

Tartalomjegyzék

Melléklet száma	Megnevezés
1.	Címrend
2/A.	Vámospércs Városi Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek (konszolidált) 2023. évi működési és felhalmozási pénzforgalmi mérlege
2/B.	Vámospércs Városi Önkormányzat 2023. évi működési és felhalmozási mérlege
2/C.	Vámospércs Városi Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi működési és felhalmozási mérlege
2/D.	Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 2023. évi működési és felhalmozási mérlege
2/E.	Vámospércsi Óvoda és Mini Bölcsőde 2023. évi működési és felhalmozási mérlege
2/F.	Vámospércsi Szociális Szolgáltató Központ 2023. évi működési és felhalmozási mérlege
2/G.	Vámospércsi Művelődési Ház és Könyvtár 2023. évi működési és felhalmozási mérlege
2/H.	Vámospércs Városi Önkormányzat Élelmезési Intézménye 2023. évi működési és felhalmozási mérlege
3/A.	Vámospércs Városi Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi bevételeinek és kiadásainak bemutatása kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban (eredeti előirányzat)
3/B.	Vámospércs Városi Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi módosított bevételeinek és kiadásainak bemutatása kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban (módosított előirányzat)
3/C.	Vámospércs Városi Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi módosított bevételeinek és kiadásainak bemutatása kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban (teljesítés)
4.	Vámospércs Városi Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi kiadásainak, saját bevételeinek, feladatellátásra kapott állami támogatásainak és átvett pénzeszközök bemutatása
5.	Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi beruházási kiadásai
6.	Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi felújítási kiadásai
7.	Kimutatás az Európai Unió forrásból megvalósuló projektek 2023. évi bevételeiről és kiadásairól
8.	Az önkormányzat 2023. évi költségvetési támogatásai
9.	Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi engedélyezett létszámkerete
10.	Vámospércs Városi Önkormányzat likviditási tényadatai (pénzeszközök változásának bemutatása) 2023. év
11.	Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségek bemutatása
12.	Az önkormányzat által nyújtott 2023. évi közvetett támogatások kimutatása
13.	Ellátottak pénzbeli juttatásai 2023. év
14.	Az önkormányzat 2023. évi támogatásai és pénzeszköz átvételei
15.	Az önkormányzat által 2023. évben nyújtott támogatások, pénzeszköz átadások
16.	Az önkormányzat 2023. évi költségvetésében biztosított tartalékok kimutatása
17.	Az önkormányzat 2023. évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámai
18.	Vámospércs Városi Önkormányzat 2023. évi vagyonkimutatása (önkormányzat és intézményei összesen)
19.	Vámospércs Városi Önkormányzat gazdálkodó szervezetekben meglévő részesedései, valamint ezen gazdálkodó szervezete működéséből származó kötelezettségek kimutatása 2023. év

Vámspércs Városi Önkormányzat címrendje 2023. év

Fejezet	Cím	Megnevezés
I.	Vámspércs Városi Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek	
	1.	Vámspércs Városi Önkormányzat
	2.	Vámspércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
	3.	Vámspércsi Óvoda és Mini Bölcsőde
	4.	Vámspércsi Szociális Szolgáltató Központ
	5.	Vámspércsi Művelődési Ház és Könyvtár
	6.	Vámspércs Városi Önkormányzat Élelmezési Intézménye

Vámospércs Városi Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek (konszolidált) 2023. évi működési és felhalmozási pénzforgalmi mérlege

Fejezet, cím: I.1-6.

