helyzetét, illetve az azokban bekövetkezett változásokat folyamatosan, a valóságnak megfelelően rögzítse.

Az önkormányzat által elkészített szabályzatok hatálya kiterjed az általa fenntartott és működtetett intézményekre is.

A számviteli politikában az eszközök besorolási rendjét meghatározták. A tárgyi eszközök hasznos élettartamát, a terv szerinti leírás módszerét az értékelési szabályzatban előírták.

Mivel az önkormányzat önállóan működő intézményei által működtetett (üzemeltetett) vagyont az önkormányzat tartja nyilván így a vizsgálat az önkormányzatnál történik.

Az Önkormányzat ezen belül az intézmény vagyontkaszter nyilvántartását és vezetését a KATA-WIN nevű ingatlan nyilvántartó programmal biztosítja. A kataszter nyilvántartásához használt KATA-WIN számítógépes program egy komplex - az ingatlanok és az eszközök nyilvántartására, vezetésére, értékcsökkenésének elszámolására is alkalmas – rendszer. Az alkalmazott program a központi előírt éves ingatlan vagyontkaszter statisztikai jelentést előállítja, és a számviteli nyilvántartásokkal való egyeztetetőséget biztosítja.

A vagyontkaszteri nyilvántartás az ingatlanokat forgalomképesség szerinti bontásban, a bruttó érték és a becsült érték feltüntetésével tartalmazza, melyen a változásokat évente egyszer vezetik át.

A KATA-WIN program biztosítja az egyéb vagyonelemek nyilvántartásának lehetőségét is (gépek, berendezések, járművek stb.). Az Önkormányzatnál ezen vagyonelemek is rögzítésre kerültek a kataszteri programban.

A KATA-WIN program alkalmas a vagyonelemek egyedi nyilvántartására, az értékcsökkenés elszámolására.

A vagyonszámvetés szerinti érték adatok a számviteli nyilvántartás szerinti érték adatokkal egyeztek, a részletező analitikus nyilvántartások vezetése az előírtaknak megfelelő. A főkönyvi számlák értékadataival egyező tartalmú analitikus nyilvántartások vezetési kötelezettségéről szóló számviteli előírásnak eleget tettek.

A főkönyvi könyvelés adatai alapján az intézménynek vagyonelemekbe adott tárgyi eszköze nincs.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenésre az Áhsz. 17. § (2)-(4) bekezdésben foglalt eltérésekkel az Szt. 52. § (1), (2) és (5)-(7) bekezdését kell alkalmazni. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásához használandó leírási kulcsokat az értékelési szabályzat 2.1. pontjában meghatározták. A kialakított módszer megfelel az Áhsz. előírásainak.

Az Áhsz. 53.§ (6) bekezdése értelmében, az értékcsökkenést negyedévente kell elszámolni. Az értékelési szabályzat 2.1. pontjának értelmében a terv szerinti értékcsökkenés negyedévenkénti elszámolásáért a pénzügyi ügyintéző felelős.

A vizsgált időszakban a terv szerinti értékcsökkenést az üzembe helyezéstől kezdve számolták el. Az újonnan üzembe helyezett tárgyi eszközök esetében az értékcsökkenés elszámolása összhangban van a számviteli politikával.

A kis értékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb az Áhsz. 53. § (6) bekezdés d) pontja szerinti elszámolások során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó. A vizsgált időszakban kis értékű tárgyi eszköz beszerzésére nem került sor.

A vizsgált időszakban maradványérték meghatározására nem került sor.

Az értékcsökkenés elszámolás módját és mértékét a tárgyi eszközök egyedi nyilvántartó lapjain feltüntették.

Az vizsgált időszakban értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés elszámolására nem került sor.

A Közös Hivatal az Szt. és az Áhsz. alapján külön szabályzatot készített az eszközök hasznosításával, selejtezésével kapcsolatban. A szabályzat hatályát kiterjesztették az intézményre is. A szabályzat részletesen tartalmazza a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárására, hasznosítására, selejtezésére, megsemmisítésére és nyilvántartására vonatkozó előírásokat.

A vizsgált időszakban az intézménynél feleslegessé vált vagyontárgyak feltárására, hasznosítására, selejtezésére nem került sor.

Az Önkormányzat hatályos vagyonrendelete rögzíti a két évenkénti leltározás lehetőségét, így az ingatlanok a gépek, berendezések, felszerelések, a járművek, az üzemeltetésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök leltározására két évente kell sort keríteni. A Leltározási szabályzat tartalma összhangban van a vagyonrendelet leltárfelvétel gyakoriságára vonatkozó rendelkezésével.

A könyvviteli mérlegben kimutatott eszközök és források leltározását a Szt. 69.§-a szerint kell végrehajtani. Az eszközök és források leltározásának, illetve a leltárkülönbsétek megállapításának módját meghatározták, az eszközök és források értékét alátámasztó mérleg soronkénti ún. mérleg-leltárakat a vizsgált időszakra vonatkozóan elkészítették. Az analitikus nyilvántartásokból készített kimutatások becsatolása megtörtént.

A Szt. előírja (14.§ (1) bek.), hogy a könyvvezetés és beszámoló készítés során a számviteli elveket be kell tartani. A Szt. 15. § (3) bekezdés szerinti valódiság elvének teljesülését a leltár biztosítja és az alapja az év végi értékelésnek. Az Önkormányzat (intézmény) vagyonrendelete által előírt, két évenkénti leltározási kötelezettségét teljesítették.

A leltározási szabályzat részletesen meghatározza az eszközök és források leltározásának módját. A könyvek év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez a leltárt úgy kell összeállítani, hogy az tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a költségvetési szervnek a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben. A végrehajtott leltározásnak meg kell felelnie az Áhsz. vonatkozó előírásainak. A leltározást a leltározási szabályzatuk szerint, az alaki és tartalmi követelmények betartásával kell végrehajtani.

Az Önkormányzat - intézmény tárgyi eszközeire vonatkozó, 2016. évi leltározási feladatokat elvégezte.

JAVASLAT

A vizsgálat során javaslat nem fogalmazódott meg.

5. Hegyközi Területfejlesztési és Alapellátási Társulás gazdálkodási rendszerének átfogó ellenőrzése

2016. évben a Társulás költségvetési tervét a Társulási Tanács 2/2016. (II.04. számú) határozatával hagyta jóvá.

A társulás tagjainak a működési kiadásokhoz történő hozzájárulásait a 3. melléklet alapján hagyták jóvá.

A Társulás adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettséget nem vállalt.

A Társulás költségvetésének végrehajtásáért a Társulási Tanács elnöke, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a Társulási Tanács munkaszervezetének vezetője felelős.

A Társulás előirányzatát a vizsgált évben módosították.

Az előirányzat-átcsoportosítás, illetve előirányzat-módosítás csak a Társulási Tanács döntése alapján az abban foglaltak szerint hajtható végre. Az év közben végrehajtott előirányzat módosításokra a Társulási Tanács jóváhagyásával került sor.

A Hegyközi Területfejlesztési és Alapellátási Társulás gazdálkodásával kapcsolatos feladatait a Pálháza Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

A munkaszervezet vezetője a Pálháza Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője.
Mivel a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatal látja el így az ellenőrzés a továbbiakban rájuk terjed ki.

A Hivatal gazdálkodási szabályzata, betartva az Ávr. 13.§ (2) bekezdés a) pontját, tartalmazza a féléves és éves beszámolók elkészítésének feladatait. A szabályzatban meghatározták a beszámolási eljárásokhoz kapcsolódó felelősségi köröket a Bkr. 8.§ (4) bekezdés c) pontja szerint.

A költségvetés beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel és a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

Az Áht. értelmében a Társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Közös Hivatal gondoskodik.

Az Áht. 23.§ (2) bekezdése tartalmazza a költségvetési határozatra/rendeletre vonatkozó új előírásokat. Hivatkozott paragrafus f) pontja értelmében, a költségvetési rendeletben be kell mutatni a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé. A vizsgált év tekintetében a költségvetési határozat 3.§-ában mutatták be a Társulás adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeket.

A 2016. évi költségvetési határozat 4.§-a tartalmazza a költségvetés végrehajtásának a szabályait.

A Hegyközi Területfejlesztési és Alapellátási Társulás SZMSZ-ét a társulási tanács a **31/2016. (X.26.)** számú határozatával fogadta el.

Az SZMSZ. tartalmazza az Ávr. 13. § (1) bekezdésében meghatározottakat.

