

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. november 29-én 17.00 órai kezdettel megtartott üléséről.

Az ülés helye: Önkormányzat épülete (7681 Szentkatalin, Jókai u. 36.)

Jelen vannak: Varga Éva polgármester, Szabó Ferenc alpolgármester, Panek Zsolt, Orsós Katalin, Szilágyi Imréné képviselők
Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)

Varga Éva: Tisztelettel köszönti képviselő-testület tagjait, Hetvehelyi kirendeltség vezetőjét, a hivatal dolgozóit.

Megállapítja, hogy 5 fő jelent meg az ülésen. Képviselő-testület határozatképes, az ülést megnyitja.

Varga Éva polgármester javasolja az alábbi napirendi pontok tárgyalását:

Napirendi pontok:

- 1.) **Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2018. évi pénzügyi tervének 9. havi teljesítéséről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 2.) **Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési tervéről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 3.) **Előterjesztés a települési adórendeletek végrehajtásáról, adóellenőrzések tapasztalatáról**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 4.) **Előterjesztés a 2018. évi belső ellenőrzési intézkedési tervről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 5.) **Intézkedési terv a Baranya Megyei Kormányhivatal ügyviteli utóellenőrzéséről készült összefoglaló jelentéshez**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 6.) **Előterjesztés a képviselő-testület 2019. évi munkatervéről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 7.) **Döntés a szociális tűzifáról (zárt ülés)**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 8.) **Egyebek**

Egyéb javaslat, észrevétel nem volt, a képviselő-testület a napirendet vita nélkül, egyhangúlag elfogadta.

Napirendi pontok tárgyalása:

Első napirendi pont:

Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2018. évi pénzügyi tervének 9. havi teljesítéséről

Varga Éva polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (2. sz. melléklet)

Szabó Ferenc: Az önkormányzat takarékosan gazdálkodott ebben az évben is. Stabil a gazdálkodásunk.

Ezt követően a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő- testületének

44/2018. (XI.29.) Kt. határozata

Szentkatalin Község Önkormányzat 2018. évi pénzügyi tervének 9. havi teljesítéséről

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Szentkatalin Község Önkormányzat 2018. évi költségvetésének 1-9. havi teljesítéséről szóló tájékoztatót és azt 37.085.687 Ft bevétellel, 25.654.922 Ft kiadással elfogadja.

Felelős: Varga Éva polgármester

dr. Tóth Sándor jegyző

Határidő: azonnal

Második napirendi pont:

Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési tervéről

Varga Éva polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (3. sz. melléklet)

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és 5 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének

45/2018.(XI.29.) Kt. határozata

a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi belső ellenőrzési tervéről

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi belső ellenőrzési tervéről” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Szentkatalin Község Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a melléklet szerint a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi Belső Ellenőrzési Tervét, és a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésének 2019-2022 közötti évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Tervét.

Felelős: képviselő-testület

Végrehajtásért felel: dr. Tóth Sándor jegyző, belső ellenőrzés

Határidő: előterjesztés szerint

Harmadik napirendi pont

Előterjesztés a települési adórendeletek végrehajtásáról, adóellenőrzések tapasztalatáról

Varga Éva polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (4. sz. melléklet)

Szilágyi Imréné: A lakosság anyagi körülményeit ismerve örvendetes, hogy a kötelezettségeiket teljesítik az emberek. Ennél nagyobb adó terhet azonban nem tudnának elviselni.

Orsós Katalin: Sajnos kevés az adó bevételünk, de a lakosságot nem lehet tovább terhelni.

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és 5 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 46/2018.(XI.29.) Kt. határozata a települési adórendeletek végrehajtása, adóellenőrzések tapasztalata tárgyában

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint az egyes centrális alárendeltségű szervek feladat-és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (3) bekezdés g) pont felhatalmazása alapján Szentkatalin Község Önkormányzatának 2018. 1-9 hónapra szóló adóbeszámolóját jóváhagyja és felkéri a jegyzőt a beszámoló közzétételére lakossági tájékoztatás céljából.

Felelős: Képviselő-testület,
végrehajtásért: Dr. Tóth Sándor jegyző, Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető
Határidő: azonnal

Negyedik napirendi pont

Előterjesztés a 2018. évi belső ellenőrzési intézkedési tervről

Varga Éva polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (5. sz. melléklet)

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és 5 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 47/2018.(XI.29.) Kt. határozata belső ellenőrzési intézkedési tervről

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a jegyző által elkészített „házipénztárral kapcsolatos műveletek, bizonylatok és forgalom folyamatai” című ellenőrzés megállapításaira tett intézkedések tárgyában készült intézkedési tervet. Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a végrehajtásról gondoskodjon.

Felelős: Képviselő-testület
végrehajtásért jegyző, pénzügy
Határidő: azonnal, a végrehajtás tekintetében intézkedési terv szerint

Ötödik napirendi pont

Intézkedési terv a Baranya Megyei Kormányhivatal ügyviteli utóellenőrzéséről készült összefoglaló jelentéshez

Varga Éva polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (6. sz. melléklet)

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és 5 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

**Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének
48/2018.(XI.29.) Kt. határozata**

Baranya Megyei Kormányhivatal ügyviteli utóellenőrzéséről készült intézkedési tervről

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Baranya Megyei Kormányhivatal ügyviteli utóellenőrzéséről készült intézkedési tervet. Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a végrehajtásról gondoskodjon.

Felelős: Varga Éva polgármester
dr. Tóth Sándor jegyző

Határidő: azonnal, a végrehajtás tekintetében intézkedési terv szerint

Hatodik napirendi pont

Előterjesztés a képviselő-testület 2019. évi munkatervéről

Varga Éva polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (7. sz. melléklet)

Szabó Ferenc: 2019-ben választás lesz, aminek eredménye meghatározza a következő 5 év döntéseit. Jó lenne, ha a testület továbbra is felelős gondolkodású képviselőkből állna.

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és 5 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

**Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének
49/2018.(XI.29.) Kt. határozata
a képviselő-testület 2019. évi munkatervének elfogadásáról**

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztett 2019. évi munkatervet a javaslatban foglaltak szerint elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület,
végrehajtásért: Varga Éva polgármester, dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő: 2019. év folyamán

Varga Éva polgármester a hetedik napirendi pont tárgyalásánál zárt ülést rendelt el.
Zárt ülés jegyzőkönyve csatolva. (8. sz. melléklet)

A nyolcadik napirendi pont tárgyalása nyílt ülésen folytatódik. Polgármester a zárt ülésen hozott határozatokat kihirdeti.

Nyolcadik napirendi pont tárgyalása:

Egyebek

Képviselő-testület mást nem tárgyalt levezető-elnök az ülést 18.20 perckor bezárta.

Kmf


Varga Éva
polgármester




dr. Tóth Sándor
jegyző

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. november 29-én 17.50 órai kezdettel tartott zárt üléséről.

Helve: Polgármesteri Hivatal (7681 Szentkatalin, Fő u. 47.)

Jelen vannak: Varga Éva polgármester Szabó Ferenc alpolgármester, Panek Zsolt, Szilágyi Imréné, és Orsós Katalin képviselők.

Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)

Varga Éva polgármester: Tisztelettel köszönti a Képviselő-testület tagjait, kirendeltség-vezetőt, valamint a hivatal dolgozóit.

Megállapítja, hogy a testületből 5 fő jelent meg az ülésen, a testület 5 fővel határozatképes, az ülést megnyitja. Javasolja az alábbi napirendi pontok tárgyalását:

7. Döntés a szociális tűzifáról (zárt ülés)

Varga Éva polgármester ismertette a beérkezett kérelmeket. 20 db kérelem érkezett be határidőig. A 20 kérelmezőből 19 fő jogosult a szociális tűzifajuttatásra.

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 50/2018. (XI.29.) Kt. határozata Szociális tűzifáról

Szentkatalin Község Önkormányzat képviselő-testülete úgy határozott, hogy

Panek Ernőné (Szentkatalin, Fő u. 46)

Szilágyi Imréné (Szentkatalin, Fő u. 19)

Finta Sándorné (Szentkatalin, Szigetköz 2)

Renye Antalné (Szentkatalin, Fő u. 36)

Bíró Károlyné (Szentkatalin, Képespuszta 12)

Orsós Katalin (Szentkatalin, Képespuszta)

Tóth Angéla (Szentkatalin, Fő u. 12)

Amrein István (Szentkatalin, Képespuszta 7)

Orsós István (Szentkatalin, Fő u. 9)

Androvics Katalin (Szentkatalin, Fő u. 24)

Sovány László (Szentkatalin, Fő u. 16)

Rapp Istvánné (Szentkatalin, Fő u. 31)

Petik Istvánné (Szentkatalin, Fő u. 51)

Gilikter Zsuzsanna (Szentkatalin, Fő u. 2)

Szilágyi József (Szentkatalin, Fő u. 5)

Vucskovics Imréné (Szentkatalin, Szigetköz 2)

Krstanovic Djuro (Szentkatalin Képespuszta 14)

Sónyi András (Szentkatalin, Karácodfa u. 25)

Nagy Krisztina (Szentkatalin Fő u. 13.) személyenként 1,421 erdei m³ szociális tűzifa juttatásban részesíti.

Képviselő-testület az alábbi személy kérelmét elutasította, mert a jogosultsági feltételeknek nem felelt meg:

Bíró Károly (Szentkatalin, Képespuszta 18)

Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a szociális tűzifa kiosztásáról, házhoz szállításáról

gondoskodjon.

Felelős: Varga Éva polgármester
Határidő: szállítást követően azonnal

Döntés a kiegészítő szociális tűzifáról

Varga Éva polgármester ismertette a beérkezett kérelmeket. 20 db kérelem érkezett be határidőig. A 20 kérelmezőből 19 fő jogosult a szociális tűzifajuttatásra.

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 51/2018. (XI.29.) Kt. határozata kiegészítő szociális tűzifáról

Szentkatalin Község Önkormányzat képviselő-testülete úgy határozott, hogy

Panek Ernőné (Szentkatalin, Fő u. 46)

Szilágyi Imréné (Szentkatalin, Fő u. 19)

Finta Sándorné (Szentkatalin, Szigetköz 2)

Renye Antalné (Szentkatalin, Fő u. 36)

Bíró Károlyné (Szentkatalin, Képespuszta 12)

Orsós Katalin (Szentkatalin, Képespuszta)

Tóth Angéla (Szentkatalin, Fő u. 12)

Amrein István (Szentkatalin, Képespuszta 7)

Orsós István (Szentkatalin, Fő u. 9)

Androvics Katalin (Szentkatalin, Fő u. 24)

Sovány László (Szentkatalin, Fő u. 16)

Rapp Istvánné (Szentkatalin, Fő u. 31)

Petik Istvánné (Szentkatalin, Fő u. 51)

Gilikter Zsuzsanna (Szentkatalin, Fő u. 2)

Szilágyi József (Szentkatalin, Fő u. 5)

Vucskovics Imréné (Szentkatalin, Szigetköz 2)

Krstanovic Djuro (Szentkatalin Képespuszta 14)

Sónyi András (Szentkatalin, Karácodfa u. 25)

Nagy Krisztina (Szentkatalin Fő u. 13.) személyenként 1,421 erdei m³ szociális tűzifa juttatásban részesíti.

Képviselő-testület az alábbi személy kérelmét elutasította, mert a jogosultsági feltételeknek nem felelt meg:

Bíró Károly (Szentkatalin, Képespuszta 18)


Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a szociális tűzifa kiosztásáról, házhoz szállításáról gondoskodjon.

Felelős: Varga Éva polgármester
Határidő: szállítást követően azonnal

Több zárt ülési napirendi pont nem lévén, a polgármester nyílt ülést rendelt el. A zárt ülésen hozott határozatokat nyilvános ülésen kihirdeti.


Varga Éva
polgármester




dr. Tóth Sándor
jegyző

Jelenléti ív

Készült Szentkatalin Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. 11. 29.....-én
17:50 órai kezdettel megtartott üléséről.

Jelen vannak:

Varga Éva polgármester

Varga Éva

Panek Zsolt képviselő

Panek Zsolt

Szabó Ferenc alpolgármester

Szabó Ferenc

Szilágyi Imréné képviselő

Szilágyi Imréné

Orsós Katalin képviselő

Orsós Katalin

Dr. Tóth Sándor jegyző

.....

Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

Kelenfiné

Vendégek:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Szentkatalin Községi Önkormányzat Polgármestere

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Önt Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. november 29-én 17.00 órakor a Szentkatalini Önkormányzat épületében (7681 Szentkatalin Fő u. 47.) tartandó ülésére.

Napirendi pontok:

- 1.) **Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2018. évi pénzügyi tervének 9. havi teljesítéséről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 2.) **Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési tervéről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 3.) **Előterjesztés a települési adórendeletek végrehajtásáról, adóellenőrzések tapasztalatáról**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 4.) **Előterjesztés a 2018. évi belső ellenőrzési intézkedési tervről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 5.) **Intézkedési terv a Baranya Megyei Kormányhivatal ügyviteli utóellenőrzéséről készült összefoglaló jelentéshez**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 6.) **Előterjesztés a képviselő-testület 2019. évi munkatervéről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 7.) **Döntés a szociális tűzifáról (zárt ülés)**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 8.) **Egyebek**

Szentkatalin, 2018. november 23.