2/A. számú melléklet

adatok e Ft-ban

Sor-szám	Bevételek	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a	Sor-szám	Kiadások	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a
I. Működési bevételek													
1.	Működési bevételek	114 328	119 000	139 755	162 309	116,14	1.	Személyi juttatások	554 267	523 943	627 596	611 483	97,43
2.	Közhatalmi bevételek	182 622	170 000	265 999	265 776	99,92	2.	Munkaadót terhelő járulékok és SZHA.	68 851	69 425	80 599	76 710	95,17
2.1.	Helyi adók	181 713	170 000	265 999	264 910	99,59	3.	Dologi kiadások	306 974	455 946	495 256	417 058	84,21
2.2.	Átengedett központi adók	0	0	0	0		4.	Egyéb működési célú kiadások	59 640	127 428	260 332	69 628	26,75
2.3.	Igazs. szolg. díjak, bírság, pótlék, egyéb sajátos bev.	909	0	0	866		4.1.	Működési célú támogatások, befizetések áh. belülré	56 296	44 677	61 422	57 969	94,38
3.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	833 922	727 292	872 870	865 410	99,15	4.2.	Működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 344	3 000	11 859	11 659	98,31
3.1.	Önkormányzatok működési költségvetési támogatása	711 196	691 517	744 521	744 521	100,00	4.3.	Tartalékok	0	79 751	187 051	0	0,00
3.2.	Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérítések	0	0	0	2 262		5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	44 029	46 000	46 000	38 813	84,38
3.3.	Működési célú támogatások bevételei államházt. belülről	122 726	35 775	128 349	118 627	92,43							
4.	Működési célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről	24	8 774	8 774	326								
	Működési célú költségvetési bevételek összesen	1 130 896	1 025 066	1 287 398	1 293 821	100,50		Működési célú költségvetési kiadások összesen	1 033 761	1 222 742	1 509 783	1 213 692	80,39
	<i>Működési költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>97 135</i>	<i>-197 676</i>	<i>-222 385</i>	<i>80 129</i>								
5.	Finanszírozási bevételek (működési célú)	547 019	225 247	277 968	1 647 968	592,86							
5.1.	Központi, irányítószeri támogatás	0	0	0	0								
5.2.	Maradvány működési célú igénybevétele	116 794	125 247	149 956	149 956	100,00	6.	Finanszírozási kiadások (működési célú)	526 559	27 571	55 583	1 397 571	2 514,39
5.3.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	30 225	0	28 012	28 012	100,00	6.1.	Központi, irányítószeri támogatás folyósítása	0	0	0	0	0
5.4.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	400 000	100 000	100 000	1 470 000	100,00	6.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	26 559	27 571	55 583	27 571	49,60
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (működési)</i>	<i>20 460</i>	<i>197 676</i>	<i>222 385</i>	<i>250 397</i>		6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként történő elhelyezése	500 000	0	0	1 370 000	
	Működési bevételek összesen:	1 677 915	1 250 313	1 565 366	2 941 789	187,93		Működési kiadások összesen:	1 560 320	1 250 313	1 565 366	2 611 263	166,81
II. Felhalmozási bevételek													
1.	Felhalmozási bevételek	1 078	0	6 500	6 500			IV. Felhalmozási kiadások					
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	360 261	0	299 950	299 950	100,00	1.	Beruházások	124 838	594 072	871 738	260 553	29,89
2.1.	Önkormányzatok felhalmozási költségvetési támogatása	0	0	0	0		2.	Felújítások	12 223	17 000	20 075	16 028	79,84
2.2.	Felhalmozási célú támogatások bevételei államházt. belülről	360 261	0	299 950	299 950	100,00	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	256 268	0	1 000	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről	0	0	0	0		3.1.	Felhalmozási célú támogatások átadása	256 268	0	1 000	0	0
	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen	361 339	0	306 450	306 450	100,00	3.2.	Felhalmozási célú céltartalék	0	0	0	0	0
	<i>Felhalmozási költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-31 990</i>	<i>-611 072</i>	<i>-586 363</i>	<i>29 869</i>			Felhalmozási célú költségvetési kiadások összesen	393 329	611 072	892 813	276 581	30,98
4.	Finanszírozási bevételek (felhalmozási célú)	650 714	611 072	586 363	586 363	100,00		IV. Felhalmozási kiadások					
4.1.	Központi, irányító szeri támogatás	0	0	0	0		1.	Beruházások	124 838	594 072	871 738	260 553	29,89
4.2.	Maradvány felhalmozási célú igénybevétele	650 714	611 072	586 363	586 363	100,00	2.	Felújítások	12 223	17 000	20 075	16 028	79,84
4.3.	Felhalmozási célú hitel felvétele	0	0	0	0		3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	256 268	0	1 000	0	0
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (felhalmozási)</i>	<i>650 714</i>	<i>611 072</i>	<i>586 363</i>	<i>586 363</i>		4.	Finanszírozási kiadások (felhalmozási célú)	0	0	0	0	0,00
	Felhalmozási bevételek összesen:	1 012 053	611 072	892 813	892 813	100,00	4.1.	Felhalmozási célú hitelek törlesztése, kötvénybevételek	0	0	0	0	0
	Költségvetési bevétel összesen	1 492 235	1 025 066	1 593 848	1 600 271	100,40	4.2.	Központi, irányítószeri támogatás folyósítása	0	0	0	0	0,00
	<i>Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>65 145</i>	<i>-808 748</i>	<i>-808 748</i>	<i>109 998</i>			Felhalmozási kiadások összesen:	393 329	611 072	892 813	276 581	30,98
	Finanszírozási műveletek összesen	1 197 733	836 319	864 331	2 234 331	258,50		Költségvetési kiadások összesen	1 427 090	1 833 814	2 402 596	1 490 273	62,03
	BEVÉTEL ÖSSZESEN	2 689 968	1 861 385	2 458 179	3 834 602	155,99		Finanszírozási műveletek összesen	526 559	27 571	55 583	1 397 571	2 514,39
								KIADÁS ÖSSZESEN	1 953 649	1 861 385	2 458 179	2 887 844	117,48