A Közös Hivatal a számviteli politika rendelkezéseit és a kapcsolódó szabályzatokat kiterjesztettel a Társulásra.

A Hivatal a megfelelő működése érdekében a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakította a belső szabályzatokat.

A Közös Hivatal rendelkezik az Áhsz. 8.§ (3) bekezdése szerinti számviteli politikával:

A Szt. 14.§ (5) bekezdése, valamint az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján a számviteli politika részét képezi, ahhoz kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, amelyek a következők:

1. Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
2. Az eszközök és a források értékelésének szabályzat
3. Önköltség számítási szabályzat
4. Pénzkezelési szabályzat

A számviteli politika keretében, valamennyi előírt szabályzatot elkészítették.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdése értelmében a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket.

A Közös Hivatal ennek alapján, valamennyi szabályzattal rendelkezik, melyeknek hatálya kiterjed a Társulásra is.

A Brk. 6. § (4) bekezdésének megfelelően a jegyző/munkaszervezet vezető szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

A Közös Hivatal/Társulás a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezik a gazdasági szervezet ügyrendjével.

A gazdasági vezető rendelkezik az Ávr. 12. § (1)-(2) bekezdésben előírt iskolai végzettséggel.

A Közös Hivatalban dolgozó munkatársak rendelkeznek munkaköri leírással, amelyek tartalmazzák a munkavállalók kötelezettségeit és felelősségét. A munkaköri leírások köztisztviselők általi megismerése dokumentált formában megtörtént.

A Közös Hivatal Belső Kontrollrendszer keretében rögzítette az ellenőrzési nyomvonalát, mely kiterjed a Társulásra is.

A Bkr. 6.§ (3) bekezdése alapján előírták az ellenőrzési nyomvonal rendszeres felülvizsgálatának kötelezettségét.

A Közös Hivatal/ Társulás Belső kontrollrendszer keretében szabályozta a kockázatkezelést, mely tartalmazza a kockázat fogalmát, a kockázatazonosítás kötelezettségét, a kockázatelemzés és értékelés módját, a lehetséges válaszlépések meghatározását.

A Közös Hivatal/Társulás tevékenységében beazonosították a gazdálkodásban rejlő külső és belső kockázatokat. Az érintetteket dokumentált módon tájékoztatták a szakterületükön beazonosított kockázati tényezőkről.

A Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített szabálytalanság kezelési eljárásrend tartalmazza a súlyosabb szabálytalanságok, a büntető-szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúját felvető szabálytalanság kezelésének részletes eljárását.

A kontrolltevékenység részeként előírták a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést többek között a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését, a pénzügyi ellenőrzését, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve pénzügyi ellenjegyzését, a gazdasági események elszámolásának kontrollját.

Szabályozták a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés rendjét, a teljesítésigazolás módját, valamint az érvényesítés és az utalványozás rendjét.

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét szintén szabályozták. Az Ávr. 53. § (1) bekezdésben foglalt lehetőséggel éltek, mely szerint nem szükséges előzetesen írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a 100 ezer Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, illetve az Áht, 36. § (2) bekezdése szerint egyéb kifizetésnek minősül.

Az Ávr. 58.§ (4)-(5) bekezdése, valamint az 55. § (2) bekezdése értelmében, a gazdasági vezető jelöli ki érvényesítési feladatára, a Közös Hivatal állományába tartozó köztisztviselőt. A Társulás esetében is megtörtént az érvényesítők kijelölése. A kijelölt köztisztviselők rendelkeznek az előírt szakképesítéssel.

A munkaszervezet vezetője az iratkezelés során szabályozta az irtok és az adatok védelmét, szabályozta az üzemeltetés és adatbiztonság feladatait, meghatározta ezekhez kapcsolódó hatásköröket.

A Hivatalnál biztosított az adatbiztonság érvényesülése, meghatározták a hozzáférési jogosultságokat, felelősségi köröket. A hozzáférési jogosultságokról nyilvántartást vezetnek.

A gazdasági szabályzat tartalmazza az (időközi és éves) beszámolók elkészítésének feladatait, annak felelőseit, a helyettesítés rendjét. A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik a jogszabályban előírt iskolai végzettséggel és a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

Hegyközi Területfejlesztési és Alapellátási Társulás elnöke az első félévi valamint a három negyedéves helyzetéről az Áht. 87. § (1) bekezdésének megfelelően tájékoztatta a Társulási Tanácsot.

A Társulási Tanács Elnöke felhatalmazást kötelezettségvállalásra, utalványozásra nem adott. A munkaszervezet vezetője a pénzügyi ellenjegyzési feladatokra felhatalmazást adott, a pénzügyi ellenjegyző a jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkezik.

Az Infotv. 24.§ (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően rendelkeznek adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal.

Szabályozásra került a kötelezően közzéteendő feladatok nyilvánosságra hozatalának valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje is.

Az Infotv. 7.§ (2) bekezdése értelmében biztosítani kell az adatbiztonság érvényesülését, valamint meg kell határozni a hozzáférési jogosultságokat, a felelősségi köröket. A Hivatalban a pénzügyi-számviteli feladatok ellátása során és egyéb területen alkalmazott szoftverek biztonsági, hozzáférési, jogosultsági rendszerét szabályozták.

A Társulás nem rendelkezik saját honlappal. Pálháza Város Önkormányzata honlapján (www.palhaza.hu), sem találhatóak meg azon információk, adatszolgáltatások, kötelezően közzéteendő adatok amit a jogszabály előír.

A Hivatal/Társulás az Ltv. 9.§ (4) bekezdésében, valamint 10.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, rendelkezik iratkezelési szabályzattal, melyben szabályozták a küldemények átvételét, felbontását és érkeztetését, iktatásának rendjét

A szabálytalanságkezelési szabályzat, a Bkr. 6.§ (4) bekezdésben foglalt előírásoknak megfelelően, tartalmazza a súlyosabb szabálytalanságok, a büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúját felvető szabálytalanság kezelésének eljárásrendjét.

A szabályzat rögzíti a vezetők szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos jogait és kötelezettségeit.

A munkaszervezet vezetője a Bkr. 11. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően értékelte, a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban a belső kontrollok működését.

A Bkr. a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban képzési kötelezettséget ír elő, a költségvetési szervek vezetői tekintetében a 12. § (1) bekezdésben, a költségvetési szervek gazdasági vezetői tekintetében a 12. § (2) bekezdésében.

A költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői a belső kontrollrendszer témakörben előírt képzési kötelezettségüket az „ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére” szakmai továbbképzésen való részvétellel teljesítik első ízben. Ezt követően az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzés valamely választott moduljának elvégzése a továbbképzésre kötelezettet két évente terheli.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a Társulás vonatkozásában a sem a jegyző/munkaszervezet vezető, sem a gazdasági vezető nem tett eleget a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos képzési kötelezettségének

A Bkr. 24. § (7) bekezdésben a belső ellenőrök részére is előírja a képzési kötelezettséget, melynek a Belső ellenőr a jogszabályi előírásoknak megfelelően eleget tett.

A Társulás 2016. évi zárszámadását a Társulási Tanács az 9/2017. (V.23.) határozatával fogadta el. A 2016. évre vonatkozóan az Áhsz. 10.§ (1) és (5) bekezdése szerinti határidőben az államháztartás információs rendszere keretében továbbították az éves költségvetési beszámolót.

A vizsgálat során ellenőrzésre kerültek a 2016. évi zárszámadás mérlegtételei a főkönyvi kivonat adataival. A mérleg és a főkönyvi kivonat adatai megegyeztek.

A vizsgált időszakban a mérlegadatok analitikával, leltárral alátámasztottak.

A pénzügyi-számviteli folyamatokban alkalmazott belső kontrollok létezésének és működésének vizsgálatát megfelelőségi tesztek útján végeztem el.

A Társulás esetében a vizsgált év vonatkozásában a februári valamint a szeptemberi bank és pénztárbizonylatok ellenőrzését végeztem el.

Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az Ávr. 55.§ (1) bekezdése értelmében a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A tételes vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a kiadási valamint a bevételi pénztárbizonylatok esetében hiányoznak a pénzügyi ellenjegyző aláírásai.

Az utalványrendeleten, illetve az alapbizonylatokon a „szakmai teljesítés igazolás” megjelölés az Ávr. 57.§ (3) bekezdésének foglaltaknak megfelelő.

Az Ávr. 56.§ (1) bekezdése értelmében a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. Az utalványrendeletnek tartalmaznia kell a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát. A Társulásnál a vizsgált évben biztosították a folyamatos, naprakész nyilvántartást, az utalványrendeletek tartalmazzák a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámát.