Tisztelettel:

Varga Éva
polgármester

Kiadmány hitelesül:
Strausz
Strauszné Hergeth Mónika
igazgatási előadó



Szentkatalin Községi Önkormányzat Polgármestere

7681 Szentkatalin, Fő u. 47. Tel./Fax: 73/378-721, Mobil: 30/564-20-53

Tárgy: Szentkatalin Község Önkormányzat 2018.évi pénzügyi tervének háromnegyedévi teljesítése.

Tisztelt Képviselőtestület!

Szentkatalin Község Önkormányzat a 2018.évi pénzügyi tervét a 2018. február 13-i ülésén az 1/2018.(II.14.) Kt. számú rendeletével hagyta jóvá.

I. A pénzgazdálkodás általános értékelése

Szeptember 30-ig bevételeinket összességében 90,84%-ra, kiadásainkat 62,84%-a teljesítettük. Gazdálkodásunkban az első háromnegyedévben fennakadás nem volt.

II. Bevételek alakulása

Önkormányzatunk a megállapított normatív támogatás összegét időarányosan megkapta. Működési célú költségvetési támogatásként a téli rezsicsökkentés kiterjesztése címen 504.000 Ft, a 2017.évi szociális tűzifa kiegészítésre 152.400 Ft-ot, a lakossági víz-és csatornaszolgáltatás támogatására 723.700 Ft-ot kaptunk szeptember 30-ig.

Az eredeti tervnél magasabb pénzeszközátvételünk volt a Nemzeti Foglalkoztatási Alaptól, a március 1-től induló új közfoglalkoztatási programoknak köszönhetően.

Megkaptuk az EFOP pályázat 2018.évi összegét is.

A tervezett felhalmozási célú önkormányzati támogatás (feladatellátást szolgáló fejlesztés út javításra) is teljesült.

Helyi adóinknál a kommunális adó időarányosan teljesült, az iparüzési adóból és a gépjárműadóból a tervezettnél magasabb összeg folyt be.

III. Kiadások alakulása

A személyi kiadások és a járulékok időarányosan teljesültek.

A dologi kiadások teljesülése alacsonyabb az időarányos tervnél, elsősorban a tervezett karbantartási munkák nem valósultak meg szeptember 30-ig.

Az ellátottak pénzbeli juttatásai között a szociális létfenntartási támogatások, a Kormány által megállapított téli rezsicsökkentés összege, illetve a 2017.évi szociális tűzifa kiegészítésre kifizetett összegek szerepelnek. Egyéb működési célú pénzeszközátadásként Szentlőrinc Város Önkormányzatának a közös hivatal működéséhez, Hetvehely Önkormányzatnak szociális feladatok ellátásához (házi segítségnyújtás) adtunk át pénzt az időarányos tervnek megfelelően.

Államháztartáson kívüli pénzeszközátadás elsősorban a lakossági víz és csatornaszolgáltatás támogatásának a szolgáltató felé tovább utalása.

Felhalmozási kiadásainknál megvalósult a rácsos folyóka építése, valamint a fő út burkolat javítása. Beszerzésre került egy pingpong és egy csocsó asztal.

HATÁROZATI JAVASLAT

Képviselőtestület megtárgyalta Szentkatalin Község Önkormányzat 2018.évi pénzügyi tervének háromnegyedévi teljesítéséről szóló tájékoztatót és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A 2018.háromnegyedéves teljesítéséről készített tájékoztatót tudomásul veszi és
37.085.687 Ft bevétellel
25.654.922 Ft kiadással elfogadja.

Hetvehely, 2018. november 21.

Varga Éva
polgármester

Szentkatalin Önkormányzat 2018. évi bevételeiről

Ft

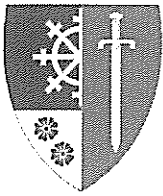
Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
1	Helyi önkormányzatok működésének általános tám.	13 542 201	13 542 201	10 292 072	76,00%
2	Települési önk.szoc.gyermekjóléti és gyermekétk.fea.tám.	4 935 660	4 935 660	3 840 093	77,80%
3	Települési önkormányzatok kulturális fea.tám.	1 800 000	1 800 000	1 368 000	76,00%
4	Működési célú költségvetési támogatás és kiegészítő támogatás	0	1 380 100	1 380 100	100,00%
5	Elszámolásból származó bevétel	0	0	0	
6	Önkormányzatok működési támogatása	20 277 861	21 657 961	16 880 265	77,94%
8	Egyéb működési célú támogatás AH-on belülről	5 207 400	10 324 400	11 310 062	109,55%
9	Működési célú támogatás AH-on belülről	25 485 261	31 982 361	28 190 327	88,14%
10	Felhalmozási célú önk támogatás	2 577 387	2 577 387	2 577 387	100,00%
11	Egyéb felhalmozási célú támogatás AH-on belülről	698 500	698 500	698 500	100,00%
12	Felhalmozási célú támogatások AH-on belülről	3 275 887	3 275 887	3 275 887	100,00%
13	Vagyoni típusú adók	450 569	450 569	386 500	85,78%
14	Értékesítési és forgalmi adók	200 000	200 000	294 786	147,39%
15	Gépjárműadók	200 000	200 000	218 967	109,48%
16	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	0	0	0	
17	Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	639	
18	Közhatalmi bevételek	850 569	850 569	900 892	105,92%
19	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
20	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
21	Ellátási díjak	0	0	0	
22	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	
23	Egyéb működési bevétel	0	0	2 298	0,00%
24	Működési bevételek	0	0	2 298	
25	Egyéb értékesítése	0	0	0	0,00%
26	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0,00%
27	Előző év költségvetésének igénybevétele	4 716 283	4 716 283	4 716 283	100,00%
28	Finanszírozási bevételek	4 716 283	4 716 283	4 716 283	100,00%
29	Költségvetési bevételek	34 328 000	40 825 100	37 085 687	90,84%

Szentkatalin Önkormányzat 2018. évi kiadásairól

Ft

Sor- szá m	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
1	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	5 180 000	9 660 000	7 366 027	76,25%
2	Béren kívüli juttatások	96 000	96 000	53 640	55,88%
3	Közlekedési költségtérítés	0	0	0	
4	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	160 000	151 019	94,39%
5	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	5 276 000	9 916 000	7 570 686	76,35%
6	Választott tisztviselők juttatásai	3 339 000	3 339 000	2 504 574	75,01%
7	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	388 000	388 000	289 400	74,59%
8	Egyéb külső személyi juttatások	0	0	0	
9	Külső személyi juttatások	3 727 000	3 727 000	2 793 974	74,97%
10	Személyi juttatások	9 003 000	13 643 000	10 364 660	75,97%
11	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális h	1 621 000	2 073 000	1 553 627	74,95%
12	Szakmai anyagok	0	0	0	
13	Üzemeltetési anyagok	1 759 000	2 859 000	2 602 124	91,02%
14	Készletbeszerzés	1 759 000	2 859 000	2 602 124	91,02%
15	Informatikai szolg.igénybevétele	162 000	162 000	110 500	68,21%
16	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	135 000	135 000	80 610	59,71%
17	Kommunikációs szolgáltatások	297 000	297 000	191 110	64,35%
18	Közüzemi díjak	490 000	490 000	277 533	56,64%
19	Vásárolt élelmezés	62 000	72 000	64 935	90,19%
20	Bérleti és lízing díjak	0	0	0	
21	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	2 448 000	1 348 000	199 150	14,77%
22	Közvetített szolgáltatások	0	0	0	
23	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	176 000	176 000	0	0,00%
24	Egyéb szolgáltatások	4 319 000	4 309 000	1 412 178	32,77%
25	Szolgáltatási kiadások	7 495 000	6 395 000	1 953 796	30,55%
26	Kiküldetések kiadásai	0	0	0	
27	Kiküldetések, reklám- és	0	0	0	
28	Működési célú ÁFA	2 364 400	2 364 400	1 000 984	42,34%
29	Fizetendő ÁFA	0	0	0	
30	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	0	0	0	
31	Egyéb dologi kiadások	0	0	0	
32	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	2 364 400	2 364 400	1 000 984	42,34%
33	Dologi kiadások	11 915 400	11 915 400	5 748 014	48,24%
34	Családi támogatások	0	25 000	25 000	100,00%
35	Egyéb nem intézményi ellátások	575 000	1 231 400	734 100	59,62%
36	Ellátottak pénzbeli juttatásai	575 000	1 256 400	759 100	60,42%
37	Elvonások és befizetések	0	109 000	107 921	99,01%
38	Egyéb működési célú támogatások AH-n belülre	1 776 000	1 776 000	1 208 750	68,06%
39	Egyéb működési célú támogatások AH-n kívülre	100 000	823 700	773 700	93,93%
40	Tartalékok	3 545 767	3 279 967	0	0,00%
41	Egyéb működési célú kiadások	5 421 767	5 988 667	2 090 371	34,91%

43	Ingatlanok beszerzése, létesítése	1 140 550	1 140 550	619 984	54,36%
44	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	150 000	150 000	0	0,00%
45	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	244 000	298 000	297 544	99,85%
46	Beruházási célú előzetesen felszámított áfa	413 949	413 949	275 488	66,55%
47	Beruházások	1 948 499	2 105 299	1 295 816	61,55%
48	Ingatlanok felújítása	2 387 570	2 387 575	2 387 575	100,00%
49	Egyéb tárgyi eszköz felújítás	0	0	0	
50	Felújítási célú előzetesen felszámított áfa	644 650	644 645	644 645	100,00%
51	Felújítások	3 032 220	3 032 220	3 032 220	100,00%
52	Államháztartáson belüli megelőleg.	811 114	811 114	811 114	100,00%
53	Kiszármaztatás, központi, irányító szervek támogatásainak folyósítása	0	0	0	
54	Finanszírozási kiadások	811 114	811 114	811 114	100,00%
55	Költségvetési kiadások összesen	34 328 000	40 825 100	25 654 922	62,84%



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

Szentkatalin Község Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő- testületének 2018. november 29-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Előterjesztés a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi belső ellenőrzési tervéről
Előterjesztő:	dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	dr. Tóth Sándor jegyző, Kungl Mária belső ellenőr
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/minősített
Döntési forma:	rendelet/határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	Az önkormányzat költségvetését érinti: 2019. évi költségvetésbe a belső ellenőr díjazását be kell tervezni
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni</u>
Véleményezésre megkapta:	Varga Éva polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévvel megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

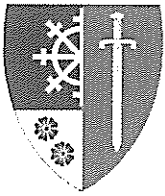
A Bkr. 30. § (1) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- a kockázati tényezőket és értékelésüket;



Szentkatalin Község Önkormányzat
7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

+36-73/378-721 polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

- d. a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e. a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f. az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi belső ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendelnek el kötelezettségként.

A 2019. évi belső ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2019-2022. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásait, célkitűzéseit.

A kockázatelemzés módszertanát a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembevételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt nem tartalmaz.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, az NGM szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el. A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is.

a. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezőket

- Költségvetési gazdálkodás, város-, és intézmény üzemeltetés
- Tulajdonosi jogok gyakorlása gazd.társaságoknál
- Közhatalmi bevételek, saját bevételek beszedése
- Az állami támogatások jogszerű felhasználása, elszámolása
- Pályázati úton nyert támogatások felhasználása
- Vagyongazdálkodás, vagyonvédelem
- Felhalmozási célú kiadások forrásbiztosítása
- Hitel felvétel, kötelezettségvállalás
- Állam-háztartáson kívülre átadott pénzeszközök szabályszerűsége



Szentkatalin Község Önkormányzat

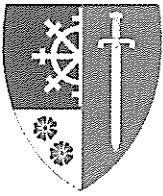
7681 Szentkatalin, Fő utca 47.



+36-73/378-721



polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

- A belső kontroll rendszer működtetése

Az eredendő-, és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységeként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére.

A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabály változások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások önkormányzatokra, társulásokra és a hivatalra gyakorolt hatása. Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk. Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- Jogszabályi változások hatása
- Szervezeti változások hatásai, személyi változások hatásai
- Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- Belső szabályozás komplexitása, kontrolltevékenységek működése
- Korábbi ellenőrzések óta eltelt idő

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

b. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:

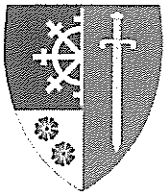
- a. jogszabályi környezet változása,
- b. szervezeti változás,
- c. kontrollok megbízhatósága,
- d. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése



Szentkatalin Község Önkormányzat

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

+36-73/378-721 polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

e. emberi erőforrás kockázat.