Vámospércs Városi Önkormányzat 2023. évi működési és felhalmozási pénzforgalmi mérlege

Fejezet, cím: I.1.

2/B. számú melléklet

adatok eFt-ban

Sor-szám	Bevételek	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés % -a	Sor-szám	Kiadások	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés % -a
I. Működési bevételek													
1.	Működési bevételek	46 342	46 000	66 755	73 163	109,60	1.	Személyi juttatások	156 188	83 730	172 676	161 895	93,76
2.	Közhatalmi bevételek	182 617	170 000	265 999	265 776	99,92	2.	Munkaadót terhelő járulékok és SZHA.	15 026	10 830	18 593	15 014	80,75
2.1.	- Helyi adók	181 713	170 000	265 999	264 910	99,59	3.	Dologi kiadások	123 117	173 300	220 620	188 180	85,30
2.2.	- Átengedett központi adók		0	0			4.	Egyéb működési célú kiadások	59 640	127 428	260 332	69 628	26,75
2.3.	- Igazg. szolg., dijak, bírság, pótlék, egyéb sajátos bev.	904			866		4.1.	Működési célú támogatások, befizetések áh. belülről	56 296	44 677	61 422	57 969	94,38
3.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	822 229	726 417	871 995	863 489	99,02	4.2.	Működési célú támogatások államháztartáson kívülről	3 344	79 751	187 051	11 659	98,31
3.1.	- Önkormányzatok működési költségvetési támogatása	711 196	691 517	744 521	744 521	100,00	4.3.	Tartalékok					
3.2.	- Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérítések		0		2 262		5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	44 029	46 000	46 000	38 813	84,38
3.3.	- Működési célú támogatások bevételei államházt. belülről	111 033	34 900	127 474	116 706	91,55							
4.	Működési célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről	24	8 774	8 774	326								
	Működési célú költségvetési bevételek összesen	1 051 212	951 191	1 213 523	1 202 754	99,11		Működési célú költségvetési kiadások összesen	398 000	441 288	718 221	473 530	65,93
	Működési költségvetési kiadások és bevételek egyenlege	653 212	509 903	495 302	729 224								
5.	Finanszírozási bevételek (működési célú)	532 155	201 930	254 651	1 624 651	637,99							
5.1.	- Központi, irányítástervezési támogatás	101 930	101 930	126 639	126 639	100,00	6.	Finanszírozási kiadások (működési célú)	1 091 089	711 833	749 953	2 035 887	271,47
5.2.	- Maradvány működési célú igénybevétele	30 225		28 012	28 012	100,00	6.1.	Központi, irányítástervezési támogatás folyósítása	564 530	684 262	694 370	638 316	91,93
5.3.	- Államháztartáson belüli megelőlegezések	400 000	100 000	100 000	1 470 000		6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	26 559	27 571	55 583	27 571	49,60
5.4.	- Lekötött bankbetétek megszüntetése	-558 934	-509 903	-493 302	-411 236		6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként történő elhelyezése	500 000			1 370 000	
	Finanszírozási műveletek egyenlege (működési)	1 583 367	1 153 121	1 468 174	2 827 405	192,58		Működési kiadások összesen:	1 489 089	1 153 121	1 468 174	2 509 417	170,92
II. Felhalmozási bevételek													
1.	Felhalmozási bevételek	1 078		6 500	6 500			IV. Felhalmozási kiadások					
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	360 261	0	299 950	299 950	100,00	1.	Beruházások	101 933	588 072	864 122	253 580	29,35
2.1.	- Önkormányzatok felhalmozási költségvetési támogatása	360 261					2.	Felújítások	12 223	17 000	19 393	16 028	82,65
2.2.	- Felhalmozási célú támogatások bevételei államházt. belülről			299 950	299 950	100,00	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	256 268	0	1 000	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről		0				3.1.	Felhalmozási célú támogatások átadása	256 268				
	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen	361 339	0	306 450	306 450	100,00	3.2.	Felhalmozási célú céltartalék					
	Felhalmozási költségvetési kiadások és bevételek egyenlege	-9 085	-605 072	-578 065	36 842			Felhalmozási célú költségvetési kiadások összesen	370 424	605 072	884 515	269 608	30,48
4.	Finanszírozási bevételek (felhalmozási célú)	640 073	611 072	586 363	586 363	100,00							
4.1.	- Központi, irányító szervi támogatás	640 073	611 072	586 363	586 363	100,00	4.	Finanszírozási kiadások (felhalmozási célú)	12 264	6 000	8 298	6 973	84,03
4.2.	- Maradvány felhalmozási célú igénybevétele						4.1.	Felhalmozási célú hitelek törlesztése, kötvénybevitel	12 264				
4.3.	- Felhalmozási célú hitel felvétele	627 809	605 072	578 065	579 390		4.2.	Központi, irányítástervezési támogatás folyósítása	12 264	6 000	8 298	6 973	84,03
	Finanszírozási műveletek egyenlege (felhalmozási)	1 001 412	611 072	892 813	892 813	100,00		Felhalmozási kiadások összesen:	382 688	611 072	892 813	276 581	30,98
	Felhalmozási bevételek összesen	1 412 551	951 191	1 519 973	1 509 204	99,29		Költségvetési kiadások összesen	768 424	1 046 360	1 602 736	743 138	46,37
	Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege	644 127	-93 169	-82 763	766 066			Finanszírozási műveletek összesen	1 103 353	717 833	758 251	2 042 860	269,42
	Finanszírozási műveletek összesen	1 172 228	813 002	841 014	2 211 014	262,90		KIADÁS ÖSSZESEN	1 871 777	1 764 193	2 360 987	2 785 998	118,00
	BEVÉTEL ÖSSZESEN	2 584 779	1 764 193	2 360 987	3 720 218	157,57							