A Társulás rendelkezik hatályos Leltározási és Leltárkészítési Szabályzattal, azonban vizsgált évek vonatkozásában leltározási ütemterv nem készült. Szabályzatuk előírása értelmében az eszközök tényleges mennyiségi leltározását évente el kell végezni, tényleges mennyiségi leltározásra azonban nem került sor.

Ezzel megsértették az Áhsz. 37.§ (1) bekezdésében foglalt előírásokat.

A vizsgált időszakban a Társulásnál selejtezés nem történt.

A Társulás rendelkezik hatályos Pénzkezelési szabályzattal. A készpénz szállításának, őrzésének rendjét szabályozták, a pénztáros helyettesítésének rendjét, a pénztár átadásának,

átvételének szabályait rögzítették. A szabályzat tartalmazza a megnyitható bankszámlák körét, rendeltetését, és azok feletti rendelkezési jogosultak megnevezését, továbbá annak a bankszámlának a megnevezését, amelyről készpénz vehető fel.

A szabályzat a pénztárzárást naponta írja elő és a pénztárkeretet 300 e Ft-ban határozza meg. A vizsgált hónapokban az ellenőrzött tételeknél, az előírt pénzkészletet több esetben túllépték.

A Társulás esetében a pénztárellenőri feladatok ellátását a pénzügyi előadó végzi. A pénztár ellenőrzési feladatokat a pénzkészlet szabályzat 2.3. pontja alapján, havonta kell elvégezni.

A vizsgálat során megállapítás nyert, hogy a pénztár ellenőr ezen kötelezettségének nem tett eleget.

A Társulás az új Kbt. 22.§ (1) bekezdésében foglalt kötelezettségeinek eleget téve, a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően elkészítette közbeszerzési szabályzatát, melyet 9/2016. (II.04.) számú határozatával hagyott jóvá.

A szabályzat meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének és lefolytatásának rendjét, a közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek feladatait és felelősségét, a közbeszerzési eljárások felelősségi rendjét, ellenőrzését, továbbá a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

A Társulásnál Közbeszerzési eljárás lefolytatására a vizsgált időszakban nem került sor.

JAVASLATOK

- Gondoskodni kell a jogszabályi előírások alapján a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságáról.
- A Bkr. a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban képzési kötelezettséget ír elő, a költségvetési szervek vezetői tekintetében a 12. § (1) bekezdésben, a költségvetési szervek gazdasági vezetői tekintetében a 12. § (2) bekezdésében. Ezen kötelezettségnek eleget kell tenni.
- A pénzügyi ellenjegyző az előírt feladatainak minden esetben tegyen eleget.
- A pénzkészlet szabályzatban előírt pénzkészletet ne lépje túl.
- A pénztárellenőr az előírt feladatainak minden esetben tegyen eleget.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

- ◆ Belső szabályzatok rendszeres felülvizsgálata, aktualizálása.
- ◆ A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok rendszeres felülvizsgálata, kockázatkezelés
- ◆ Folyamatleírások, ellenőrzési nyomvonalak rendszeres éves felülvizsgálata, aktualizálása
- ◆ A pénzügyi elszámolások, számviteli nyilvántartások folyamatba épített, vezetői ellenőrzése azok előírásoknak való megfelelése érdekében.

- ◆ A jogszabályok, belső szabályzás betartásával, a folyamatba épített, vezetői ellenőrzéssel a kockázatok bekövetkezésének csökkentése.
- ◆ A külső és belső ellenőrzések megállapításainak rendszeres kiértékelése, hasznosítása a kockázatkezelés során.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

A belső kontroll rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

1. Kontrollkörnyezet

A szervezetek célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az Alapító okirat, a 4 évre szóló ciklusprogram, a szervezeti felépítéseket a szervezeti és működési szabályzatok, valamint az ügyrendek tartalmazzák. Az alapító okiratban foglaltakkal összhangban, a gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések alapján az évenkénti munkatervek készítésével biztosított volt a célmeghatározás hierarchiájának felülről lefelé történő kiépítése.

A dolgozók számára lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

A szervezetek belső szabályzatokban rendezik a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket.

A célkitűzések teljesülésének mérésére a szervezetek működtetik:

- a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszert,
- egyértelműen szabályozzák a vezető hatásköröket és felelősséget,
- alkalmazzák a vezetői elszámoltathatóság rendszerét.

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer keretében rendelkeznek kockázatkezelési szabályzattal, rendelkeztek a szabálytalanságok kezelésének rendjéről, kidolgozták a tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat.

2. Kockázatkezelés

A kockázatkezelési szabályzat tartalmazza a kockázati célok, kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét.

A kockázatkezelési szabályzat az ellenőrzés által összeállított minta szabályzat alapján készült és megfelel a jogszabályi előírásoknak.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben.

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak.

Ezen a területén is igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

Azt, hogy mely tevékenységnek milyen kontroll típust célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezetek/szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozták meg.

4. Információ és kommunikáció

Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

5. Monitoring

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják.

A külső ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe veszik, sőt a belső ellenőrzés ezekben az esetekben önálló vizsgálatokat indít a végrehajtás felülvizsgálatára.

Fejleszteni célszerű a belső jelentéstételi rendszer működtetését, a szükséges feltételek megteremtésével, a különböző területeken alkalmazandó, ugyanakkor egymással szinkronban lévő indikátorok kidolgozásával.

A monitoring stratégia elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata kerül előtérbe.

III. Az intézkedési terv megvalósítása

Általános tapasztalat, hogy az ellenőrzött szervezetek szívesen fogadják az ellenőrzéseket, mert így visszacsatolást kapnak munkájukról. Az ellenőrzések során szem előtt tartjuk segítő szándékot, célunk az, hogy közreműködésünkkel a jövőben hatékonyabb, szabályszerűbb legyen az önkormányzatnál folyó munka.

Az elvégzett ellenőrzésről készült vizsgálati jelentés határidőben megküldésre került a vizsgált szervezet vezetője részére. Természetesen a szükséges intézkedéseket, - a jelentésekből levont konzekvenciák alapján – a szervezet vezetőjének kell megtenni, a törvényesség, célszerűség és az ellenőrzöttek munkájának segítése érdekében.

Az ellenőrzés hozzájárult:

- a mindenkor jogszabályi előírások és szabályzatokban foglalt előírások összhangjának biztosításához,
- a végrehajtás során a belső szabályzatokban foglalt előírások megfelelő érvényesüléséhez,
- a rendelkezésre álló eszközökkel és forrásokkal való takarékos gazdálkodáshoz,
- a számviteli rend, bizonylati fegyelem érvényesüléséhez,
- az analitikus nyilvántartások teljes körűvé tételéhez,
- a költségvetési szervnél jelentkező feladatok minél magasabb színvonalon történő ellátásához, a munkafolyamatok pontos, előírás szerinti teljesítéséhez.

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső ellenőrzés nagymértékben segítette a vezetés és a dolgozók munkáját egyaránt.

Az ellenőrzés jelezte a céloktól, normáktól, az egyes szabályokban előírt követelményektől való eltérést.

A feltárt hibák kiküszöbölésével, segítették a jogszabályi előírások, utasítások betartását, a belső rend és fegyelem megszilárdítását, a szabálytalan gyakorlat kialakulásának megakadályozását.

Az ellenőrzött intézmények a feltárt hibák megszüntetéséhez valamint a szabályok, utasítások betartásához, a gazdálkodáshoz, a megfelelő segítséget is megkapják az ellenőrzéseken keresztül.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a 2017. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadását.

Pálháza, 2018. április ...

.....

Szebeni Endre
Polgármester

**Pálháza Város Önkormányzat átfogó értékelése
a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról**

Tisztelt Képviselő Testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatnak gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásáról minden év május 31-ig átfogó értékelést kell készítenie, amelyet a Közgyűlés is megtárgyal.

Az értékelés tartalmazza mindazokat a követelményeket, melyeket a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10) Korm. rendelet 10. számú melléklete előír az önkormányzatok számára.

Az értékelés a fentiek alapján bemutatja

- a település demográfiai mutatóit, különös tekintettel a 0-17 éves korosztály adataira;
- az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítására vonatkozó adatokat;
- az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat;
- a felügyeleti szervek, illetve a működést engedélyező szervek ellenőrzésének megállapításait;
- a jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározását a Gyvt. előírásai alapján;
- a bűnmegelőzési cselekvési program és koncepció főbb – elsősorban gyermek és ifjúságvédelemmel összefüggő – elemeit;
- a civil szervezetekkel való együttműködés kereteit.