2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Gazdasági-, jogi és szabályozási környezet változása	1-10	4	4-40
2.	Szervezeti változás, feladatok változása	1-10	4	4-40
3.	Belső kontrollok megbízhatósága	1-10	5	5-50
4.	Folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése	1-10	4	4-40
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-10	5	5-50
	Súlyok összesen		22	

A kockázatelemzésbe bevont személyek és a bevonás módjának, idejének bemutatása:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői	A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)	Időpontja
Szabó Mónika polgármester	Kérdőív, interjú	2018.november
Koltai Péter polgármester	interjú	2018.november
Dr. Tóth Sándor jegyző	Kérdőív, interjú	2018.november
Kelenfiné Barics Rita	kérdőív	2018.november
Bolvári Renáta pénzügyi osztályvezető	interjú	2018.november

Hivatal kockázatelemzési táblázata

A Hivatal folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Hivatalra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

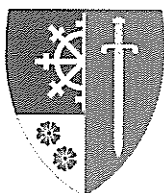
Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Gazdasági-, jogi és szabályozási környezet változása	jelentős	magas	magas
2.	Szervezeti-, személyi változások hatásai	jelentős	jelentős	jelentős
3.	Belső kontrollok megbízhatósága	Jelentős	magas	magas
4.	Folyamat korábbi ellenőrzése	jelentős	jelentős	jelentős
5.	Emberi erő forrás kockázat	jelentős	magas	magas



Szentkatalin Község Önkormányzat

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

+36-73/378-721 polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

• A Hivatal kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Hivatal azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Jelentős - Mérsékelt – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Jogszabályi környezet változása	Szervezeti változás	Belső kontrollok hiánya	Korábbi ellenőrzések óta eltelt idő	Emberi erőforrás kockázat	Kockázati pont
HATÁS	4	4	5	4	5	22
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-10)					
Költségvetési gazdálkodás, város-, és intézmény üzemeltetés	9	6	9	5	7	160
Tulajdonosi jogok gyakorlása gazd.társaságoknál	8	6	9	8	8	173
Közhatalmi bevételek, saját bevételek beszedése	7	4	9	8	8	161
Az állami támogatások jogszerű felhasználása, elszámolása	8	4	7	3	8	135
Pályázati úton nyert támogatások felhasználása	8	4	8	9	8	164
Vagyongazdálkodás, vagyónvédelem	5	6	8	6	7	143
Felhalmozási célú kiadások forrásbiztosítása	5	5	8	10	7	155
Hitel felvétel, kötelezettségvállalás	5	5	6	9	7	141
Állam-háztartáson kívülre átadott pénzeszközök szabályszerűsége	5	5	8	9	7	151
A belső kontroll rendszer működtetése	9	8	8	9	9	189

A kockázati pontok és a 2019. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2019. évre a következő témakörben javaslom az ellenőrzéseket elvégezni:**

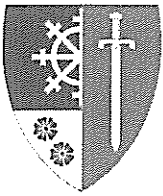
1. A belső kontroll rendszer működtetése
2. Tulajdonos jogok gyakorlása a gazd.társaságoknál
3. Közhatalmi bevételek, saját bevételek beszedése
4. Pályázati úton elnyert támogatások felhasználása
5. Állami támogatások felhasználása, elszámolása

A **részletes**, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrizendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési órák számát), az ellenőrzés típusát, tervezett ütemezését, az



Szentkatalin Község Önkormányzat
7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

+36-73/378-721 polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.
Tel: +36-73/378-721
E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított kockázati tényezőket tartalmazó részletes **2019. évi ellenőrzési tervet a 1. számú melléklet tartalmazza.**

A 2019. évi belső ellenőrzési tervben szereplő *rendszer ellenőrzések* célja a vizsgált szervezetek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt. A rendszer ellenőrzéseken belül azt a kiemelt célt kívánjuk megvalósítani, hogy megállapítsuk milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.

Az előző célrendszer keretében vizsgáljuk az alábbi követelmények érvényesülését.

- A működés és a gazdálkodás során hogyan valósult meg a tevékenységek gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtása.
- A vizsgált szervezetek milyen színvonalon teljesítették elszámolási kötelezettségeiket.
- Hogyan érvényesült az a funkció, hogy az erőforrásokat megvédjék a veszteségektől, a károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A tervezett *penzügyi ellenőrzések* általános célja annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből kapott pénzeszközök felhasználása mennyiben felelt meg a hatályos jogszabályoknak. Fontos szempont a pénzügyi ellenőrzések lebonyolításánál a költséghatékonyság vizsgálata, az elvárások teljesítésének számszaki meghatározása és annak megállapítására, hogy a vizsgált szervezet törekedett-e feladatainak a lehető legkisebb erőforrás bevonásával történő megoldására.

A *szabályszerűségi ellenőrzések* célja, a hatályos jogszabályokhoz, illetőleg a belső eljárásrendekhez való igazodás szintjének értékelése és a korábban megállapított színvonallal történő összehasonlítása.

2. Tervezett tanácsadási tevékenység és annak kapacitás igénye



Tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás: 10 ellenőrzési óra. A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti megkeresése alapján kerülhet sor.

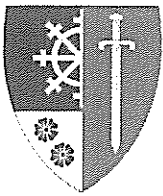
Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett tartalékalap kapacitás: 10 óra. A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján kerülhet sor.

A képzésre, továbbképzésre tervezett kapacitás: a külső szolgáltató egyénileg határozza meg, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (1) bekezdés 17) pontja, a Bkr. 24. § (7) bekezdése, illetve 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 rendelet előírásai alapján.



Szentkatalin Község Önkormányzat
7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

 +36-73/378-721  polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

3. A Hivatal éves ellenőrzési tervének végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása

A 2019. évi belső ellenőrzési napok számát, a kapacitás nagyságát jelentősen befolyásolja, hogy a belső ellenőrzési feladatot külső szolgáltató, vagy foglalkoztatott belső ellenőr látja-e el.

A külső szolgáltató munkaóráit, feladatait befolyásolja, hogy a szervezetnél biztosított-e a belső ellenőrzési vezető, a belső ellenőrzési vezető jogszabályban nevesített feladatait a külső szolgáltató vagy a szervezet ezzel megbízott dolgozója végzi el.

A Stratégiai Terve megalkotásának célja, hogy a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belsőellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési irányokat.

A hivatal stratégiai ellenőrzési terve a hazai és nemzetközi standardok alapján készített, Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltakkal összhangban került kialakításra.

A belső ellenőrzés általánosnak mondható stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az önkormányzatok által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, amelyek a gazdasági programban és az évenkénti költségvetési koncepciókban kerülnek megfogalmazásra.

Elvárás a belső ellenőrzéssel szemben, hogy objektíven ellenőrző és tanácsadó tevékenységével növelje az önkormányzatok és a fenntartott intézményrendszer működésének eredményességét. Ennek érdekében az ellenőrzések szakmai megalapozottságával, a megfogalmazott ajánlásokkal, tanácsokkal adjon támogatást az ellenőrzött szervezetek által meghatározott célok megvalósításához.

A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a közös hivatalt alkotó önkormányzatokra és társulásaikra, valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szervekre is.



A belső ellenőrzés fő célkitűzése a hivatalvezetés, a tisztségviselők tevékenységének segítése, a képviselő-testületek által megfogalmazott feladataik megvalósításában.

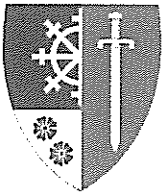
Ennek keretében a belső ellenőrzés az ellenőrzései során felméri a szervezetek folyamataiban rejlő kockázatokat és értékeli azok csökkentésére kialakított kontrollpontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát.

A **stratégiai terv** nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz. A belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján,



Szentkatalin Község Önkormányzat
7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

 +36-73/378-721  polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

összhangban szervezet hosszú távú céljaival, stratégiai tervet készít, amely meghatározza a belső ellenőrzés irányait és súlypontjait, a feladat ellátáshoz szükséges erőforrásokat, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket. Az ellenőrzési célokat az adott szervezet céljaihoz igazítva kell meghatározni. A stratégiai tervet a belső ellenőrzési vezető készíti el és a szervezet vezetője hagyja jóvá. A stratégiai terv 4 évre készül, a szervezet tevékenységi körét, sajátosságait és célkitűzéseit figyelembe véve.

Tisztelt Képviselő-testület a Ber. 32. §. (4) bekezdése alapján az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testületnek a vizsgálandó időszakot megelőző év december 31-ig kell jóváhagynia.

A belső ellenőrzési tervet a melléklet tartalmazza.

A fenti határidő betartása érdekében kérem a képviselő-testületet, hogy a 2019. évre vonatkozó ellenőrzési terv javaslatot megtárgyalni, majd jóváhagyni szíveskedjen!

Szentlőrinc, 2018. november 21.

Dr. Tóth Sándor
jegyző

Határozati javaslat:

**Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2018.(.....) KT. határozata
a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi belső ellenőrzési tervéről**

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi belső ellenőrzési tervéről” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Szentkatalin Község Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a melléklet szerint a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi Belső Ellenőrzési Tervét, és a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésének 2019-2022 közötti évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Tervét.

Felelős: képviselő-testület
Végrehajtásért felel: dr. Tóth Sándor jegyző, belső ellenőrzés
Határidő: előterjesztés szerint



Szentkatalin Község Önkormányzat
7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

+36-73/378-721 polgarmester@szentkatalin.hu

SZENTLŐRINCI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Belsőellenőrzésének
2019.-2022. közötti évekre szóló
STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE

Jóváhagyva :
Szentlőrinc Város Önkormányzat .../2018.12..... Kt.számú határozatával.

BEVEZETÉS

Ezen dokumentum célja, hogy a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban hivatal) hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belsőellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési irányokat.

A hivatal stratégiai ellenőrzési terve a hazai és nemzetközi standardok alapján készített, Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltakkal összhangban került kialakításra.

A belső ellenőrzés általánosnak mondható stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az önkormányzatok által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, amelyek a gazdasági programban és az évenkénti költségvetési koncepciókban kerülnek megfogalmazásra.

Elvárás a belső ellenőrzéssel szemben, hogy objektíven ellenőrző és tanácsadó tevékenységével növelje az önkormányzatok és a fenntartott intézményrendszer működésének eredményességét. Ennek érdekében az ellenőrzések szakmai megalapozottságával, a megfogalmazott ajánlásokkal, tanácsokkal adjon támogatást az ellenőrzött szervezetek által meghatározott célok megvalósításához.

A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a közös hivatalt alkotó önkormányzatokra és társulásaikra valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szervekre is.

A belső ellenőrzés fő célkitűzése a hivatalvezetés, a tisztségviselők tevékenységének segítése, a képviselő-testületek által megfogalmazott feladataik megvalósításában.

Ennek keretében a belső ellenőrzés az ellenőrzései során felméri a szervezetek folyamataiban rejlő kockázatokat és értékeli azok csökkentésére kialakított kontrollpontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát.

A **stratégiai terv** nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz. A belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján, összhangban szervezet hosszú távú céljaival, stratégiai tervet készít, amely meghatározza a belső ellenőrzés irányait és súlypontjait, a feladat ellátáshoz szükséges erőforrásokat, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket. Az ellenőrzési célokat az adott szervezet céljaihoz igazítva kell meghatározni. A stratégiai tervet a belső ellenőrzési vezető készíti el és a szervezet vezetője hagyja jóvá. A stratégiai terv 4 évre készül, a szervezet tevékenységi körét, sajátosságait és célkitűzéseit figyelembe véve.

A tervezés alapelvei

Az ellenőrzés tervezési folyamat során a következő kulcsfontosságú alapelveket kell követni:

1. A tervezést folyamatokra és az azokban rejlő kockázatokra kell alapozni

Az ellenőrzési feladatok prioritásainak kidolgozása során a belső ellenőrzés vezetője a folyamat alapú kockázatelemzés eredményeit felhasználva jár el.

2. A tervezésnek a jövőbe kell tekintenie

A stratégiai ellenőrzési tervnek négy évet kell lefednie. A legmagasabb kockázatú folyamatok vizsgálatát minél korábbi időpontra kell tervezni. Az ilyen folyamatokat meghatározott rendszerességgel, 1-2 évente újra bele kell foglalni az éves ellenőrzési tervbe.

3. A tervezésnek folyamatosnak kell lennie

A tervezés folyamatában mindvégig célszerű betartani a gördülő tervezés elvét, a stratégiai

ellenőrzési tervet szükség szerint kell felülvizsgálni. Ezzel párhuzamosan év végén – kockázatelemzés alapján – el kell készíteni a következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

4. A tervezésnek rugalmasnak és aktualizáltnak kell lennie

Az ellenőrzések tervezésének a szervezetre ható változásokhoz igazodnia kell. Előfordulhat, hogy azok a területek, amelyek egy adott időpontban jelentős kockázatúnak minősültek, a továbbiakban már nem lesznek azok és fordítva. Ezért a szervezet kockázati struktúráját évente értékelni, és az ellenőrzési terveket ennek megfelelően módosítani kell.