Vámospércs Városi Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi működési és felhalmozási pénzforgalmi mérlege

Fejezet, cím: I.2-6.

2/C. számú melléklet

Sor-szám	Bevételek	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a	Sor-szám	Kiadások	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a
I. Működési bevételek													
1.	Működési bevételek	67 986	73 000	73 000	89 146	122,12	1.	Személyi juttatások	398 079	440 213	454 920	449 588	98,83
2.	Közhatalmi bevételek	5	0	0	0	0	2.	Munkaadót terhelő járulékok és SZHA.	53 825	58 595	62 006	61 696	99,50
2.1.	- Helyi adók	0	0	0	0	0	3.	Dologi kiadások	183 857	282 646	274 636	228 878	83,34
2.2.	- Atengedett központi adók	0	0	0	0	0	4.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0
2.3.	- Igazságszolg., díjak, bírság, posták, egyéb sajátos bev.	5	0	0	0	0	4.1.	- Működési célú támogatások, befizetések áh. belültre	0	0	0	0	0
3.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	11 693	875	875	1 921	219,54	4.2.	- Működési célú támogatások államháztartáson kívültre	0	0	0	0	0
3.1.	- Önkormányzatok működési költségvetési támogatása	0	0	0	0	0	4.3.	- Tartalékok	0	0	0	0	0
3.2.	- Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérítések	0	0	0	0	0	5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
3.3.	- Működési célú támogatások bevételei államházt. belülről	11 693	875	875	1 921	219,54							
4.	Működési célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről	0	0	0	0	0							
	Működési célú költségvetési bevételek összesen	79 684	73 875	73 875	91 067	123,27		Működési célú költségvetési kiadások összesen	635 761	781 454	791 562	740 162	93,51
	<i>Működési költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-556 077</i>	<i>-707 579</i>	<i>-717 687</i>	<i>-649 095</i>								
II. Felhalmozási bevételek													
5.	Finanszírozási bevételek (működési célú)	579 394	707 579	717 687	661 633	92,19							
5.1.	- Központi, irányítószervi támogatás	564 530	684 262	694 370	638 316	91,93							
5.2.	- Maradvány működési célú igénybevétele	14 864	23 317	23 317	23 317	100,00	6.	Finanszírozási kiadások (működési célú)	0	0	0	0	0
5.3.	- Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0	0	0	0	6.1.	- Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	0	0	0	0	0
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (működési)</i>	<i>579 394</i>	<i>707 579</i>	<i>717 687</i>	<i>661 633</i>		6.2.	- Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	0	0	0	0	0
	Működési bevételek összesen:	659 078	781 454	791 562	752 700	95,09		Működési kiadások összesen:	635 761	781 454	791 562	740 162	93,51
III. Felhalmozási bevételek													
1.	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0							
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	1.	Beruházások	22 905	6 000	7 616	6 973	91,56
2.1.	- Önkormányzatok felhalmozási költségvetési támogatása	0	0	0	0	0	2.	Felújítások	0	0	682	0	682
2.2.	- Felhalmozási célú támogatások bevételei államházt. belülről	0	0	0	0	0	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről	0	0	0	0	0	3.1.	- Felhalmozási célú támogatások átadása	0	0	0	0	0
	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen	0	0	0	0	0	3.2.	- Felhalmozási célú céltartalék	0	0	0	0	0
	<i>Felhalmozási költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-22 905</i>	<i>-6 000</i>	<i>-8 298</i>	<i>-6 973</i>			Felhalmozási célú költségvetési kiadások összesen	22 905	6 000	8 298	6 973	84,03
IV. Felhalmozási bevételek													
4.	Finanszírozási bevételek (felhalmozási célú)	22 905	6 000	8 298	6 973	84,03							
4.1.	- Központi, irányítószervi támogatás	12 264	6 000	8 298	6 973	84,03							
4.2.	- Maradvány felhalmozási célú igénybevétele	10 641	0	0	0	0	5.	Finanszírozási kiadások (felhalmozási célú)	0	0	0	0	0
4.3.	- Felhalmozási célú hitel felvétele	0	0	0	0	0	5.1.	- Felhalmozási célú hitelek törlesztése, kötvénybevételek	0	0	0	0	0
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (felhalmozási)</i>	<i>22 905</i>	<i>6 000</i>	<i>8 298</i>	<i>6 973</i>			Felhalmozási kiadások összesen:	22 905	6 000	8 298	6 973	84,03
	Felhalmozási bevételek összesen:	22 905	6 000	8 298	6 973	84,03		Költségvetési kiadások összesen	658 666	787 454	799 860	747 135	93,41
	<i>Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-578 982</i>	<i>-713 579</i>	<i>-725 985</i>	<i>-656 068</i>	<i>0</i>		Finanszírozási műveletek összesen	0	0	0	0	0
	Finanszírozási bevételek összesen	602 299	713 579	725 985	668 606	92,10		KIADÁS ÖSSZESEN	658 666	787 454	799 860	747 135	93,41
	BEVÉTEL ÖSSZESEN	681 983	787 454	799 860	759 673	94,98							