1. Pálháza demográfiai mutatói különös tekintettel a 0-17 éves korosztály adataira:

Pálháza Város állandó lakosság száma 2017.-ben 1 085 fő, ebből a 0-17 éves korosztály szám 147 fő. A 0-17 éves korosztályon belül a korcsoport szerinti megoszlást az alábbi felsorolás tartalmazza:

• 0-2 év között:	30 fő
• 3-5 év között:	18 fő
• 6-13 év között:	61 fő
• 14-17 év között:	38 fő

Pálháza Városban, 2017. évben a 18-59 év közötti korosztály száma: 662 fő, míg a 60 év felettiek száma 276 fő volt.

2. Az Önkormányzat által nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások biztosítása:

Az Önkormányzat által nyújtható pénzbeli és természetbeni ellátásokat a szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.12.) önkormányzati rendelet szabályozza.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény 19. §. és 20/A. § értelmében azon kérelmező részére, akinek 2017. augusztus 1-én illetve november 1-én rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága fennállt, augusztus hónapban illetve november hónapban a törvényben meghatározottak szerint alapösszegű (6 000,- Ft) természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában, feltéve, hogy a

gyermek, fiatal felnőtt a gyámhatóság határozata alapján nem minősül hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek.

A gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a gyámhatóság határozata alapján a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel, a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel emelt összegű (6 500,- Ft) természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában.

	augusztus	november
6 500 Ft	12 fő	11 fő
6 000 Ft	21 fő	18 fő
Összesen:	33 fő	29 fő

Önkormányzatunk egyéb, a Gyvt-ben nem szabályozott pénzbeli, vagy természetbeni juttatásként Bursa Hungarica ösztöndíj támogatást biztosít az önkormányzat költségvetésének terhére. 2017-ben 19 fő részére 480.000,- Ft összeg került kifizetésre.

2017-ben az önkormányzat pénzügyi helyzete lehetővé tette a településen élő alap-, közép- és felsőfokú tanulmányokat folytató 118 tanuló, hallgató részére tanévkezdési támogatás kifizetését összesen 1.004.000,- Ft összegben.

3. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása:

A gyermekjóléti alapellátáshoz tartozik a gyermekjóléti szolgáltatás, melynek feladata a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének a családban történő nevelésének elősegítése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzése. A feladatot a Pálházi Körzeti Alapszolgáltatási Központ keretein belül önálló szakmai egységként látja el önkormányzatunk.

A gyermekjóléti szolgálat célja a családok megerősítése. A gyermekvédelem jelentőségét különböző módokon lehet szemléltetni, ezek közül háromnak van jelentősége:

- a gyermekvédelem, mint szakpolitika
- a gyermekvédelem, mint jogi normák összessége
- a gyermekvédelem, mint intézményrendszer

A szakpolitikai megközelítés szerint a gyermekvédelem a közfeladatok egyike, melynek céljait és eszközeit a gyermekvédelmi politika határozza meg. A jogi megközelítés szerint a gyermekvédelem egyike a jog által szabályozott társadalmi viszonyoknak. Intézményrendszerként való definiálása szerint a gyermekvédelem a társadalmi intézmények egyike, melyet annak ténylegesen létező struktúrái (pl: szervezetek, szakemberek), illetve funkciói (ellátások nyújtás, hatósági cselekmények) testesítenek meg. Mindegyik nézőpont releváns, mindegyik magában hordozza a jelenség valamely oldalát, mégis aki csak az egyik oldalt veszi észre, nem ismerheti igazán a gyermekvédelmet.

A gyermekvédelem olyan köztevékenység, melynek funkciója a gyermek sajátos (gyermekvédelmi jellegűnek minősített) problémáinak sajátos (gyermekvédelmi jellegű) módszerekkel történő elhárítása, vagy megközelítése. Mindebből nyilván való, hogy a gyermekvédelmi funkciótól nem válik el élesen a gyermekjóléti funkció, melynek keretében a problémákat nem gyermekvédelminek, hanem jóléti jellegűnek (szociálisnak) tekintik és ezek kezelésére nem védelmi, hanem jóléti jellegű megoldásokat alkalmaznak.

Ez kell vezérelje a gyermekvédelemben dolgozók munkáját, hiszen egyre nagyobb az igény, hogy tevékenységük családbarát, család támogatóbb legyen. Céljuk, hogy a szülőket támogassák szülő szerepükben, és ezen támogatások elsősorban preventív jellegűek legyenek. A probléma létrejöttét kell elhárítani, megakadályozni azok ismétlődését, vagy súlyosbodását.

A Gyermekjóléti Szolgálat munkáját a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjólét, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30) Nm rendelet alapján végzi.

A családgondozók egyik legfontosabb feladata, hogy folyamatosan tartsák a kapcsolatot a gyermekekkel, szülőkkel, családdal az együttműködés érdekében, hiszen ezen segítő tevékenység során a kliens problémái megoldódhatnak, illetve saját maga tudja oldani őket.

A családokkal végzett szociális munkának különböző típusai lehetnek:

- eseti munka sokproblémás családokkal, érdekegyeztető, konfliktusmegelőző, konfliktus-kezelő munka.

Észlelő és jelzőrendszer működése:

A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés az iskolában és tagintézményeiben jó eredménnyel működik. Az iskolai gyermekvédelmi felelősök egyre intenzívebb és így hatékonyabb munkát végeznek.

A településünkön tevékenykedő védőnő munkájával szintén a prevenciós munkát segíti. A védőnő már a problémák kialakulásának elején jelzéssel fordul a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaihoz, akik szoros együttműködésben, rendszeres konzultációval segítik az érintett családokat a felmerült nehézségek megoldásában.

A jelzőrendszer tagjai:

- az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelősei
- védőnői szolgálat
- rendőrség, ügyészség, bíróság
- szabálysértési hatóság
- Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálat

A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés mind jegyzői gyámügyi feladatok, mind pedig a gyermekjóléti szolgáltatás területén jól működik.

A jelzőrendszer tagjainak feladata, hogy a gyermek körül jelentkező problémák észlelését követően jelzéssel éljenek a Gyermekjóléti Szolgálat illetve a Gyámhatóság felé.

4. A felügyeleti szervek, illetve a működést engedélyező szervek ellenőrzésének megállapításai

2017.-ben a Pálházi Körzeti Alapszolgáltatási Központ keretében működő Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat szakmai ellenőrzésére került sor a B-A-Z Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala részéről.

Az ellenőrzés a jogszabályokban és a működési engedélyben foglaltaknak megfelelő működésre terjedt ki. Az ellenőrzés lefolytatása során megállapításra került, hogy a Családsegítő szolgálat működése a jogszabályi előírásoknak megfelel.

5. A jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározását a Gyvt. előírásai alapján

A gyermekvédelmi törvény céljainak és alapelveinek megfelelően a gyermek mindenképp felett álló érdekét figyelembe véve hangsúlyozni kell a szülői kötelességek teljesítését, számon kell kérni a szülő felelősségét. A szülői kötelezettségnek nem teljesítését kövesse felelőségre vonás. Továbbra is fontos cél, hogy a gyermekvédelem területén működő személyek, szervezetek tevékenysége minél összehangoltabb, célratörőbb, hatékonyabb legyen.

Évről – évre jobban működik a jelzőrendszer városunkban, csökkenteni szükséges azonban az észlelés és a jelzés közötti időtartamot.

6. A bűnmegelőzési cselekvési program és koncepció főbb – elsősorban gyermek és ifjúságvédelemmel összefüggő – elemei

A város kidolgozott bűnmegelőzési koncepcióval nem rendelkezik.

7. A civil szervezetekkel való együttműködés keretei

Az önkormányzat és a civil szervezetek együttműködése jó. A sport, a kultúra területén a különböző egyesületek révén (sportegyesület, hagyományőrző egyesület stb.) biztosított minden korosztály számára a szabadidő hasznos eltöltése.

Tisztelt Képviselő Testület!

A gyermekjóléti alapellátások- és ezen belül a Gyermekjóléti Szolgálat - megerősítése és kiemelt prevenciók lehetőségkénti kezelése a gyermekvédelmi törvény egyik legjelentősebb eleme. A törvény elveinek és céljainak megvalósulását a helyi alapellátás mind jobb színvonalú megteremtése és működtetése garantálja. Az alapellátás célja, hogy a gyermek és családja lakóhelyén kaphassa meg mind azt a segítséget és támogatást, amely a gyermek létéhez szükséges.