A tervezés előkészítése

A tervezés előkészítése magában foglalja a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket, valamint magát a kockázatelemzést is.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés:

- elemzi a külső és belső **kontrollkörnyezetet** annak érdekében, hogy azonosítsa az ellenőrzési tervezés során figyelembe veendő változásokat;
- értelmezi a szervezet **célkitűzéseit, beleértve a belső ellenőrzés céljait is;**
- azonosítja a **folyamatokat, illetve az adott folyamat irányításáért, működtetésért felelős személyeket, azaz a folyamatgazdákat** és a vezetőkkel egyeztet az egyes folyamatok – a szervezet célkitűzéseire viszonyított – fontosságáról;
- megvitatja a vezetőkkel, mit várnak el a belső ellenőrzéstől;
- a vezetőkkel közösen meghatározza a **belső ellenőrzési fókusz**ot.

Az általános felmérés részeként a szervezet **külső és belső kontrollkörnyezetének** vizsgálatára kerül sor. Ennek keretében a belső ellenőrzés összegyűjti és elemzi a szervezet működési környezetében és folyamataiban történt változásokra vonatkozóan rendelkezésre álló információkat is.

A környezet változásának elsődleges forrásai:

- hazai és európai uniós jogszabályi változások;
- gazdasági-politikai környezet változása;
- a szervezet stratégiájának, célkitűzéseinek, rövid- és hosszú távú feladattervének változása;
- belső szervezeti változások;
- belső eljárások, ellenőrzési nyomvonalak, kézikönyvek változása.

A stratégiai ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján készíti el.

A stratégiai terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait;
- segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljának megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse;
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása;
- a stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés – és általa a szervezet – céljainak eléréséhez, eredményességéhez;
- a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését a költségvetési szerv számára;
- a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

I. A belső ellenőrzés stratégiai céljai, hosszú távú célkitűzései

- Az önkormányzatok kötelező és önként vállalt feladatainak gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- A bevételek előírásának, beszedésének nyomon követése, a bevételek maximalizálása érdekében.
- A bevételek jelentős hányadát kitevő állami források igénylésének, jogszerű felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése.
- A vagyon kezelése-, hasznosításának ellenőrzése.
- Az önkormányzati költségvetésekből juttatott támogatásoknak a kedvezményezettek általi rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése.
- A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése.
- A stabilitási törvény és végrehajtási rendeletében előírt korlátok betartásának ellenőrzése.
- A költségvetési gazdálkodás, tervezés, előirányzat kezelés, beszámolás folyamatainak ellenőrzése.
- Segítse az önkormányzatok működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárását a racionálisabb működés biztosítása érdekében.
- A korábbi ellenőrzések illetve külső szervek ellenőrzési megállapításaira készített intézkedési tervek megvalósításának vizsgálata.
- Ajánlások, javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében. A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.
- A belső kontrollok kiépítésének, működésének értékelése.
- A belső ellenőrzés kísérje figyelemmel és stratégiai céljainak aktualizálásakor érvényesítse az önkormányzat feladat-, és hatáskör változásaiból adódó követelményeket

II. A belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső kontrollrendszer és ennek keretében kialakított eljárások, belső szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat. Az Áht.69.§-a szerint a belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer.

A hivatalnál kialakításra kerültek azok az elvek, eljárások, belső szabályzatok, amelyek alapján érvényesül a feladatok ellátását szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, hatékony és eredményes gazdálkodás.

A belső kontrollrendszer elemei: a kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és a minitoring.

1. Vizsgálni kell a költségvetési szerv vezetője által kialakított **kontrollkörnyezetet**. Ennek során értékelni szükséges a szervezeti struktúrát, a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a humánerőforrásokkal való bánásmódot. A belső szabályzatok gyakorlati érvényesülését meg kell vizsgálni. Fel kell tárnai az alkalmazások gyenge pontjait, javaslatokkal segítséget kell adni a hivatalvezetésnek.

2. A belső kontrollrendszer részeként értékelni kell a **kockázatkezelési rendszert**. Vizsgálni szükséges, hogy a költségvetési szerv működésében rejlő kockázatokat azonosították-e, illetve az

egyes kockázatok kiküszöbölésére meghozták-e a szükséges intézkedéseket.

3. A kontrollkörnyezet és kontrolltevékenység szabályozása segíti a belsőellenőrzést a megállapítások megtételében. Vizsgálni kell, hogy a költségvetési szerv vezetője kialakította-e azokat a kontroll tevékenységeket, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését. Értékelni kell a FEUVE rendszer működését, vizsgálni a belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban rögzített felelősségi köröket.

4. Értékelni kell az egyes szervezeti egységeknél kialakított **információs és kommunikációs rendszer** működését, a beszámolási rendszerek hatékony és megbízható működését.

5. A **monitoring tevékenység** során a belső ellenőrzés létét szükséges értékelni. A belső ellenőrzés a Bkr.8.§-ban foglaltaknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrolltevékenység jogszabályoknak és belsőszabályzatoknak való megfelelő kiépítését, eredményes működését. A belső ellenőrzés az elemző, vizsgáló, értékelő tevékenységet rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen végzi. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezetnél azt vizsgálja, hol vannak a gyenge pontok. A hibák, hiányosságok feltárásával a cél elsősorban a további hibák kiküszöbölése, a rossz, szabálytalan gyakorlat megszüntetése.

III. A kockázati tényezők és azok értékelése

Jelen stratégiai terv összeállítása a belső kontroll rendszerek előzetes kockázatértékelésén alapul. A jogszabályok előírásai alapján a jegyző felel a kockázatok kezeléséért.

A kockázat: A kockázat mindazon események összességét jelenti, amelyek bekövetkezése hatással lehet a szervezetek által kitűzött célok elérésére. A kockázat negatívan hathat a szervezet működésére és ezen keresztül a célkitűzésekre is.

A kockázatok forrása lehet külső eredetű vagy a szervezeten belüli tevékenység (vagy tevékenység hiánya) hatására kialakuló kockázat.

A stratégiai ellenőrzési terv elkészítésekor az önkormányzatok és szerveik vonatkozásában a tevékenységet befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembe vételre kerül.

A feladatok és célok értékelése során a működési folyamatokban a következő főbb kockázati tényezők azonosíthatók be:

- az általános külső és belső ellenőrzési környezet
- a szervezetek összetettségében rejlő működési kockázat
- gazdasági-, jogi és szabályozási környezet változásából
- az önkormányzati feladatok változása, strukturális átrendeződése
- a költségvetési bevételek elmaradása, nem tervezett kiadások felmerülése
- az állami pénzek, támogatások jogszerű felhasználása, elszámolása
- a pénzgazdálkodási jogkörök szabályos gyakorlása
- a vagyonnal való felelős gazdálkodás, vagyonvédelem, tagság gazd.társaságban
- felhalmozási kiadások fedezete, forráshiánya
- állami pénzek áht-én kívüli felhasználásának szabályszerűsége
- az önkormányzatok kötelezettségvállalásainak eladósodási következménye
- az éves költségvetések végrehajtása, előirányzatok felhasználása
- szakmai és felügyeleti szervek ellenőrzési megállapításainak figyelmen kívül hagyása

Kockázatelemzés

Bizonyos típusú kockázatok számszerűsíthetők, számszakilag értékelhetők (pénzügyi kockázatok). Más kockázatok értékelésére csak szubjektívebb értékmérés áll rendelkezésre. A kockázati

kategóriák besorolási kereteinek kialakításánál biztosítani kell, hogy az értékelés folyamata mind a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, mind azok hatását figyelembe vegye. Egy kockázat két összetevőből áll: az egyik a bekövetkezés valószínűsége, míg a másik a bekövetkezés esetén kiváltott hatás, amely további súlyozásra kerül.

Az önkormányzatokra és az intézményekre ható kockázatok sorrendjének meghatározása

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritáson kell alapulnia. A terv elkészítése előtt kockázati szempontból renszorolni kell a szervezet tevékenységeit és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre kell összpontosítani.

Kockázati sorrend

kockázat	Valószínűsége b=1.....10	bekövetkezés hatása		pontszám (b+(c*d))	S o r r e n d	Ellenőrzési mód, terület, téma
		Nagysága c=1.....5	Súly d=1.....5			
Jogszabályi környezet változás	5	2	3	11	14	Szabályszerűségi ellenőrzés
Gazdasági környezet változás	5	3	4	17	11	Rendszer ellenőrzés
Önkormányzati feladatok bővülése	4	4	3	16	12	Rendszer ellenőrzés
Szervezeti struktúra változása	6	3	4	18	10	Rendszer ellenőrzés
Humán erőforrás hiánya. fluktuáció	7	3	4	19	9	Rendszer ellenőrzés
Pénzügyi-számviteli rendszer szabályozatlansága	3	3	4	15	13	Szabályszerűségi ellenőrzés
Állami támogatások szabálytalan felhasználása	7	4	5	27	3	Pénzügyi ellenőrzés
Költségvetési gazdálkodás nem tervszerű	5	4	4	21	7	Pénzügyi ellenőrzés
Forráshiányos beruházások indítása	6	5	5	31	1	Pénzügyi ellenőrzés
Működési hiány a bevételek elmaradása miatt	6	4	5	26	4	Pénzügyi ellenőrzés
Fedezet nélküli kötelezettségvállalás	4	3	4	16	12	Szabályszerűségi ellenőrzés
Nem hatékony erőforrás gazdálkodás	5	3	5	20	8	Teljesítmény ellenőrzés
Szakmai működési szabályok megszegése	7	4	4	23	5	Szabályszerűségi ellenőrzés
Külső-belső ellenőrzések megállapításainak figyelmen kívül hagyása	6	3	4	18	10	Rendszer ellenőrzés
Információ áramlás hiánya. irányítás hiánya	6	4	4	22	6	Rendszer ellenőrzés
Belső kontrollok elmaradása. ellenőrzés hiánya	5	4	4	21	7	Rendszer ellenőrzés
Vagyonvédelem, nyilvántartások hiánya	7	4	4	23	5	Rendszer ellenőrzés
Céljellelű önkormányzati támogatások szabálytalan felhasználása	8	5	4	28	2	Pénzügyi ellenőrzés
Vezetői döntések megalapozatlansága	6	3	3	15	13	Rendszer ellenőrzés

A felmért és kiértékelt kockázatok előkészítést jelentenek az évenkénti ellenőrzési tervek

elkészítéséhez.

IV. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv, a szükséges erőforrások felmérése

Képzési terv:

BELSŐ ELLENŐRÖK FELSOROLÁSA	BELSŐ ELLENŐRÖK KÉPZETTSÉGE	BELSŐ ELLENŐRÖK KÉPZÉSI TERVÉNEK ELEMEI	TOVÁBBI CÉLOK A LEHETŐSÉGEK FÜGGVÉNYÉBEN
Külső szolgáltató Solidus Pécs kft. képviselő: Kungl Mária	Jogi szakokleveles közgazdász, okleveles adószakértő, mérlegképes könyvelő	Mérlegképes könyvelő áht.szakos továbbképzések, kredit pontos továbbképzések, konferenciák	Szaklapok, szakmai fórumokon és továbbképzéseken részvétel, önképzés

FEJLESZTÉSI TERV ÉS SZÜKSÉGES TÁRGYI ÉS INFORMÁCIÓS IGÉNYEK:

BELSŐ ELLENŐRZÉSI FEJLESZTÉSI TERV	SZÜKSÉGES ELLENŐRI LÉTSZÁM SZINTENKÉNTI BONTÁSBAN	BELSŐ ELLENŐRZÉS TÁRGYI ÉS INFORMÁCIÓS IGÉNYE
folyamatos továbbképzések, az önkormányzatról szerzett információk folyamatos bővítése. Konzultáció az azonos tevékenységet ellátó szervezetekkel, a tapasztalatok hasznosítása A jogszabályi változások nyomon követése.	A belső ellenőrzést külső szolgáltató látja el, megbízási szerződéssel. A rendelkezésre álló ellenőri kapacitás 1 fő.	A feladatok ellátásához 1 db laptop, 1 db asztali pc, szkenner, nyomtatóval áll rendelkezésre. Személygépkocsi az utazásokhoz. Internet hozzáférés biztosított.

KÉSZÍTETTE:

Kungl Mária
belső ellenőr

JÓVÁHAGYTA:

Dr Tóth Sándor
jegyző

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

2019. évi belső ellenőrzési terve

1. A Hivatal ellenőrzési tervét megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményeinek bemutatása, levezetése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévét megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A Bkr. 30. § (1) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a. a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b. a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c. a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d. a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e. a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f. az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi belső ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendelnek el kötelezettségként.

A 2019. évi belső ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2019-2022. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásait, célkitűzéseit.