adatok eFI-ban

Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 2023. évi működési és felhalmozási pénzforgalmi mérlege

Fejezet, cím: I.2.

Z/D. számú melléklet

Sor-szám	Bevételek	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a	Sor-szám	Kiadások	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a
I. Működési bevételek													
1.	Működési bevételek	131			185		1.	Személyi juttatások	109 848	113 260	113 367	113 197	99,85
2.	Közhatalmi bevételek	5	0	0	0		2.	Munkaadót terhelő járulékok és SZHA.	14 944	15 200	16 299	16 262	99,77
2.1.	- Helyi adók					0	3.	Dologi kiadások	23 154	29 700	28 494	24 822	87,11
2.2.	- Átengedett központi adók					0	4.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0
2.3.	- Igazg.szolg.- dijak, bírság, pótlék, egyéb sajátos bev.	5					4.1.	- Működési célú támogatások, befizetések áh. belülré					
3.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	7 860	875	875	821	93,83	4.2.	- Működési célú támogatások államháztartáson kívülré					
3.1.	- Önkormányzatok működési költségvetési támogatása					0	4.3.	- Tartalékok					
3.2.	- Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérítések					0	5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
3.3.	- Működési célú támogatások bevételei államházt. belülről	7 860	875	875	821	93,83							
4.	Működési célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről					0							
	Működési célú költségvetési bevételek összesen	7 996	875	875	1 006	114,97		Működési célú költségvetési kiadások összesen	147 946	158 160	158 160	154 281	97,55
	<i>Működési költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-139 950</i>	<i>-157 285</i>	<i>-157 285</i>	<i>-153 275</i>								
5.	Finanszírozási bevételek (működési célú)	143 278	157 285	157 285	155 486	98,86							
5.1	- Központi, irányítószervi támogatás	139 765	153 957	153 957	152 158	98,83							
5.2	- Maradvány működési célú igénybevétele	3 513	3 328	3 328	3 328	100,00	6.	Finanszírozási kiadások (működési célú)	0	0	0	0	0
5.3	- Államháztartáson belüli megelőlegezések					0	6.1.	- Központi, irányítószervi támogatás folyósítása					
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (működési)</i>	<i>143 278</i>	<i>157 285</i>	<i>157 285</i>	<i>155 486</i>		6.2.	- Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
	Működési bevételek összesen:	151 274	158 160	158 160	156 492	98,95		Működési kiadások összesen:	147 946	158 160	158 160	154 281	97,55
II. Felhalmozási bevételek													
1.	Felhalmozási bevételek												
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0		1.	Beruházások	696	1 000	1 000	715	71,50
2.1.	- Önkormányzatok felhalmozási költségvetési támogatása					0	2.	Felújítások					0
2.2.	- Felhalmozási célú támogatások bevételei államházt. belülről						3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről						3.1.	- Felhalmozási célú támogatások átadása					0
	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen	0	0	0	0	0	3.2.	- Felhalmozási célú céltartalék					0
	<i>Felhalmozási költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-696</i>	<i>-1 000</i>	<i>-1 000</i>	<i>-715</i>			Felhalmozási célú költségvetési kiadások összesen	696	1 000	1 000	715	71,50
III. Működési kiadások													
IV. Felhalmozási kiadások													
4.	Finanszírozási bevételek (felhalmozási célú)	696	1 000	1 000	715	71,50							
4.1.	- Központi, irányító szervi támogatás	696	1 000	1 000	715	71,50							
4.2.	- Maradvány felhalmozási célú igénybevétele						5.	Finanszírozási kiadások (felhalmozási célú)					
4.3.	- Felhalmozási célú hitel felvétele					0	5.1.	- Felhalmozási célú hitelek törlesztése, kötvénybevitel		0	0	0	0
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (felhalmozási)</i>	<i>696</i>	<i>1 000</i>	<i>1 000</i>	<i>715</i>			Felhalmozási kiadások összesen:	696	1 000	1 000	715	71,50
	Felhalmozási bevételek összesen:	696	1 000	1 000	715	71,50		Költségvetési kiadás összesen	148 642	159 160	159 160	154 996	97,38
	Költségvetési bevétel összesen	7 996	875	875	1 006	114,97		Finanszírozási műveletek összesen	0	0	0	0	0
	<i>Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-140 646</i>	<i>-158 285</i>	<i>-158 285</i>	<i>-153 990</i>			KIADÁS ÖSSZESEN	148 642	159 160	159 160	154 996	97,38
	Finanszírozási műveletek összesen	143 974	158 285	158 285	156 201	98,68							
	BEVÉTEL ÖSSZESEN	151 970	159 160	159 160	157 207	98,77							

adatok eFt-ban

Vámospercsi Óvoda és Mini Bölcsőde 2023. évi működési és felhalmozási pénzforgalmi mérlege

Fejezet, cím: I.3.