Ezen feladatoknak önkormányzatunk, intézményeink és a gyermekvédelemben, gyermekjóléti alapellátásokban dolgozók egyre jobb színvonalon tesznek eleget. Köszönet áldozatos munkájukért. Tevékenységük nem hiába való, hisz a jövő generációjának egészséges fejlődése, valamennyiünk jövőjének biztosítása.

Pálháza, 2018. május 29.

Csató Szabolcs
jegyző

Előterjesztés
Pálháza Város Önkormányzat
2018. évi Közbeszerzési Terv elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. §. (1) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján, az ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.

Ennek alapján, Pálháza Város Önkormányzata az adott költségvetési év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az elfogadott éves intézményi költségvetési előirányzat figyelembe vételével, és a szervezeti egységek előzetes igénybejelentése alapján.

Amennyiben az év elején a terv elfogadása előtt már szükségessé válik közbeszerzési eljárás lefolytatása, akkor erre van lehetőség, de ekkor azt utólag a tervben szintén szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv célja az ellenőrző szervek esetleges tájékoztatása, így a tervben történő szerepeltetés nem jelenti az eljárás lefolytatásának kötelezettségét, illetve ellenkező esetben – ha egy eredetileg nem tervezett beszerzés válik szükségessé – a terv módosítható, bővíthető.

Tekintettel arra, hogy a közbeszerzésekről szóló törvény nem ad eligazítást a közbeszerzési terv (minimális) tartalmi elemeire vonatkozóan, a Közbeszerzési Hatóság az ajánlatkérők munkájának elősegítése céljából minta-dokumentumot bocsátott rendelkezésre. A Hatóság javasolja, hogy az érintett ajánlatkérők a közbeszerzési tervben lehetőleg adják meg a nevük és a tervezéssel érintett időszak megjelölése mellett a tervezett közbeszerzés tárgyát és mennyiségét, amennyiben lehetséges, utaljanak a CPV kódra (közös közbeszerzési szójegyzék), az irányadó eljárásrendre, a tervezett eljárás típusára, valamint az időbeli ütemezésre: az eljárás megindításának vagy a megrendelés tervezett időpontjára, illetve a szerződés teljesítésének várható időpontjára vagy a szerződés időtartamára. Amennyiben sor kerül vagy sor került előzetes összesített tájékoztató közzétételére javasolja, hogy a közbeszerzési tervben erre is hivatkozzanak. A Hatóság nyomatékosan az ajánlatkérők figyelmébe ajánlja, hogy a közbeszerzési tervben ne tüntessék fel a közbeszerzés becsült értékét, mert az befolyásolhatja az ajánlattevőket ajánlati áruk kialakításakor.

A közbeszerzési terv nyilvános, azt, illetve annak módosítását a honlappal rendelkező ajánlatkérőknek saját honlapjukon, a honlappal nem rendelkező ajánlatkérőknek a Közbeszerzési Hatóság honlapján kell közzétenniük. A közbeszerzési tervek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhető nek lennie. (Kbt. 43. § (1) bek.). Lényeges, hogy a közbeszerzési terv az év során –szükség szerint – aktualizálásra kerüljön, továbbá az is, amennyiben az ajánlatkérő az adott költségvetési évben még a közbeszerzési terv elkészítése előtt közbeszerzési eljárást folytatott le, a tervben ennek ténye is szerepeljen.

A közbeszerzési terv jóváhagyását a Képviselő-testület végzi.

A közbeszerzési terv megőrzése és megküldése

Az elkészült közbeszerzési tervet minimum 5 évig meg kell őrizni. A terv – a Kbt. 42.§. alapján nyilvános, és a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervezetnek kifejezetten erre vonatkozó kérése esetén kötelező a megküldése, tehát nincs automatikus beküldési kötelezettség.

A megőrzési idő meghosszabbításáról Pálháza város Önkormányzat Képviselő-testülete jogosult határozni.

A közbeszerzési terv megőrzéséért, és az abba történő betekintés lehetővé tételéért az Önkormányzat jegyzője felelős.

A közbeszerzési terv megküldése a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervezetnek kifejezetten erre vonatkozó kérése esetén kötelező. Ilyenkor a terv megküldése, és ezek nyilvántartása a

jegyző feladata. A megküldött terv időközbeni változása esetén újbóli megküldés szükséges, melyért szintén a jegyző a felelős, a terv módosításáért felelős személy tájékoztatása alapján.

Pálháza, 2018. március 22.

*Csató Szabolcs
jegyző*

Határozati javaslat

Pálháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. Törvény 42.§-a alapján előírt kötelezettségének eleget téve, Pálháza Város Önkormányzat 2017. évi Közbeszerzési Tervét a melléklet szerint elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt, valamint Közbeszerzési Bizottság elnökét, hogy a tervben elfogadott közbeszerzési eljárásokat készítsék elő, folytassák le.

Határidő: értelemszerűen

Pálháza Város Önkormányzat
2018. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						

Pálháza Város Önkormányzat
2018. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés ¹ megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
II. Építési beruházás						
Barnamezős területek rehabilitációja	45000000-7	Uniós értékhatár alatti	Nyílt eljárás	2018.07.01	2020.05.31	
Energiatermelés megújuló energiaforrásból Pálháza és környékén	45000000-7	Uniós értékhatár alatti	Nyílt eljárás	2018.07.01	2019.06.30	
Térségi Művelődési Ház energetikai korszerűsítése	45000000-7	Uniós értékhatár alatti	Nyílt eljárás	2018.01.09	2018.12.31	

¹ Például a kizárólagos ügyvédi tevékenység beszerzése vagy a központosított közbeszerzési körbe tartozó közbeszerzés esetén.

Pálháza Város Önkormányzat
2018. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége ²	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
III. Szolgáltatás-megrendelés						

² Az ajánlatkérőknek közbeszerzéseiket, tehát a legalább az irányadó egyszerű közbeszerzési értékhatárt elérő értékű, kivételnek nem minősülő beszerzéseiket kell feltüntetniük, utalva a kizárólagos ügyvédi tevékenységnek minősülő szolgáltatásokra, illetve a központosított közbeszerzési körbe tartozó közbeszerzésekre is.

Pálháza Város Önkormányzatának

Közbeszerzési Szabályzata

Pálháza Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem és az állam és az önkormányzat szociális célkitűzéseinek elősegítése céljával összhangban, továbbá a közbeszerzési eljárásban résztvevők esélyegyenlőségének megteremtése és az egyenlő bánásmód biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdése alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A Közbeszerzési Szabályzat elfogadásának célja, hogy az meghatározza az Önkormányzat, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, és ennek keretében meghatározza különösen az eljárásai során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- az eljárás során döntést hozó személyre, vagy testületre;
- a Kbt. 27.§ (3) és (4) bekezdése szerinti bíráló bizottságra, valamint a bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal résztvevő személyre;
- a Kbt. 27.§ (3) bekezdése szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra;
- valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzési eljárásába bevont személyre, különösen a közbeszerzés előkészítésében, lebonyolításában, a döntéshozatalban, valamint a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos járulékos teendőkben részt vevő személyre, az Önkormányzathoz kötődő jogviszonyától függetlenül.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó visszterhes

- árubeszerzésre;
- szolgáltatás megrendelésre;
- építési beruházásra;
- építési- vagy szolgáltatási koncesszióra, valamint

- koncessziós beszerzési eljárásokra.

2.3. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérő (ún. klasszikus ajánlatkérő).

2.4. A Kbt. kivételek körében szabályozott eseteiben (különösen a Kbt. 9.§, 11.§, 12.§, 13.§, 14.§, 111.§) közbeszerzési eljárást nem köteles az Önkormányzat lefolytatni, és ezekben az esetekben jelen szabályzatot sem köteles alkalmazni.

3. A közbeszerzés értékének meghatározása

3.1. A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárások értékhatárát uniós értékhatár esetében az Európai Bizottság Hivatalos Lapjában, míg nemzeti értékhatár esetén a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározottak szerint illetőleg a Közbeszerzési Hatóság ezirányú – adott évre vonatkozó – tájékoztatója alapján kell figyelembe venni.

3.2. A közbeszerzés értékét a Kbt. 16-20.§-a alapján kell meghatározni. A Kbt. megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani. Az irányadó értékhatár és a beszerzés becsült értéke alapján köteles az Önkormányzat az irányadó eljárásrendet és azon belül a lehetséges eljárástípusok közül az adott beszerzés szempontjából legmegfelelőbbet alkalmazni.