A kockázatelemzés módszertanát a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt nem tartalmaz.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, az NGM szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el. A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is.

a. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezőket

- Költségvetési gazdálkodás, város-, és intézmény üzemeltetés
- Tulajdonosi jogok gyakorlása az önkormányzati tulajdonú gazd.társaságoknál
- Közhatalmi bevételek, saját bevételek beszedése
- Az állami támogatások jogszerű felhasználása, elszámolása
- Pályázati úton nyert támogatások felhasználása
- Vagyongazdálkodás, vagyonvédelem
- Felhalmozási célú kiadások forrásbiztosítása
- Hitel felvétel, kötelezettségvállalás
- Állam-háztartáson kívülre átadott pénzeszközök szabályszerűsége
- A belső kontroll rendszer működtetése

Az eredendő-, és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére.

A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabály változások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások önkormányzatokra, társulásokra és a hivatalra gyakorolt hatása. Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk. Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- Jogszabályi változások hatása
- Szervezeti változások hatásai, személyi változások hatásai
- Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- Belső szabályozás komplexitása, kontrolltevékenységek működése
- Korábbi ellenőrzések óta eltelt idő

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

b. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:
 - a. jogszabályi környezet változása,
 - b. szervezeti változás,
 - c. kontrollok megbízhatósága,
 - d. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
 - e. emberi erőforrás kockázat.

2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Gazdasági-, jogi és szabályozási környezet változása	1-10	4	4-40
2.	Szervezeti változás, feladatok változása	1-10	4	4-40
3.	Belső kontrollok megbízhatósága	1-10	5	5-50
4.	Folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése	1-10	4	4-40
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-10	5	5-50
	Súlyok összesen		22	

A kockázatelemzésbe bevont személyek és a bevonás módjának, idejének bemutatása:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői	A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)	Időpontja
Szabó Mónika polgármester	Kérdőív, interjú	2018.november
Dr. Tóth Sándor jegyző	Kérdőív, interjú	2018.november
Dr Keresztessy Csilla aljegyző	interjú	2018.november
Kelenfőné Barics Rita kirendeltségvezető	kérdőív	2018.november

• **A Hivatal kockázatelemzési táblázata**

A Hivatal folyamatainak kockázatoságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Hivatalra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Gazdasági-, jogi és szabályozási környezet változása	jelentős	magas	magas
2.	Szervezeti-, személyi változások hatásai	jelentős	jelentős	jelentős
3.	Belső kontrollok megbízhatósága	Jelentős	magas	magas
4.	Folyamat korábbi ellenőrzése	jelentős	jelentős	jelentős
5.	Emberi erő forrás kockázat	jelentős	magas	magas

• **A Hivatal kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe**

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Hivatal azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Jelentős - Mérsékelt – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Jogszabályi környezet változása	Szervezeti változás	Belső kontrollok hiánya	Korábbi ellenőrzések óta eltelt idő	Emberi erőforrás kockázat	Kockázati pont
HATÁS	4	4	5	4	5	22
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-10)					
Költségvetési gazdálkodás, város-, és intézmény üzemeltetés	9	6	9	5	7	160
Tulajdonosi jogok gyakorlása a gazd.társaságoknál	8	6	9	8	8	173
Közhatalmi bevételek, saját bevételek beszedése	7	4	8	8	8	156
Az állami támogatások jogszerű felhasználása, elszámolása	8	4	7	3	8	135
Pályázati úton nyert támogatások felhasználása, elszámolása	8	4	8	9	8	164
Vagyongazdálkodás, vagyónvédelem	5	6	8	6	7	143
Felhalmozási célú kiadások forrásbiztosítása	5	5	8	10	7	155
Hitel felvétel, kötelezettségvállalás	5	5	6	9	7	141
Allam-háztartáson kívülre átadott pénzeszközök szabályszerűsége	5	5	8	9	7	151
A belső kontroll rendszer működtetése	9	8	8	9	9	189

A kockázati pontok és a 2019. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2019. évre a következő témakörben javaslom az ellenőrzéseket elvégezni:**

1. A belső kontroll rendszer működtetése
2. Tulajdonos jogok gyakorlása az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságoknál
3. Pályázati úton elnyert támogatások felhasználása, elszámolása
4. Állami támogatások felhasználása, elszámolása

A részletes, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrizendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési órák számát), az ellenőrzés típusát, tervezett ütemezését, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított kockázati tényezőket tartalmazó részletes 2019. évi ellenőrzési tervet a 1. számú melléklet tartalmazza.

A 2019. évi belső ellenőrzési tervben szereplő *rendszer ellenőrzések* célja a vizsgált szervezetek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt. A rendszer ellenőrzéseken belül azt a kiemelt célt kívánjuk megvalósítani, hogy megállapítsuk milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.

Az előző célrendszer keretében vizsgáljuk az alábbi követelmények érvényesülését.

- A működés és a gazdálkodás során hogyan valósult meg a tevékenységek gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtása.
- A vizsgált szervezetek milyen színvonalon teljesítették elszámolási kötelezettségeiket.
- Hogyan érvényesült az a funkció, hogy az erőforrásokat megvédjék a veszteségektől, a károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

A tervezett *pénzügyi ellenőrzések* általános célja annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből kapott pénzeszközök felhasználása mennyiben felelt meg a hatályos jogszabályoknak. Fontos szempont a pénzügyi ellenőrzések lebonyolításánál a költséghatékonyság vizsgálata, az elvárások teljesítésének számszaki meghatározása és annak megállapítására, hogy a vizsgált szervezet törekedett-e feladatainak a lehető legkisebb erőforrás bevonásával történő megoldására.

A *szabályszerűségi ellenőrzések* célja, a hatályos jogszabályokhoz, illetőleg a belső eljárásrendekhez való igazodás szintjének értékelése és a korábban megállapított színvonallal történő összehasonlítása.

2. Tervezett tanácsadási tevékenység és annak kapacitás igénye

Tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás: 10 ellenőrzési óra. A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti megkeresése alapján kerülhet sor.

Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett, tartalék alap kapacitás: 0 óra. Nem tervezett, többlet feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján, külön díj megfizetése ellenében kerülhet sor.

A képzésre, továbbképzésre tervezett kapacitás: a külső szolgáltató egyénileg határozza meg, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (1) bekezdés 17) pontja, a

Bkr. 24. § (7) bekezdése, illetve 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 rendelet előírásai alapján.

3. A Hivatal éves ellenőrzési tervének végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása

A 2019. évi belső ellenőrzési napok számát, a kapacitás nagyságát jelentősen befolyásolja, hogy a belső ellenőrzési feladatot külső szolgáltató, vagy foglalkoztatott belső ellenőr látja-e el.

A külső szolgáltató munkaóráit, feladatait befolyásolja, hogy a szervezetnél biztosított-e a belső ellenőrzési vezető, a belső ellenőrzési vezető jogszabályban nevesített feladatait a külső szolgáltató vagy a szervezet ezzel megbízott dolgozója végzi el.

4. Hivatal 2019. évre tervezett belső ellenőrzéseket és egyéb belső ellenőrzési feladatokat bemutató táblázata

I.számú melléklet

Sor-szám	Ellenőrizendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri óra)
Bizonyosságot adó belső ellenőrzések						
1.	A Költségvetési törvény 2.sz.mellékletből a mutatószámok állami támogatások igénylésének és elszámolásának vizsgálatára. Szentlőrinci kistérségi óvoda, Szociális Szolgáltató Központ, Művelődési Központ és Könyvtár, Konyha. (Csonkamindszent-, Kacsóta-, Hetesfa önkormányzatok fátugondnoki Szolgálat, Csonkamindszent közművelődési normatíva, Hetvehely szociális alapfeladatok)	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az önkormányzatok az állami támogatásokat teljeskörűen, jogszzerűen igényelték és szabályszerűen használták-e fel. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> az igénylést és elszámolást megalapozó nyilvántartások vizsgálata. <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2018.év az elszámolás, 2019.év az igénylés tekintetében. <u>Ellenőrzés módszerei:</u> Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata.	Jogszabályi változás, belső kontrollok megbízhatósága, emberi erőforrás kockázat	Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés	I. negyedév	60 óra
2.	Pályázati projektek megvalósítása, elszámolás, fenntartási kötelezettségek vizsgálata, Hetvehely Község Önkormányzat és intézmények, Okorvóly Község Önkormányzat, Szentkatalin Község Önkormányzat, Hetesfa Község Önkormányzat	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az önkormányzatok az EU-s és hazai finanszírozású pályázati projektek megvalósítása során szabályszerűen, hatékonyan és gazdaságosan járnak-e el. A döntések megfelelően előkészítettek. A forrásokat szabályszerűen biztosították. Az önként vállalt feladatok nem hátráltatták a kötelező önkormányzati feladatellátást. A támogatásokkal való elszámolás határidőre és szabályszerűen történt. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a döntést, a végrehajtást és elszámolást megalapozó bizonylatok, határozatok vizsgálata. <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2018.-2019. <u>Ellenőrzés módszerei:</u> Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés.	Belső kontrollok megbízhatósága, emberi erőforrás kockázat, információ hiány	Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés	II. negyedév	50 óra
3.	Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok belső kontroll rendszerének működése, a tulajdonosi jog gyakorlása érdekében hozott intézkedések és azok megvalósulása. Szentlőrinci Köztüzemi Nkft. Lőrinc Med Nkft.	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a belső kontroll rendszer elemei, a tulajdonosi jog szabályszerű gyakorlása érdekében hozott intézkedések miként érvényesülnek. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a belsőkontroll rendszer működése <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2018.év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés.	Jogszabályi környezet változás, belső kontrollok megbízhatósága, emberi erőforrás kockázat, előző ellenőrzés óta eltelt idő	Rendszer ellenőrzés	III. - IV. negyedév	90 óra

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

4.	Nem tervezett, soron kívüli ellenőrzés (pl. választás)				II.-IV. negyedév folyamatos	10 óra
5.	Tanácsadói tevékenység					10 óra
	Ellenőrzés összesen					220 óra
Egyéb beszámolási, tervezési, adminisztrációs kötelezettségek teljesítése						
6.	Az éves ellenőrzési jelentés elkészítése a 2018. évben végzett ellenőrzésekről	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2019. február	10 ellenőri óra
7.	Közös Önkormányzati Hivatal és illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok, költségvetési szervek, 2020. évi Éves Ellenőrzési Tervének elkészítése, valamint a Belső Ellenőrzési Stratégia aktualizálása – a kockázatelemzés elkészítése alapján	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2019. november 30-ig	10 ellenőri óra
	Összesen				Mindösszesen	240 óra

Szentlőrinc, 2018. november 21.

Készítette:

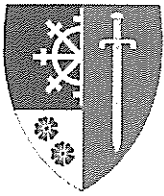
.....

Kungl Mária
Megbízott belső ellenőr

Jóváhagyta:

.....

Dr. Tóth Sándor
jegyző



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

Szentkatalin Község Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő- testületének 2018. november 29-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Előterjesztés helyi és a települési adórendeletek végrehajtása, adóellenőrzések tapasztalata tárgyában.
Előterjesztő:	dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/minősített
Döntési forma:	rendelet/határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztést	nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Varga Éva polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint az egyes centrális alárendeltségű szervek feladat-és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (3) bekezdés g) pontja alapján a települési önkormányzatok képviselő-testülete a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást, míg a h) pontja alapján tájékoztatja a lakosságot a helyi adókból származó bevétel összegéről. A jogszabályi előírásoknak eleget téve tájékoztatjuk a Tisztelt Képviselő-testületet a 2018. évi 1-9 havi helyi adóztatási tevékenységről.

Az önkormányzás lényegi eleme a helyi közügyek intézése, a helyi közhatalom gyakorlása, ennek fontos forrása a helyi adók rendszere. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szerint az önkormányzat kötelező feladatain túl lehetősége van, hogy önként vállalja helyi közügy önálló megoldását, amelynek finanszírozása a saját bevételek (elsősorban helyi adók) terhére lehetséges.

Az önkormányzati adóhatóság látja el a források jelentős részének beszedését, egyben más, az állam által ide delegált hatósági feladatokat is végez. (gépjárművek adóztatása, adók módjára behajtandó köztartozások beszedése) A beszedett központi adók más-más mértékben illetik meg a helyi önkormányzatot.

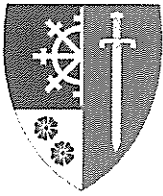
Jogszabályi környezet



Szentkatalin Község Önkormányzat

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

+36-73/378-721 polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

A helyi adóztatás keret szabályait a beszámolási időszakban a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Htv.), valamint az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, illetve az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény határozta meg.

A szabályozás tekintetében 2015. január 1-től van jelentős változás, a helyi adókról szóló törvény felhatalmazása és rendelkezései szerint a települési (községi, városi, fővárosi és kerületi) önkormányzat képviselőtestülete (önkormányzat) rendelettel az illetékességi területén a korábbi helyi adók mellett, települési adókat is bevezethet. Az önkormányzat az illetékességi területén rendelettel olyan települési adót, települési adókat vezethet be, amelyet, vagy amelyeket más törvény nem tilt. Az önkormányzat települési adót bármely adótárgyra megállapíthat, feltéve, hogy

- azt nem terheli törvényben szabályozott közteher.
- és a települési adónak nem lehet alanya szervezet, továbbá vállalkozó [Htv. 52. § 26. pont].