2/E. számú melléklet

adatok eFt-ban

Sor-szám	Bevételek	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a	Sor-szám	Kiadások	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a
I. Működési bevételek													
1.	Működési bevételek	185			436			1. Személyi juttatások	170 064	197 232	206 342	201 303	97,56
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0			2. Munkaadót terhelő járulékok és SZHA.	23 172	25 819	27 245	27 010	99,14
2.1.	Helyi adók							3. Dologi kiadások	20 886	36 899	37 399	30 201	80,75
2.2.	Átengedett központi adók							4. Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0
2.3.	Igazg. szolg. díjak, bírság, pótlék, egyéb sajátos bev.							4.1. - Működési célú támogatások, befizetések áh. belülré					
3.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	495	0	0	0			4.2. - Működési célú támogatások államháztartáson kívülre					
3.1.	Önkormányzatok működési költségvetési támogatása							4.3. - Tartalékok					
3.2.	Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérítések							5. Ellátottak pénzbeli juttatásai					
3.3.	Működési célú támogatások bevételei államházt. belülről	495											
4.	Működési célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről												
	Működési célú költségvetési bevételek összesen	680	0	0	436	0		Működési célú költségvetési kiadások összesen	214 122	259 950	270 986	258 514	95,40
	<i>Működési költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-213 442</i>	<i>-259 950</i>	<i>-270 986</i>	<i>-258 078</i>								
5.	Finanszírozási bevételek (működési célú)	217 932	259 950	270 986	261 920	96,65							
5.1	- Központi, irányítószeri támogatás	215 923	255 460	266 496	257 430	96,60							
5.2	- Maradvány működési célú igénybevétele	2 009	4 490	4 490	4 490	100,00							
5.3	- Államháztartáson belüli megelőlegezések												
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (működési)</i>	<i>217 932</i>	<i>259 950</i>	<i>270 986</i>	<i>261 920</i>								
	Működési bevételek összesen:	218 612	259 950	270 986	262 356	96,82							
II. Felhalmozási bevételek													
1.	Felhalmozási bevételek							1. Beruházások	7 615	1 000	1 688	1 687	99,94
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0		2. Felújítások			682	682	682
2.1.	- Önkormányzatok felhalmozási költségvetési támogatása							3. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
2.2.	- Felhalmozási célú támogatások bevételei államházt. belülről							3.1. - Felhalmozási célú támogatások átadása					0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről							3.2. - Felhalmozási célú céltartalék					0
	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen	0	0	0	0	0		Felhalmozási célú költségvetési kiadások összesen	7 615	1 000	2 370	1 687	71,18
	<i>Felhalmozási költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-7 615</i>	<i>-1 000</i>	<i>-2 370</i>	<i>-1 687</i>								
4.	Finanszírozási bevételek (felhalmozási célú)	7 615	1 000	2 370	1 687	71,18							
4.1.	- Központi, irányító szeri támogatás	7 615	1 000	2 370	1 687	71,18							
4.2.	- Maradvány felhalmozási célú igénybevétele												
4.3.	- Felhalmozási célú hitel felvétele												
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (felhalmozási)</i>	<i>7 615</i>	<i>1 000</i>	<i>2 370</i>	<i>1 687</i>								
	Felhalmozási bevételek összesen:	7 615	1 000	2 370	1 687	71,18		Felhalmozási kiadások összesen:	7 615	1 000	2 370	1 687	71,18
	Költségvetési bevétel összesen	680	0	0	436			Költségvetési kiadások összesen	221 737	260 950	273 356	260 201	95,19
	<i>Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-221 057</i>	<i>-260 950</i>	<i>-273 356</i>	<i>-259 765</i>			Finanszírozási műveletek összesen	0	0	0	0	0
	Finanszírozási bevételek összesen	225 547	260 950	273 356	263 607	96,43		KIADÁS ÖSSZESEN	221 737	260 950	273 356	260 201	95,19
	BEVÉTEL ÖSSZESEN	226 227	260 950	273 356	264 043	96,59							

Vámospercsi Szociális Szolgáltató Központ 2023. évi működési és felhalmozási pénzforgalmi mérlege

Fejezet, cím: I.4.