4. A központosított közbeszerzés

4.1. Az Önkormányzat nem tartozik a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 1.§ (1) bekezdésének hatálya alá. Az Önkormányzat a Korm. rendelet 4-6.§-a alapján önként csatlakozhat a központi beszerző szervezet által kezelt központosított közbeszerzési rendszerbe. Az önként csatlakozásról a jelen szabályzat alapján az eljárásrend szerinti döntéshozó dönt.

4.2. Központosított közbeszerzés esetében a jelen szabályzat előírásait megfelelően alkalmazni kell az esetleges jogszabályi és az adott központosított közbeszerzést érintő keretmegállapodás szerinti - esetlegesen eltérő - feltételekkel és előírásokkal.

II. fejezet

Az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köre, továbbá az eljárásai során hozott döntésekért felelős személy, személyek, vagy testületek

1. A képviselő-testület feladatai

1.1. A képviselő-testület feladata

- az általános jellegű, Kbt. 27.§ (1) bekezdés szerinti közbeszerzési szabályzat és a módosításának elfogadása;
- az éves közbeszerzési terv és a módosításának elfogadása;
- az éves statisztikai összegezés jóváhagyása;

- a közbeszerzési eljárás megindításának elhatározása, az eljárást megindító felhívás/hirdetmény jóváhagyása;
- hirdetmény nélküli eljárás esetén az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének meghatározása;
- a bírálóbizottság tagjainak, és az eljárásban részvevő más személyeknek, szervezeteknek a kijelölése, szükség esetén visszahívása és új tag kijelölése;
- az uniós értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások során a döntés(ek) meghozatala;
- a nemzeti értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások során a döntés(ek) meghozatala;
- a Kbt. 30.§-a szerinti megállapodás megkötése, illetőleg erre vonatkozó döntés meghozatala.

1.2. A képviselő-testület tagjai a közbeszerzési dokumentumokba – folyamatban lévő vagy előkészítés alatt álló eljárás esetében a Kbt. 27.§ szerinti összeférhetetlenségnek való megfelelést, és erről szóló nyilatkozattételt követően – betekinthetnek.

1.3. A képviselő-testület tagjainak döntési jogkör esetében a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetlenségi előírásoknak meg kell felelniük, és erről egyenként nyilatkozatot kell tenniük.

1.4. Az eljárást lezáró döntést meghozó személy (képviselő) nem lehet egyben a bírálóbizottság tagja is. A testületi döntéshozatal esetén a képviselő-testület kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

2. A polgármester feladatai

2.1. A polgármester feladata

- hirdetménnyel induló eljárás esetén a korábban jóváhagyott hirdetmény tartalmának a hirdetményellenőrzés során tett hiánypótlás miatti módosítása, illetőleg a módosítás jóváhagyása;
- közbeszerzési témafelelős kijelölése és/vagy külső szakértő jóváhagyása;
- a közbeszerzési szerződés megkötése;
- adott esetben a Kbt. 29.§-a alapján más ajánlatkérő meghatalmazása;
- jogorvoslati eljárás esetén az Önkormányzat képviseletét ellátó meghatalmazása;
- szükség esetén, kivételesen az általános szabályoktól való eltérés;
- szükség esetén, kivételesen egyedi eljárási rend megalkotása.

2.2. A Kbt. 27.§ (2) bekezdése alapján rendkívüli sürgősség, vis major helyzet, vagy bármely más körülmény esetében, amely körülmény az önkormányzat vagyonának megóvása vagy gyarapítása, a lakosok egészségének védelme, vagy a közbiztonság fenntartása érdekében szükségessé teszi, a polgármester a jelen általános szabályoktól eltérhet (ideértve a döntési jogköröket is), továbbá az adott helyzethez igazított egyedi eljárási rendet alkothat. Az általános szabályoktól való eltérésről a polgármester a képviselő-testületet legkésőbb a soron következő rendes ülésén tájékoztatni köteles.

2.3. A polgármesternek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

3. A bírálóbizottság feladatai

3.1. A bírálóbizottság feladata

- az adott eljárásra vonatkozó bírálóbizottsági ülés(ek)en való részvétel;
- az ajánlatok bontásán való részvétel, amennyiben az ajánlatok nem az EKR-en keresztül érkeznek;
- a beérkezett ajánlatok megvizsgálása, formai és tartalmi érvényességének megállapítása;
- kizáró okok vizsgálata az eljárás során;
- alkalmassági feltételeknek való megfelelés vizsgálata;
- esetlegesen hiánypótlás elrendelése;
- értékelési, bírálati szempont szerinti értékelés lefolytatása;
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntéshozó részére;
- tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok)on való részvétel, az Ajánlatkérő képviselte.

3.2. A döntéshozó legalább három tagú bírálóbizottságot jelöl ki a megfelelő szakértelem, illetőleg a Kbt. 27.§ (3) bekezdésében foglaltaknak való megfelelés érdekében.

3.3. A bírálóbizottsági tagoknak a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelniük, és erről nyilatkozatot kell tenniük.

3.4. A bírálóbizottság testületként működik, döntését, javaslatait, szakvéleményét az ülésén hozza meg, melyről jegyzőkönyv készül. A tagok nem kötelesek bírálati lapot kitölteni, de amennyiben a tagok többsége úgy határoz, minden tag köteles egyenként bírálati lap kitöltésére.

4. Közbeszerzési témafelelős feladatai

4.1. A közbeszerzési témafelelős feladata

- közbeszerzési terv, illetőleg a módosításának előkészítése;
- az eljárás lefolytatásához szükséges speciális szakértelem szükségessége esetén szakértő bevonásának kezdeményezése;
- az eljárásban résztvevők munkájának koordinálása és segítése;
- az eljárás előkészítése, a közbeszerzés megindítása feltételeinek vizsgálata, becsült érték, javasolt eljárásrend és eljárástípus meghatározása;
- az eljárást megindító felhívás/hirdetmény és a hozzá tartozó dokumentáció, műszaki leírás és egyéb ismertető előkészítése,
- az eljárást megindító felhívás/hirdetmény megküldése/közzététele, adott esetben ezt megelőzően az összefoglaló tájékoztatás közzététele;
- a dokumentáció megküldése/rendelkezésre bocsátásának megszervezése;
- kiegészítő tájékoztatás kérése esetén a válasz megszerkesztése és megküldése, konzultáció esetén a konzultáció megszervezése;
- az adminisztrációs feladatok ellátása, így különösen jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, adott esetben bírálati lapok elkészítése;
- összegezés elkészítése és megküldése;
- a megkötendő szerződés előkészítése;
- hirdetményminták elkészítése és megküldése;

- a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó járulékos teendők (így különösen: hirdetményi díj átutalással kapcsolatos teendők megszervezése, Kbt. 43.§-a szerinti közzétételi feladatok, KBA rendszer karbantartás, EKR rendszerhasználat) elvégzése
- az eljárási határidők figyelemmel kísérése és betartása;
- az Ajánlatkérő képviselte az eljárás során;

4.2.A közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése, az eljárás folyamán az adminisztratív teendők ellátása, és adott esetben a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a döntéshozó közbeszerzési témafelelőst jelölhet ki. A közbeszerzési témafelelős egyben bírálóbizottsági tag is lehet. Témafelelős kijelölése, illetőleg a témafelelős feladatainak külső szakértőre történő delegálásának hiányában a polgármester köteles gondoskodni a témafelelőst terhelő kötelezettségek ellátásáról.

4.3.A kijelölt témafelelősnek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

5. Külső (közbeszerzési) szakértő feladatai

5.1.Az ajánlatkérő szervezetén kívüli – külső – szakértő feladata

- külön megbízási szerződés alapján elláthatja a közbeszerzési témafelelős feladatainál meghatározott teendők egy részét, vagy a teendők egészét;
- jogorvoslat esetén ellátja a képviselést jogorvoslati eljárásban;
- közbeszerzési szakmai kérdésekben ellátja az eljárásban résztvevők munkájának segítségét, közbeszerzési kérdésekben tanácsadást;
- javaslatot tesz közbeszerzési szabályozási kérdésekben.

5.2.A külső közbeszerzési szakértő megbízási szerződés alapján látja el feladatát, mely szerződésben rögzíthető, hogy mely jelen szabályzat szerinti tevékenység tartozik a kötelezettségei közé. A külső szakértő egyben bírálóbizottsági tag is lehet.