A helyi és a települési adóval kapcsolatos eljárási kérdésekben az adózás rendjéről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A helyi és a települési adóból származó bevétel az azt megállapító önkormányzat bevétele.

A Htv. felhatalmazása alapján a magánszemélyek kommunális adója, építményadó és a helyi iparüzési adó képezi a bevezetett adótételeket.

A beszámoló idejében a helyi adókra vonatkozó szabályokat a magánszemélyek kommunális adójáról, az iparüzési adóról szóló önkormányzati rendeletek szabályozzák. A korábbi időszakhoz képest új adónemet, vagy települési adót nem tartalmaz.

A Rendelet módosítására a vizsgált időszakban nem került sor.

Az önkormányzati adóhatóság látja el a fenti adónemek mellett az átengedett központi adók körébe tartozó gépjárműadó, termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó beszedését is. Az átengedett adók önkormányzatok és a központi költségvetés közötti megosztását az adott évre vonatkozó költségvetési törvény tartalmazza.

Az önkormányzati adóhatóság a fentiek mellett más, az állam által delegált hatósági feladatokat is végez, így a szabálysértéssel kapcsolatos eljárási költségek és közigazgatási bírságok beszedését végezte 2018. évben is.

A 2018. évben az önkormányzati rendeletalkotási hatáskörben nem került sor adózási tárgyú rendeletek módosítására.



Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 2017. január 1-jétől hatályos 216/A § szerint: „a kormányhivatalnak, vagy járási hivatalnak - az e rendelkezés hatályba lépése előtt - az önkormányzati adóhatósághoz adók módjára behajtandó köztartozás végrehajtása céljából érkezett - be nem hajtott - megkeresései tekintetében az állami adóhatóság jár.” Ezen szakasz érinti a megelőlegezett gyermektartásdíjakat, a földhivatali igazgatási szolgáltatási díjakat, az önkormányzati iroda által kiszabott eljárási bírságokat és egyéb olyan bírságokat, amelyet a kormányhivatalok szabtak ki.

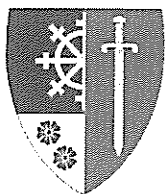
A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) I. Fejezete a következő alcímmel és 9. §-sal egészül ki: „Az önkormányzati adóhatóság hatásköre és illetékessége 9. § Helyi adóügyben, települési adóügyben az az önkormányzati adóhatóság jár el első fokon, amelynek önkormányzata a helyi adót, települési adót bevezette.”



Szentkatalin Község Önkormányzat

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

 +36-73/378-721  polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény módosítása

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(1) Gépjárműadóügyben az önkormányzati adóhatóság jár el első fokon. Az adóztatási feladatokat - a (3) bekezdésben foglalt kivétellel - az adóalany hatósági nyilvántartás címadat rovatába bejegyzett lakcíme, székhelye vagy telephelye szerint illetékes települési, (... ..) önkormányzati adóhatóság (a továbbiakban együtt: adóhatóság) látja el. Ha a nyilvántartásban a lakcím, a székhely vagy a telephely megváltozik, az adóztatási feladatok ellátására a változást követő év első napjától az új lakcím, székhely vagy telephely szerint illetékes adóhatóság jogosult. Gépjármű tulajdonát ruházása esetén, ha a tulajdonváltással érintett felek egyike sem tesz eleget a külön jogszabály által meghatározott bejelentési kötelezettségének, akkor a tulajdonváltás bejelentése évének utolsó napjáig a 2. § (1) bekezdése szerinti tulajdonos nyilvántartásba bejegyzett lakcíme, székhelye vagy telephelye szerinti önkormányzati adóhatóság az illetékes a tulajdonváltással érintett gépjármű adóztatására.”

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 175. §-a a következő (4b) bekezdéssel egészül ki: „(4b) Felhatalmazást kap az adópolitikáért felelős miniszter, hogy a 22/D. § (4) és (5) bekezdés szerinti kötelezettség teljesítésének időpontját rendeletben állapítsa meg.”

Az egyes adótörvények és más kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2017. évi LXXVII. törvény módosítása 253. § Nem lép hatályba az egyes adótörvények és más kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2017. évi LXXVII. törvény

1. 51. §-ában a „137. §-a,” szövegrész,
2. 53. § 3. pontjában az „és 137. § (1)-(3) bekezdésében” szövegrész,
3. 55. §-a,
4. 75. §-a
5. 98-99. §-ai.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) I. Fejezete a következő alcímmel és 9. §-sal egészül ki: „Az önkormányzati adóhatóság hatásköre és illetékessége 9. § Helyi adóügyben, települési adóügyben az az önkormányzati adóhatóság jár el első fokon, amelynek önkormányzata a helyi adót, települési adót bevezette.”

Adóeljárás módosulása címszavakban

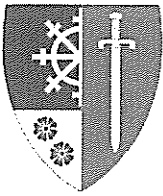
- Adóellenőrzés és jogkövetési vizsgálat
- Az adóeljárás folyamatábrái
- Bárki lehet meghatalmazott – Módosuló szakmai követelmények
- Az adóói bizonyítás új időbeli korlátai, az észrevétel kiemelt szerepe
- Biztosítási intézkedés, ideiglenes biztosítási intézkedés – Végrehajtás a jogerő előtt
- Módosuló jogorvoslati határidők
- Jogorvoslatok típusai:
- Észrevétel – Az adóeljárás új kulcsbeadványa



Szentkatalin Község Önkormányzat

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

+36-73/378-721 polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

- Fellebbezés
- Közigazgatási per (adóper)
- Egyéb jogorvoslati eljárások (felügyeleti eljárás, módosítás és visszavonás)
- Semmisség
- Súlyosítási tilalom
- Adóper
- Egy ügyben három bíróság
- Könyvelő, adótanácsadó meghatalmazottként a perben
- Módosuló határidők, e-per
- A keresetlevél és az első tárgyalás jelentősége
- Új bizonyítási rendszer
- Adóeljárásban elő nem adott új tényekre nem lehet hivatkozni?
- Bizonyítási indítvány legkésőbb az első tárgyaláson?
- Bizonyítás hivatalból is
- Kereset halasztó hatálya a végrehajtásra – avagy a végrehajtás felfüggesztésének szempontjai

Az Önálló adóvégrehajtási törvény (2017. évi CLIII. törvény az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról– Avt.) Teljesen új szabályozásként jelent meg – új törvény háttérjogszabály az Air., az Art. és a Vht. a NAV az általános végrehajtó hatóság 2018. január 1-jétől: az adó, illetve az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásán túl az Ákr.-en alapuló közigazgatási hatósági döntésekben foglalt kötelezettségek végrehajtása is (a pénzkövetelések és meghatározott cselekmények végrehajtása), a törvényszéki végrehajtók feladatainak átvétele 2019. január 1-jétől.

Szentkatalin Község Önkormányzat adóbevételeinek alakulása 2018. 1-9. hó:

A módosított előirányzatok 850eFt-os összegéhez viszonyított teljesítési mutató 106 %-os. A tervezett jogcímek a tervezett szerint érkezett.

Az adóigazgatási feladatokat a Hetvehelyi Kirendeltség látja el, 1 fővel, osztott munkakörben, 3 település vonatkozásában.

A dolgozó megfelelő tapasztalattal, felkészültséggel, szükséges végzettséggel, valamint a köztisztviselői alapvizsgával rendelkezik. A munkavégzés tárgyi feltételei is biztosítottak.

Az adónyilvántartások vezetése már hosszú évek óta a Magyar Államkincstár által térítésmentesen biztosított, országosan is használt szoftver segítségével történt.

Az ASP adó szakrendszeréhez való csatlakozás 2018. évben megtörtént.

Ügyfeleink tájékozódását segíti a Magyar Államkincstár honlapján elérhető, általa üzemeltetett rendszer, amelyen valamennyi település helyi adóira vonatkozó szabályozás megtalálható.



Szentkatalin Község Önkormányzat

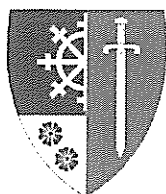
7681 Szentkatalin, Fő utca 47.



+36-73/378-721



polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés Ft	Teljesítés %
Vagyoni típusú adók	450569	450569	386500	86%
Értékesítési és forgalmi adók	200000	200000	294786	147%
Gépjárműadók	200000	200000	218967	109%
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	0
Közhatalmi bevételek	850569	850569	900253	106%

Az egyes adónemekre vonatkozó adatok

Vagyoni típusú adók

Magánszemélyek kommunális adója

Szentkatalin Község Önkormányzat a magánszemélyek kommunális adójáról szóló rendelete értelmében az adó évi mértéke adótárgyanként 5000,-Ft/év

Értékesítési és forgalmi adók

Helyi iparüzési adó

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2015. (IX.29.) számú önkormányzati rendelete értelmében az állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetén az adó mértéke 1%, az ideiglenes jellegű iparüzési tevékenység után naptári naponként 1000,-Ft.

Mentes a helyi iparüzési adó fizetése alól az a vállalkozó vagy vállalkozás, akinek vagy amelynek a Htv. 39. § (1) bekezdésében, illetve 39/A. §, vagy 39/B. § alapján számított (vállalkozási szintű) adóalapja nem haladja meg az 500.000,-Ft-ot.

Állandó és ideiglenes jellegű iparüzési adót fizető vállalkozások megoszlása a beszámolási időszakban:

Megnevezés	2018. évi
Állandó iparüzési adót fizető vállalkozó	19
- egyéni vállalkozás	4
- társas vállalkozás	15
Összesen	19
- ebből östermelő	0
Ideiglenes iparüzési adót fizető vállalkozó	0
Mindösszesen	0
Bevallott adó (eFt)	0
Befizetett adó (eFt)	0



Szentkatalin Község Önkormányzat

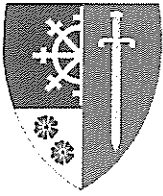
7681 Szentkatalin, Fő utca 47.



+36-73/378-721



polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

2018. adóévben 365 eFt iparüzési adót írtunk elő, ebből 0 eFt átalánydíjas iparüzési adó volt. Az adózók 279 eFt-ot fizettek be.

Gépjárműadó

A gépjármű adóztatás szabályai sem a személygépjárművek, sem a tehergépjárművek esetében nem változtak.

A gépjárműadó a személyszállító gépjárművek esetén a gépjármű teljesítményétől – kw-ban kifejezve – és a gépjármű korától függ.

Az adómértékek 2010. január 1-től nem változtak:

- gyártási évében és az azt követő 3 naptári évben 300 Ft/kw-ról 345 Ft/kW-ra,
- gyártási évet követő 4-7. naptári évben 260 Ft/kw-ról 300 Ft/kW-ra,
- gyártási évet követő 8-11. naptári évben 200 Ft/kw-ról 230 Ft/kw-ra,
- gyártási évet követő 12-15. naptári évben 160 Ft/kw-ról 185 Ft/kW-ra,
- gyártási évet követő 16. naptári évben és az azt követő naptári években 120 Ft/kw-ról 140 Ft/kW-ra.

A nem személyszállító gépjárműveknél az adó alapja az autóbusz, a lakó pótkocsi esetében az önsúly, a tehergépjármű esetében az önsúly + raksúly 50 %-a, a nyergesvontató esetében a nyergesvontató saját tömegének kétszerese, növelve a nyergesvontatóval vontatható, átmenőfékes vontatmány (félpótkocsi) megengedett legnagyobb összömege és a nyergesvontató saját tömege pozitív különbözetének felével.

Az adó mértéke az adóalap minden megkezdett 100 kg-ja után

- a légrugós vagy azzal egyenértékű rugózási rendszerű gépjármű esetében 1200 Ft.
- minden más esetben 1380 Ft.

2013. január 1. napjától a beszedett gépjárműadó megosztásra kerül, 60 %-át a központi költségvetésbe utaljuk, 40 %-a saját bevétel.

A Magyar Államkincstár részére negyedévente adatot szolgáltatunk a befolyt, kiutalt összegekről ellenőrzés céljából.

2018. évben az adózók száma 38 volt, az adókiivetési összesítés szerint 56 db gépjárműre fizettek gépjárműadót. A bruttó kiivetés 695 eFt volt, befolyt 543 eFt. Ebből saját bevétel 217 eFt.

Ebben az időszakban a súlyos mozgáskorlátozottság miatti mentességek száma 0 db volt.

Termőföld bérbeadásból származó jövedelem utáni SZJA

Adóztatása az adózás rendjéről szóló törvény és a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján történik, szabályai e beszámolási időszakban nem változtak. Az adó mértéke 2016. évtől változott, 15 %.

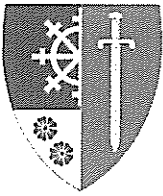
A földbérbeadásból származó jövedelemadóból az önkormányzatnak bevétele már alig realizálódik, mivel az SZJA törvény 1. számú melléklet 9.4. pontja alapján mentes az adó alól a termőföld-bérbeadásból származó bevétel, ha a földtulajdonos a haszonbérleti szerződést legalább 5 évre, vagy azt meghaladó időtartamra köti.