2/F. számú melléklet

adatok eFt-ban

Sor-szám	Bevételek	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a	Sor-szám	Kiadások	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a
I. Működési bevételek													
1.	Működési bevételek	20 538	22 000	22 000	27 758	126,17	1.	Személyi juttatások	54 125	57 891	59 791	59 677	99,81
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	2.	Munkaadót terhelő járulékok és SZHA.	7 191	8 185	8 185	8 184	99,99
2.1.	- Helyi adók						3.	Dologi kiadások	26 867	47 924	46 024	41 886	91,01
2.2.	- Átengedett központi adók						4.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0
2.3.	- Igazg.szolg. díjak, bírság, pótlék, egyéb sajátos bev.						4.1.	- Működési célú támogatások, befizetések áh. belülré					
3.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	4.2.	- Működési célú támogatások államháztartáson kívülre					
3.1.	- Önkormányzatok működési költségvetési támogatása						4.3.	- Tartalékok					
3.2.	- Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérítések						5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
3.3.	- Működési célú támogatások bevételei államházt. belülről												
4.	Működési célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről					0							
	Működési célú költségvetési bevételek összesen	20 538	22 000	22 000	27 758	126,17		Működési célú költségvetési kiadások összesen	88 183	114 000	114 000	109 747	96,27
	<i>Működési költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-67 645</i>	<i>-92 000</i>	<i>-92 000</i>	<i>-81 989</i>								
5.	Finanszírozási bevételek (működési célú)	70 660	92 000	92 000	83 743	91,03	6.	Finanszírozási kiadások (működési célú)	0	0	0	0	0
5.1.	- Központi, irányítószervi támogatás	68 771	88 985	88 985	80 728	90,72	6.1.	- Központi, irányítószervi támogatás folyósítása					
5.2.	- Maradvány működési célú igénybevétele	1 889	3 015	3 015	3 015	100,00	6.2.	- Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
5.3.	- Államháztartáson belüli megelőlegezések												
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (működési)</i>	<i>70 660</i>	<i>92 000</i>	<i>92 000</i>	<i>83 743</i>								
	Működési bevételek összesen:	91 198	114 000	114 000	111 501	97,81		Működési kiadások összesen:	88 183	114 000	114 000	109 747	96,27
II. Felhalmozási bevételek													
1.	Felhalmozási bevételek						1.	Beruházások	1 333	1 000	1 000	860	86,00
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	2.	Felújítások					0
2.1.	- Önkormányzatok felhalmozási költségvetési támogatása						3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
2.2.	- Felhalmozási célú támogatások bevételei államházt. belülről						3.1.	- Felhalmozási célú támogatások átadása					0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről						3.2.	- Felhalmozási célú céltartalék					0
	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen	0	0	0	0	0		Felhalmozási célú költségvetési kiadások összesen	1 333	1 000	1 000	860	86,00
	<i>Felhalmozási költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-1 333</i>	<i>-1 000</i>	<i>-1 000</i>	<i>-860</i>								
III. Felhalmozási bevételek													
4.	Finanszírozási bevételek (felhalmozási célú)	1 333	1 000	1 000	860	86,00	5.	Finanszírozási kiadások (felhalmozási célú)	0	0	0	0	0