5.3.A Kbt. 27.§ (3) bekezdése alapján külső közbeszerzési szakértő – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó – bevonása az adott közbeszerzési eljárásba kötelező.

5.4.Építési beruházás esetén az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4.§-a szerinti szakértő bevonása az eljárásba – amennyiben saját alkalmazottjai között nem található ilyen személy – kötelező.

5.5.A külső szakértőnek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

6. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köre

6.1.Az eljárásban résztvevők a közbeszerzési feladatmegosztás során kötelesek együttműködni, és tevékenységüket összehangolni, annak érdekében hogy az eljárás törvényesen, és a lehető leggyorsabban és eredményesen lezáruljon.

- 6.2. Az eljárásban résztvevők kötelesek a feladataikat jogszerűen, a tőlük elvárható legmagasabb szakmai színvonalon, a jogszabályi és jelen szabályzat szerinti előírásoknak megfelelően ellátni, az eljárási cselekményeket határidőben elvégezni, a döntéseiket határidőben és kellő körültekintéssel meghozni.
- 6.3. Az eljárás szabályszerűségéért, jogszerűségéért a jelen szabályzat szerinti feladatmegosztás alapján az eljárásban résztvevők a felelősek.
- 6.4. Az eljárás adminisztrálásáért, dokumentálásáért a témafelelős, illetőleg a témafelelősi feladatokat ellátó személy vagy szervezet a felelős.
- 6.5. Az eljárást megindító és az eljárást lezáró döntésért, illetőleg adott esetben az eljárás során hozott közbenső döntésekért a döntéshozó a felelős.
- 6.6. A közszolgálati jogviszonyban álló személyek a jelen szabályzat szerinti feladataik tekintetében fegyelmi felelősséggel tartoznak.
- 6.7. A külső szakértő, illetőleg közbeszerzési lebonyolító teljes anyagi felelősséggel tartozik saját tevékenysége, munkatársai, illetőleg alvállalkozói és más teljesítési segédei által okozott valamennyi kárért.
- 6.8. Közszolgálati jogviszonyban álló személy, vagy a döntéshozó mulasztása esetén a jegyző köteles a mulasztásról a képviselő-testületet tájékoztatni.

III. fejezet

A közbeszerzések előkészítése

1. Közbeszerzési Terv

- 1.1. Az Önkormányzat minden költségvetési évének elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készít. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.
- 1.2. A közbeszerzési terv tartalmazza legalább: az eljárás megnevezését, CPV kódot, irányadó eljárásrendet, tervezett eljárástípust, eljárás megindításának tervezett időpontját (év, hónap), a szerződés teljesítésének várható időpontját (év, hónap) vagy tervezett időtartamát, illetőleg EKR-ben történő közzététel esetén az EKR szerinti kötelező adatokat.
- 1.3. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
- 1.4. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

- 1.5. Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.
- 1.6. A Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, illetőleg 2018. április 15. után indított eljárás esetén az EKR rendszerben a közbeszerzési tervet közzé kell tenni.

2. Az egyes eljárások előkészítése

- 2.1. A konkrét közbeszerzési eljárás előkészítése során el kell végezni az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, előzetes piaci konzultációt, a közbeszerzés becsült értékének felmérését, a közbeszerzési dokumentumok előkészítését.
- 2.2. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. A becsült érték meghatározásánál a Kbt. 16-20.§-a, továbbá 25.§ (7) bekezdése és 28.§-a szerint előírtakra figyelemmel kell eljárni.
- 2.3. A közbeszerzés becsült értékére tekintettel kell kiválasztani az alkalmazandó eljárásrendet (uniós vagy nemzeti eljárásrend), és az adott eljárásrenden belül a közbeszerzéshez igazodó, legmegfelelőbb eljárástípust, figyelemmel a Kbt. 21-24.§-ára is.
- 2.4. Az alkalmazott eljárásrend és a kiválasztott eljárástípushoz, valamint a beszerzés becsült értékéhez és tárgyhöz igazodóan kell, illetőleg lehet az adott közbeszerzéshez tartozó kizáró okokat és az alkalmassági feltételeket meghatározni, figyelemmel a Kbt. 62-63.§-ában, valamint a Kbt. 65.§-ában, továbbá a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra.
- 2.5. Az eljárás előkészítése keretében el kell készíteni a döntéshozó általi jóváhagyásra az eljárást megindító felhívást/hirdetményt.
- 2.6. Az eljárás előkészítése keretében el kell készíteni az eljárást megindító felhívással/hirdetménnyel összhangban álló dokumentációt, illetőleg a Kbt. 3.§ 21. pontja szerinti valamennyi közbeszerzési dokumentumot, így különösen a közbeszerzés tárgyhöz tartozó műszaki leírást, ismertetőt, az adott közbeszerzéstől függően részletes ártáblázatot vagy árazatlan költségvetést, illetőleg a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintáit.
- 2.7. Az előkészítés során a döntéshozónak írásban döntést kell hoznia a közbeszerzési eljárás megindításáról, mely döntésben egyértelműen rögzíteni kell legalább:
- az eljárás megnevezését
 - az eljárás típusát
 - az eljárást megindító felhívás/hirdetmény jóváhagyását
 - eljárástípustól függően, adott esetben az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének meghatározását
 - a bírálóbizottság tagjainak kijelölését (név, szakértelem)
 - adott esetben külső szakértő megjelölését

- 2.8.A Kbt. 113.§ (1) bekezdése szerinti eljárástípus esetén az eljárás megindítása előtt – az ott meghatározott határidőre figyelemmel – a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatást kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak, illetve az EKR rendszeren belül közzététel végett.

IV. fejezet

A közbeszerzések lefolytatása

1. Az eljárás megindítása, ajánlattételi/résztvételi szakasz

- 1.1. A közbeszerzési eljárás az előkészített és a döntéshozó által jóváhagyott felhívás/hirdetmény gazdasági szereplők részére történő megküldésével, illetőleg elektronikus eljárás esetén a felhívás / hirdetmény EKR rendszerben történő közzétételével indul meg.
- 1.2. Az ajánlattételi/résztvételi szakaszban a kiegészítő tájékoztatás kérésekre a válasz megadása, továbbá a helyszíni bejárásra a Kbt. 56.§-a, illetőleg 114.§ (6) bekezdése alapján kerülhet sor.
- 1.3. Az ajánlattételi/résztvételi határidő lejártáig a felhívás/hirdetmény tartalma szükség esetén módosítható, mely esetben eljárástípustól függően a Kbt. 55.§, illetőleg a Kbt. 113.§ (4) bekezdése, vagy a Kbt. 115.§ (3) bekezdése alkalmazandó.
- 1.4. Az eljáráshoz tartozó közbeszerzési dokumentumokat (dokumentációt) a felhívásban/hirdetményben megjelölt időtartamban és módon valamennyi érdekelt gazdasági szereplőnek rendelkezésre kell bocsátani, illetőleg amennyiben a Kbt. 39.§-a szerinti előírás alapján a feltételek fennállnak, korlátlanul és teljeskörűen, közvetlenül és díjmentesen elektronikusan elérhetővé kell tenni

2. Az ajánlatok (résztvételi jelentkezések) bontása

2.1. Elektronikus eljárás:

EKR használata esetén a bontás az elektronikus rendszeren belül történik.

2.2. EKR rendszeren kívüli bontás:

- 2.2.1 A felhívás/hirdetmény szerinti határidő lejártának időpontjában (bontás időpontja) valamennyi beérkezett ajánlat bontását meg kell kezdeni, és addig kell folytatni, amíg valamennyi ajánlat bontására sor nem került. A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni, és szükség szerint (nagy számú jelenlévő esetén) jelenléti ívet kell készíteni. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni – és a jegyzőkönyvben is rögzíteni – kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is. A résztvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét). A bontási jegyzőkönyvet a bontástól számított öt napon belül kell megküldeni az összes ajánlattevőnek (részvételre jelentkezőnek).

- 2.2.2 Az ajánlatok/résztvételi jelentkezés felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők (résztvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinthetnek.
- 2.2.3 A határidő után beérkezett ajánlat vagy résztvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes - beleértve az elkészt - ajánlattevőnek, illetve résztvételre jelentkezőnek megküldeni.

3. Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések értékelése, az értékelési szakasz

- 3.1. A bontási jegyzőkönyv alapján határidőben beérkezett ajánlatok/résztvételi jelentkezések figyelembe vételével a bírálóbizottságnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve résztvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. A bírálóbizottság megvizsgálja, hogy mely ajánlat vagy résztvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni.
- 3.2. Hiánypótlás, illetőleg tisztázandó kérdés esetén a bírálóbizottság dönt a hiánypótlás, illetőleg felvilágosítás kérés elrendeléséről, és a felmerült hiány, illetőleg tisztázandó kérdésre tekintettel meghatározza az erre nyitva álló határidőt.
- 3.3. Tárgyalásos eljárás, illetőleg tárgyalás esetén a bírálóbizottság a felhívásban/hirdetményben, illetőleg az erre vonatkozó közbeszerzési dokumentumban megjelölt időpontban, feltételekkel és keretek között tárgyalást tart.
- 3.4. Az érvényesnek talált ajánlatokat a bírálóbizottság az értékelési szempont(ok) alapján értékeli, és javaslatot tesz a nyertes gazdasági szereplőre, továbbá a bírálóbizottság döntésétől függően a második helyezettre.
- 3.5. A bírálóbizottság a munkájáról jegyzőkönyvet vesz fel, melyhez egyenkénti bírálati lapot is csatolhatnak a tagok. A bírálóbizottság akkor láthatja el az értékelési feladatait, ha az ülésén legalább a kijelölt/felkért tagok fele, de legalább a Kbt. 27.§ (3)-(4) bekezdése szerinti létszám és szakértelem biztosított. Amennyiben a bírálat során a jelen lévő tagok eltérő véleményen vannak, úgy a jegyzőkönyvben rögzíteni kell az eltérő véleményt, és erről a tagok között szavazást kell tartani. A legtöbb szavazatot kapott álláspontot kell a döntéshozó elé terjeszteni. Véleményeltérés hiányában nem szükséges külön szavazást tartani.
- 3.6. Az értékelési/bírálati jegyzőkönyv alapján írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot kell a bírálóbizottságnak a döntéshozó elé terjeszteni, melyet valamennyi, értékelésben részt vevő bíráló tag aláír. Az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza legalább:
- az eljárás megnevezését
 - javaslatot az érvényes ajánlattevő(k)re, javaslatot az érvénytelen ajánlattevő(k)re és az érvénytelenség indokaira

- javaslatot az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére és annak indokára
- eredményes eljárás esetén javaslatot a nyertes gazdasági szereplőre, a nyertes ajánlat szerinti értékelési szempontok ismertetésével
- adott esetben javaslatot a második helyezett nyertes gazdasági szereplőre, az ajánlata szerinti értékelési szempontok ismertetésével

3.7. Részvételi jelentkezés esetén a 3.5. pont szerintieket megfelelően alkalmazni kell, arra tekintettel, hogy részvételi szakaszban ajánlat nem tehető.

3.8. Közbenső döntés meghozatalának felmerülése esetén a bírálóbizottság javaslatot tesz a döntéshozó részére, és a döntéshozó a javaslat szerinti tartalommal hozza meg döntését.

4. Döntés az eljárás eredményéről, szerződéskötés, az eljárás lezárása

4.1. A bírálóbizottság döntési javaslata és írásbeli szakvéleménye alapján a döntéshozó meghozza az eljárást lezáró döntését, mely tartalmazza legalább:

- az eljárás megnevezését
- döntést az érvényes ajánlattevő(k)re, az érvénytelen ajánlattevő(k)re és az érvénytelenség indokaira vonatkozóan
- döntést az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére és annak indokára vonatkozóan
- eredményes eljárás esetén döntést a nyertes gazdasági szereplőre, a nyertes ajánlat szerinti értékelési szempontok ismertetésével
- adott esetben döntést a második helyezett nyertes gazdasági szereplőre, az ajánlata szerinti értékelési szempontok ismertetésével

4.2. Az eljárást lezáró döntés meghozatalát követően annak tartalmáról tájékoztatni kell az eljárásban részt vevő gazdasági szereplőket három munkanapon belül, külön jogszabály szerinti összegezés minta kitöltésével és gazdasági szereplők részére történő megküldésével.

4.3. Eredménytelen eljárás esetén is a döntés szerinti tartalommal kell az összegezést elkészíteni.

4.4. Az összegezést a megküldése, illetőleg elkészítése napján fel kell tölteni a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett közbeszerzési adatbázisba (KBA), illetőleg az EKR rendszer használatával kell megküldeni.

4.5. Az összegezésben szereplő szerződéskötési tilalmi időszak utolsó napját követő napon lehet a nyertessel a szerződést megkötni. A megkötött szerződést haladéktalanul fel kell tölteni a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett közbeszerzési adatbázisba (KBA), illetőleg EKR rendszerbe.

4.6. Az eljárás eredményéről tájékoztató hirdetményt kell közzétenni a közbeszerzési értesítőben a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül.

V. fejezet

A közbeszerzések dokumentálása

1. Az eljárásban résztvevők dokumentálási kötelezettsége

1.1. Az Önkormányzat, illetőleg a nevében eljáró szervek és személyek a közbeszerzési eljárást annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban kötelesek dokumentálni. Az írásban történő dokumentálást a II. fejezet szerinti személyek, szervezetek kötelesek ellátni a saját felelősségi körükbe eső feladatokra vonatkozóan.

2. A közbeszerzési iratok megőrzése

2.1 A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

2.2. Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni, illetőleg részükre hozzáférést biztosítani.

2.3. A közbeszerzési eljárás folyamán az eljárási iratok eredeti példánya a témafelelősnél állnak rendelkezésre, illetőleg az eljárás lezárultáig a témafelelős őrzi meg, majd azt követően az irattározási rend szerint az 1.2. pontra figyelemmel irattárba helyezi. Külső szakértő, a közbeszerzési eljárás teljeskörű lefolytatására igénybe vett lebonyolító közreműködése esetén az eljárási iratok eredeti példánya a külső szakértőnél, lebonyolítónál állnak rendelkezésre, illetőleg az eljárás lezárultáig a lebonyolító őrzi meg azokat. A szerződés(ek) megkötését követően, illetőleg ajánlatkérői igény esetén adott esetben a közbeszerzési eljárás ellenőrzését, utóellenőrzését követően a lebonyolító iratjegyzékkel együtt a nála lévő iratokat az Ajánlatkérő, illetőleg kijelölt képviselője részére átadja. Az iratmegőrzési kötelezettség ezt követően az Önkormányzatot terheli a saját irattározási rendje szerint.

2.4. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás dokumentumait adott esetben – a támogatás elszámolása érdekében, és az elszámoláshoz szükséges formában – a támogatást nyújtó, illetőleg jogszabály szerint más ellenőrzésre feljogosított szervezet/személy rendelkezésére bocsátja. Az eredeti iratok rendelkezésre bocsátása esetén gondoskodni kell az eredeti iratok nyomtatott, vagy elektronikus másolatának elkészítéséről, és egyidejűleg meg kell jelölni a másolt iratok között az eredeti iratok fellelhetőségének helyét.

VI. fejezet

A közbeszerzések belső ellenőrzése

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a rá vonatkozó munkatervben foglaltak szerint az Önkormányzat munkaszervének belső ellenőrzést végző szervezeti egysége látja el. A belső ellenőrzés magában foglalja a közbeszerzési eljárások törvényességének és szakszerűségének vizsgálatát, mely kiterjed különösen az elbírálás szempontjainak megfelelő alkalmazására, azok érvényesülésére, a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

VII. fejezet

Záró rendelkezések

1.1. Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 6.§ (11) bekezdése alapján jelen szabályzat függelékében szereplő személyek az ott feltüntetett

jogosultsági kör szerint jogosultak az Ajánlatkérő nevében az EKR rendszer használatára. A függelékben történő változások átvezetésre a polgármester a jelen szabályzat külön módosítása nélkül jogosult.

1.2. A jelen szabályzattól eltérő egyedi eljárási rend megalkotására – a szabályzat szerinti feltételekkel – a polgármester jogosult.

1.3. Jelen szabályzat 2018. május napján lép hatályba, és a korábbi, Pálháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 23/2016. (III.24.) számú határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat egyidejűleg hatályát veszti.

Pálháza, 2018. május ...

.....
polgármester

.....
jegyző

Záradék:

Jelen szabályzatot Pálháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete .../2018. (V. ...) számú határozatával elfogadta.

Függelék

az EKR rendszer használatára jogosult személyek és a számukra kiosztott jogosultságok

EKR rendszer használatára jogosult neve	Jogosultsági kör	Jogosultság időtartama, határideje
Szebeni Endre polgármester	szuper user	határozatlan
dr. Kovács Péter faksz 00628	szuper user	határozatlan