Szentkatalin Község Önkormányzat

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

+36-73/378-721 polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

A földtulajdonosok élnek ezzel a lehetőséggel, ezáltal az önkormányzat ilyen jellegű adóbevétele évről-évre csökken.

A termőföld bérbeadásból származó jövedelem utáni SZJA:

2018-ban a bruttó előírás, illetve befizetés nem volt.

Egyéb bevételek

2012. április 15. napjától a szabálysértésekről szóló törvény változása miatt a más szervek által kiszabott, de be nem fizetett szabálysértési és helyszíni bírságokat már nem az önkormányzati adóhatóság hajtja be. Ezért a beszámolási időszakban már csak a korábban átadott, el nem évült, meg nem fizetett szabálysértési bírságokból, helyszíni bírságokból keletkezett egyéb bevételünk, amely 100 %-ban az önkormányzat saját bevételét képezi.

2018. évben ilyen jogcímen nem folyt be összeg.

Idegen bevételek

Az adók módjára behajtandó köztartozások másik csoportjába azok az ügyek tartoznak, amelyek behajtása az önkormányzat feladata, de a beszedett összeg a kimutató szervet illeti meg. Ebbe a körbe tartoznak a más önkormányzatnál nyilvántartott adótartozások.

Jogszály változás miatt 2017. január 1. napjától az adók módjára behajtandó köztartozások egy részét – amit korábban a kormányhivatalok, illetve azok jogelődjei az önkormányzatnak adtak át behajtásra – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hajtja be. Ebbe a körbe tartoznak a megelőlegezett gyermektartásdíjak, a környezetvédelmi, erdővédelmi, munkavédelmi és egyéb eljárási bírságok, igazgatási szolgáltatási díjak.

Továbbra is az önkormányzat hatáskörében maradt a szabálysértési eljárási költségek, az elővezetési költségek és a közigazgatási bírságok adók módjára történő behajtása. A behajtásra átadott ügyek nagymértékben olyan személyeket érintenek, akik ismétlődően nem tanúsítanak jogkövető magatartást.

2018- ban összesen 0 új megkeresés érkezett, ilyen típusú ügyekben 0 eFt-ot hajtottunk be, amelyből 0 eFt volt a saját bevétel.

A beszedett közigazgatási bírságokból származó bevétel 40 %-a az önkormányzatot illeti meg. Ezt az arányt a költségvetési törvény határozza meg. Az egyéb beszedett köztartozások 100 %-ban a kimutató szerveket illetik meg.

Késedelmi pótlék

Késedelmi pótlék mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese.

A jegybanki alapkamat változásai a beszámolási időszakban:

- 2018. január 1-én 0,9 %

- 2018. október 31-én 0,9 %

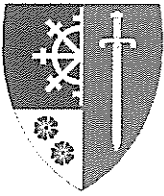
A késedelmes fizetések miatt 2018. évben összesen 14 e Ft pótlékot írtunk elő, ebből befizetésre került 1 e Ft.



Szentkatalin Község Önkormányzat

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

+36-73/378-721 polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

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

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

2018. évben a részletfizetési kérelmek száma 0 db volt, mely kérelmek jóváhagyásra kerültek és az adóalanyok e szerint fizették meg adókötelezettségüket, pótlékelengedésre nem került sor. Adó mérséklésre, adó elengedésre 0 esetben került sor mindösszesen 0 eFt összegben.

Egyéb adóigazgatási tevékenység

2018. évben adóügyekben Szentkatalinban összesen 7 db határozat készült, fellebbezés nem volt.

Emellett 2 db esetben adtunk ki adó-, és értékbizonyítványt részben hagyatéki eljáráshoz, részben kérelemre hitelfelvételhez. 0 db alkalommal készült nemleges adóigazolás, amelyet az adózók elsősorban pályázatok, illetve hitelügyintézés céljára kértek.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az adóigazgatási feladatok ellátásáról, az adórendeletek áttekintéséről szóló beszámoló megvitatás után elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2018.(.....) KT. határozata

a települési adórendeletek végrehajtása, adóellenőrzések tapasztalata tárgyában

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint az egyes centrális alárendeltségű szervek feladat-és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (3) bekezdés g) pont felhatalmazása alapján Szentkatalin Község Önkormányzatának 2018. 1-9 hónapra szóló adóbeszámolóját jóváhagyja és felkéri a jegyzőt a beszámoló közzétételére lakossági tájékoztatás céljából.

Felelős: Képviselő-testület,
végrehajtásért: Dr. Tóth Sándor jegyző, Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető
Határidő: azonnal



Szentkatalin Község Önkormányzat

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

+36-73/378-721 polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTLŐRINCI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Intézkedési terv

Iktatószám: 001/3508-5/2018

Ellenőrzési azonosító: 6/2018

Az ellenőrzött szervezet neve: Szentkatalin Község Önkormányzat

A házipénztárral kapcsolatos műveletek, bizonylatok és forgalom folyamatai című vizsgálathoz

So rsz	Megállapítás	Feladat	Felelős	Határidő	Végrehajtott feladat
1.	A pénzügyi szabályzatok nem hatályos jogszabályok alapján készültek és nem a jelenleg jogviszonyban álló feladatellátókra	A pénzügyi szabályzat aktualizálása, testre szabása,	Dr. Tóth Sándor jegyző Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető A végrehajtás előkészítéséért: Bolvári Renáta pénzügyi osztályvezető	2018. december 31.	A hatályos szabályzat a feladatellátóknak átadva
2.	A pénzügyi jogköröket részlegesen gyakorolták	A pénzügyi jogkörök teljeskörű gyakorolása	Dr. Tóth Sándor jegyző Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető A végrehajtás előkészítéséért: Bolvári Renáta pénzügyi osztályvezető	Folyamatos	A pénzügyi jogkörök teljeskörű gyakorolása
3.	A pénztár ellenőrzést elmulasztották.	A pénztár ellenőrzési feladat elvégzése	Dr. Tóth Sándor jegyző Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető A végrehajtás előkészítéséért: Bolvári Renáta pénzügyi osztályvezető	Folyamatos	A pénztár ellenőrzési feladat folyamatos végzése
4.	Gépjárművek üzemanyag fogyasztását nem kontrollálják,	Gépjárművek üzemanyag fogyasztását kontrollálása	Dr. Tóth Sándor jegyző Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető A végrehajtás előkészítéséért: Bolvári Renáta pénzügyi osztályvezető	Folyamatos	Gépjárművek üzemanyag fogyasztása, elszámolás alapján kontrollálva
5.	A házipénztár helyiség kialakítása nem biztonságos, vagyonvédelmi szempontból nem megfelelő	Fizikai védelemmel a pénztár helyiség biztonságossá tétele	Dr. Tóth Sándor jegyző Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető	Azonnal	



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

Aljegyzője

Ügyiratszám: 001/4236-5/2018.

Ügyintéző: dr. Keresztessy Csilla

Postacím: 7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

E-mail: aljegyzo@szentlorinc.hu

Tel.: 73/570-003

Tárgy: ügyviteli utóellenőrzésről készült összefoglaló jelentés tekintetében írt intézkedési terv

* 1

INTÉZKEDÉSI TERV A BARANYA MEGYEI KORMÁNYHIVATAL ÜGYVITELI UTÓELLENŐRZÉSÉRŐL KÉSZÜLT ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉSHEZ

1. A bélyegző-nyilvántartás, a bélyegzők selejtezése

A hivatalos állami címerrel ellátott körbélyegzők és az egyéb, nem hivatalos bélyegzők nyilvántartásáról nyilvántartásának elkülönítéséről és a bélyegző-nyilvántartások szabályos vezetéséről gondoskodni fogunk. A bélyegző-nyilvántartás vezetésére a székhelyhivatalban és a kirendeltségeken is kijelölésre kerül 1-1 munkatárs.

Határidő: 2018. szeptember 15.

Felelős:

dr. Keresztessy Csilla aljegyző (Szentlőrinc és Helesfa vonatkozásában)

Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető (a Hetvehelyi Kirendeltség vonatkozásában)

2. Az elektronikus iktatókönyvek

A székhelyhivatal 2017. évi iktatókönyvének hitelesítését végrehajtjuk. A Hetvehelyi Kirendeltségen az iktatókönyvek zárásának problémáját haladéktalanul megoldjuk, az iktatókönyvek nyomtatását és hitelesítését elvégezzük. A Helesfai Kirendeltség iktatókönyvének vizsgálatát elvégezzük, szabálytalanság feltárása esetén a jelentésben foglaltak szerint fogunk eljárni.

Határidő: a székhelyhivatal esetén azonnal. A Kirendeltségek esetén 2018. szeptember 30.

Felelős:

dr. Keresztessy Csilla aljegyző (Szentlőrinc és Helesfa vonatkozásában)

Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető (a Hetvehelyi Kirendeltség vonatkozásában)

3. Az iratok átadása-átvétele:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal
7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

+36-73 570-000 +36-73 371-001 titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu

Az iratok átadása – átvétele az ASP rendszer használatával nyomon követhető. A Helesfai Kirendeltség tekintetében jegyzői utasítás kerül kiadásra a tértivevények szabályszerű kezelésének megvalósulása érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Keresztessy Csilla aljegyző

4. Az iratok érkeztetése, iktatása, expedálása

A Helesfai Kirendeltség tekintetében jegyzői utasítás kerül kiadásra az érkeztető-szám feltüntetésének szükségessége és az iktatás szabályszerű megvalósulása érdekében. Az utasításban szerepelni fog az eredeti iratokból egy példányban aktában való tartásának követelménye is.

5. A papíralapú érkeztetés nyilvántartása

Az iratok érkeztetése az ASP rendszerben történik, amelynek nyomon-követhetősége biztosított.

6. Az előadói munkanapló

Előadói munkanaplót figyelemmel az ASP rendszer teljes körű használatára az intézkedési terv kiadását követően nem alkalmazunk.

7. Az iratok lezárása, irattározása

a) Az iratok irattárba helyezésének szabályszerűségének megvalósítása érdekében jegyzői utasítás kerül kiadásra a kollégák felé.

b) A Helesfai Kirendeltségen az irategységek rendszerezését elvégezzük, az irattározás kérdését orvosolni fogjuk.

Határidő: az a) pont esetén azonnal, a b) pont esetén: 2018. október 31.

Felelős:

az a) pont esetén: ügyintézők, előadók

a b) pont esetén: dr. Keresztessy Csilla aljegyző

8. Papíralapú iktatókönyv üzemzavar esetén

A papíralapú iktatókönyv hiányát haladéktalanul pótoljuk a székhely és a Kirendeltségek vonatkozásában egyaránt.

Határidő: 2018. augusztus 31.

Felelős: dr. Keresztessy Csilla aljegyző

9. Az iratok selejtezése



Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

Aljegyzője

A Helesfai és a Hetvehelyi Kirendeltségen a selejtezést elvégezzük.

3

Határidő: 2018. november 30.

Felelős:

dr. Keresztessy Csilla aljegyző (Helesfa vonatkozásában)

Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető (a Hetvehelyi Kirendeltség vonatkozásában)

10. Az irattárak állapota

A székhelyhivatal a 2019. évi költségvetésébe feltétlenül betervezi a jelenlegi irattár állapotának javítását vagy új irattár helyiségeket alakít ki a Szentlőrinc, Deák Ferenc utcai épületében.

Határidő: 2019. április 30.

Felelős: dr. Tóth Sándor jegyző

11. Az Adatvédelmi Szabályzat pontosítása

Az Adatvédelmi Szabályzat pontosítását, előlapjának és hatályba léptető rendelkezésének javítását elvégezzük.

12. A társönkormányzatok közérdekű adatainak honlapon való közzététele és a 2011. évi CXII. törvényben meghatározott általános közzétételi lista szerepeltetése a hivatal honlapján

Az általános közzétételi lista honlapon történő megjelenítéséről valamennyi társönkormányzat esetében gondoskodunk. Csonkamindszent, Okorvölgy és Szentkatalin településeknek nincs önálló weboldala, ezen települések tekintetében terveink szerint a www.szentlorinc.hu weboldalon fogjuk szerepeltetni a törvény által előírt adatokat, információkat.

Kacsóta, Helesfa és Hetvehely település önálló honlappal rendelkeznek, a hiányzó adatok pótlásra kerülnek.

Figyelemmel arra, hogy a honlapszerkesztésnek költségvetési kihatásai lehetnek, a határidőt ebben a pontban is a következő évben tartom indokoltnak megjelölni.

Határidő: 2019. április 30.

Felelős:

dr. Keresztessy Csilla aljegyző (székhelyönkormányzat, Helesfa, Csonkamindszent és Kacsóta esetében)

Kelenfiné Barics Rita (Hetvehely, Okorvölgy és Szentkatalin települések vonatkozásában)

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal
7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

+36-73 570-000 +36-73 371-001 titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu

ÖSSZEGZÉS

1. Helesfai Kirendeltség

A megállapított súlyos iratkezelési szabálytalanságok megszüntetése érdekében azonnali intézkedést teszünk.

- a kimenő iratok itatásának szükségességét jegyzői utasításba foglaljuk
- az expedálás, postázás vagy személyes átadás dokumentálása pótlásra kerül
- a tértivevény használatának szükségességét jegyzői utasításba foglaljuk

Felelős:

ügyintézők
dr. Keresztessy Csilla aljegyző

Határidő: azonnal és folyamatos

2. Hetvehelyi Kirendeltség

- az alszámok felvezetésre kerülnek az előadói ívre
- az iktatóprogram éves zárására megoldást találunk

3. Székhelyhivatal

Központi irattár


Az intézkedési terv 10. pontjában foglaltak szerint.

4. Honlap

Az intézkedési terv 12. pontjában foglaltak szerint.

Szentlőrinc, 2018. augusztus 2.

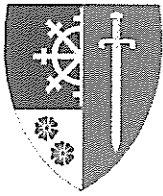
dr. Tóth Sándor jegyző
megbízásából kiadmányozta:


dr. Keresztessy Csilla
aljegyző



Erről értesül:

1. Címzett
2. Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége
3. Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Helesfai Kirendeltsége
4. Irattár



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

Szentkatalin Község Önkormányzat ELŐTERJESZTÉS

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő- testületének 2018. november 29-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Az önkormányzat 2019. évi munkaterve
Előterjesztő:	dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/ <u>minősített</u>
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	Nincs
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni</u>
Véleményezésre megkapta:	Varga Éva polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület munkatervi javaslatát legkésőbb a tárgyév első üléséig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, amelyről szóló előterjesztést a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állítja össze. A munkaterv 1-1 naptári évet felölelő terv, mely tartalmazza a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját, napirendjét, az előterjesztő megjelölését.

A nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeinek és az önkormányzati intézmények vezetőinek véleményezésre megküldésre került, a beérkezett véleményeik javaslataik kiosztásra kerültek. A polgármester az összegyűjtött javaslatok figyelembevételével a munkaterv-javaslatot a képviselő-testület elé terjeszti.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2019. évi javasolt munkatervet szíveskedjenek megtárgyalni.

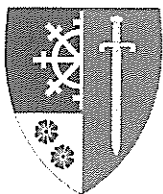
Szentkatalin, 2018. november 23.

Dr. Tóth Sándor
jegyző



Szentkatalin Község Önkormányzat
7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

+36-73/378-721 polgarmester@szentkatalin.hu



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

HATÁROZATI JAVASLAT

**Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2018. (.....) Kt. határozata
a képviselő-testület 2019. évi munkatervének elfogadásáról**

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztett 2019. évi munkatervet a javaslatban foglaltak szerint elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület,
végrehajtásért: Varga Éva polgármester, dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő: 2019. év folyamán



Szentkatalin Község Önkormányzat
7681 Szentkatalin, Fő utca 47.



+36-73/378-721



polgarmester@szentkatalin.hu

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testület

2019. évi

MUNKATERVE

Képviselő-testület rendszeresen megtárgyalja a napirendként nem jelölt, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint a Képviselő-testület két ülése között hozott polgármesteri döntésekről, intézkedésekről szóló tájékoztatót. A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott napirendeken kívül egyrészt megtárgyalja az időközben született, módosított törvények, illetve más jogszabályok által tárgyalni szükséges témákat, másrészt azokat a javaslatokat, önálló indítványokat és interpellációkat, amelyeket az ülést megelőzően, az SZMSZ-ben rögzített határidőig, írásban terjesztettek elő az arra jogosítottak, valamint az önkormányzat aktuális témáit, és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntést igénylő kérelmeket, ügyeket.

A képviselőtestület rendes üléseit a Polgármester hívja össze és erről tájékoztatja a lakosságot.

Képviselő-testületi ülések ideje és napirendje:

Január

1. Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

2. Beszámoló a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi tevékenységéről és a 2019. évi terveiről.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

3. Beszámoló a Hetvehelyi Szociális Szolgáltató Központ és Konyhája 2018. évi munkájáról és a 2019. évi terveiről.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Wágner Ibolya - intézményvezető

4. Beszámoló a Szentlőrinci Szociális Szolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2018. évi munkájáról.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

5. Beszámoló az önkormányzat vagyonáról, 2018. évi vagyongazdálkodási feladatainak ellátásáról, és a 2019. évi vagyongazdálkodási tervekről.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

6. Előterjesztés a 2019. évben tervezett önkormányzati közfoglalkoztatási programokról.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

7. Döntés a civil szervezetek 2019. évi támogatására kiírt pályázat pénzügyi fedezetéről.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

8. Az önkormányzat és intézményeinek 2019. évi költségvetésének I. ütemben történő tárgyalása.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

9. Előterjesztés a 2019. évi igazgatási szünet elrendeléséről, valamint a 2019. évi munkaszüneti napok körüli ügyfélfogadási rendről szóló .../2019.(...) számú önkormányzati rendelet megalkotásáról

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

Február

1. Előterjesztés a civil szervezetek 2019. évi támogatásáról, döntés pályázat kiírásáról.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

2. Helyi szociális és gyermekvédelmi szabályozás felülvizsgálata.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

3. Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata és módosítása.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

4. Saját bevételek, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek megállapítása (Áht.29/A.§)

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

5. Az önkormányzat 2019. évi költségvetésének II. ütemben történő tárgyalása költségvetési rendelet elfogadása.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

6. Előterjesztés a választási bizottságok tagjainak a megválasztásáról

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző/HVI vezető

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző/HVI vezető, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

Március

1. Az önkormányzat által támogatott civil szervezetek beszámolója a 2018. évi támogatások felhasználásáról.

előterjesztő: Varga Éva polgármester és civil szervezetek vezetői

előkészítő: civil szervezetek, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

2. Beszámoló a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltség 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző

előkészítő: Dr. Tóth Sándor-jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

3. Tájékoztató a folyamatban lévő önkormányzati pályázatok megvalósulásának alakulásáról és a 2019. évi pályázati lehetőségekről.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

4. Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2019. évi közbeszerzési tervéről

előterjesztő: Varga Éva - polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

Április

1. Döntés a civil szervezetek pénzügyi támogatására benyújtott pályázatok eredményéről.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

2. Beszámoló a közfoglalkoztatási program első negyedéves eredményeiről

előterjesztő: Varga Éva - polgármester

előkészítő: Varga Éva – polgármester, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

3. Az Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásának értékelése. 1997. XXXI. törvény 96.§ (6) bekezdés)

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor - jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

Május

1. Beszámoló a Baranya Megyei Kormányhivatal Szentlőrinci Járási Hivatalának 2018. évi munkájáról

előterjesztő: Dr. Patacsi Evelin - járási hivatalvezető

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

2. Előterjesztés a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról megalkotásáról

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

3. Döntés a 2018. évi éves ellenőrzési és éves összefoglaló belső ellenőrzési javaslat és az intézkedési terv végrehajtásának elfogadásáról.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető, Kungl Mária belső ellenőr

4. Döntés az önkormányzat vagyonáról vagyongazdálkodásáról és vagyonyilvántartásáról szóló javaslat elfogadásáról.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető, Kungl Mária belső ellenőr

5. Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet módosítására.

előterjesztő: Varga Éva - polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

6. Beszámoló az önkormányzat 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról, a 2018. évi zárszámadási rendelet elfogadása

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

Június

1. Tájékoztató a közfoglalkoztatási programokról

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

2. Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2019. évi közbeszerzési tervének módosításáról

előterjesztő: Varga Éva polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

Július

1. Közterület-használat szabályozó rendelet felülvizsgálata.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor - jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

2. Az állattartással kapcsolatos rendelet felülvizsgálata.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor - jegyző
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

Augusztus

1. Előterjesztés a közösségi együttélés szabályairól szóló rendelet felülvizsgálatáról

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor - jegyző
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

2. Temetői rendelet és a temetői díjak felülvizsgálata

előterjesztő: Varga Éva - polgármester
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

Szeptember

1. Beszámoló a folyamatban lévő közmunkaprogramok állásáról.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester
előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

2. Gördülő Fejlesztési Terv - felújítási és pótlási, valamint a beruházási tervrész elfogadása

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

3. Közművelődési rendelet felülvizsgálata

előterjesztő: Varga Éva - polgármester
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

4. Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz

előterjesztő: Varga Éva – polgármester
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

5. Jelentés az önkormányzat 2019. évi költségvetésének I. félévi végrehajtásáról, a 2019. évi első féléves gazdálkodás alakulásáról, tájékoztató Szentkatalin Község Önkormányzat gazdálkodásának 2019. évi első félévi helyzetéről.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

6. Az önkormányzat 2019. évi költségvetésének módosítása.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

Október alakuló ülés 2019. évi önkormányzati választások függvényében.

Napirend előtt:

1. A Választási Bizottság tájékoztatója a választás végleges eredményéről, megbízólevelek átadása.

előterjesztő: HVB elnök

előkészítő: Dr. Tóth Sándor–jegyző HVI vezető

2. A képviselő-testület és a polgármester eskütétele

előterjesztő: Korelnök

előkészítő: Dr. Tóth Sándor–jegyző HVI vezető

Napirendi pontok:

1. A Polgármesteri program ismertetése

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Polgármester, Dr. Tóth Sándor–jegyző

2. Alpolgármester megválasztása, eskütétele

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Polgármester, Dr. Tóth Sándor–jegyző

3. A bizottsági elnökök és tagok megválasztása

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Dr. Tóth Sándor -- jegyző

4. A polgármester illetményének megállapítása

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor–jegyző

előkészítő: Dr. Tóth Sándor–jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

5. Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Dr. Tóth Sándor–jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

6. Összeférhetetlenséggel és vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatok

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor–jegyző, HVI vezető

előkészítő: Dr. Tóth Sándor–jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

7. SZMSZ felülvizsgálata, módosítása.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor–jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

8. A települési képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata, esetleges módosítása.

előterjesztő: Varga Éva – polgármester
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

Október /Az alakuló ülés a 2019. évi önkormányzati választások függvényében módosulhat./

1. A 2019. II. félévi munkaterv áttekintése és módosítása

előterjesztő: Polgármester
előkészítő: Dr. Tóth Sándor –jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

2. Szociális ellátási formák igénybeviteléről, költségvetésének időarányos alakulásáról beszámoló.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor - jegyző
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

3. Az Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi rendezvényterve.

előterjesztő: Polgármester
előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

4. Előterjesztés a helyi önkormányzati adópolitika 2019. évi irányvonalairól

előterjesztő: Polgármester
előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

5. Az Önkormányzat Környezetvédelmi Programjának felülvizsgálata.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor - jegyző
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

6. Települési szilárd hulladék gyűjtési és szállítási közfeladat ellátásának felülvizsgálata /rendelet, közszolgáltatási szerződés/

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor - jegyző
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

7. Települési nem közművel összegyűjtött szennyvíz gyűjtési és szállítási közfeladat ellátásának felülvizsgálata /rendelet, közszolgáltatási szerződés/

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor - jegyző
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

November

1. Helyi és települési adórendeletek felülvizsgálata

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző
előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

2. Helyi és a települési adórendeletek végrehajtása, adóellenőrzések tapasztalata

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző

előkészítő: Dr. Tóth Sándor – jegyző, Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

3. Beszámoló az önkormányzat 2019. évi első háromnegyedéves gazdálkodásáról

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

4. Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletének módosításáról

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

5. Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési jelentéséről és összefoglaló jelentéséről.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető, Kunzl Mária – belső ellenőr

6. Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tervének megtárgyalásáról.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető, Kunzl Mária – belső ellenőr

7. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíjpályázat elbírálása

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

8. Előterjesztés a 2020. évi költségvetési koncepció megtárgyalásáról.

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

December

1. Jelentés a lejárt határidejű határozatokról.

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor – jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

2. Beszámoló a polgármester társulásban végzett munkájáról (2019. évi)

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

3. Tájékoztató a közfoglalkoztatási programokról

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

4. Étkezési térítési díjak felülvizsgálata

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

5. Az Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi ülésterve.

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

6. A települési képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata, esetleges módosítása.

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

7. A 2019. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendelet módosítása

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

8. Döntés az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet elfogadásáról.

előterjesztő: Polgármester

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltség-vezető

Napirend tárgyalása előtt:

- Beszámoló a testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

Előterjesztő: polgármester

- Tájékoztató a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről.

Előterjesztő: polgármester

Napirend tárgyalása után:

- Tájékoztató a képviselő-testület és szervei feladat- és hatáskörét érintő jogszabályi változásokról.

Előterjesztő: jegyző

Az előterjesztés elkészítésének kötelezettséget a hatályos jogszabályok és az SZMSZ szabályozza. Az előterjesztés elkészítéséért amennyiben azt a jogszabály vagy az SZMSZ másképp nem szabályozza a polgármester és a jegyző felel.

Szentkatalin, 2018. november 23.

Varga Éva
polgármester

dr. Tóth Sándor
jegyző