4.1.	- Központi, irányító szervi támogatás	1 333	1 000	1 000	860	86,00	5.1.	- Felhalmozási célú hitelek törlesztése, kötvénybevételek					
4.2.	- Maradvány felhalmozási célú igénybevétele												
4.3.	- Felhalmozási célú hitel felvétele												
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (felhalmozási)</i>	<i>1 333</i>	<i>1 000</i>	<i>1 000</i>	<i>860</i>								
	Felhalmozási bevételek összesen:	1 333	1 000	1 000	860	86,00		Felhalmozási kiadások összesen:	1 333	1 000	1 000	860	86,00
	Költségvetési bevétel összesen	20 538	22 000	22 000	27 758	126,17		Költségvetési kiadások összesen	89 516	115 000	115 000	110 607	96,18
	<i>Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-68 978</i>	<i>-93 000</i>	<i>-93 000</i>	<i>-82 849</i>			Finanszírozási műveletek összesen	0	0	0	0	0
	Finanszírozási műveletek összesen	71 993	93 000	93 000	84 603	90,97		BEVÉTEL ÖSSZESEN	89 516	115 000	115 000	110 607	96,18
	BEVÉTEL ÖSSZESEN	92 531	115 000	115 000	112 361	97,71		KIADÁS ÖSSZESEN	89 516	115 000	115 000	110 607	96,18

Vámospércsi Művelődési Ház és Könyvtár 2023. évi működési és felhalmozási pénzforgalmi mérlege

Fejezet, cím: 1.5.

2/G. számú melléklet

adatok eFtI-ban

Sor-szám	Bevételek	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a	Sor-szám	Kiadások	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a
I. Működési bevételek													
1.	Működési bevételek	400	1 000	1 000	852	85,20	III. Működési kiadások						
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0		1.	Személyi juttatások	12 946	16 630	16 650	16 644	99,96
2.1.	- Helyi adók						2.	Munkaadót terhelő járulékok és SZHA.	1 707	2 215	2 251	2 251	100,00
2.2.	- Átengedett központi adók						3.	Dologi kiadások	35 260	55 499	54 515	31 699	58,15
2.3.	- Igazg.,szolg.-díjak,bírság,pótlék, egyéb sajátos bev.						4.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0
3.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	3 338	0	0	1 100		4.1.	- Működési célú támogatások, befizetések áh. belülről					
3.1.	- Önkormányzatok működési költségvetési támogatása						4.2.	- Működési célú támogatások államháztartáson kívülről					
3.2.	- Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérítések						4.3.	- Tartalékok					
3.3.	- Működési célú támogatások bevételeit államházt. belülről	3 338			1 100		5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
4.	Működési célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről												
	Működési célú költségvetési bevételek összesen	3 738	1 000	1 000	1 952	195,20		Működési célú költségvetési kiadások összesen	49 913	74 344	73 416	50 594	68,91
	<i>Működési költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-46 175</i>	<i>-73 344</i>	<i>-72 416</i>	<i>-48 642</i>								
5.	Finanszírozási bevételek (működési célú)	48 649	73 344	72 416	51 543	71,18							
5.1.	- Központi, irányítószerinti támogatás	42 532	70 870	69 942	49 069	70,16							
5.2.	- Maradvány működési célú igénybevétele	6 117	2 474	2 474	2 474	100,00	6.	Finanszírozási kiadások (működési célú)	0	0	0	0	0
5.3.	- Államháztartáson belüli megelőlegezések						6.1.	- Központi, irányítószerinti támogatás folyósítása					
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (működési)</i>	<i>48 649</i>	<i>73 344</i>	<i>72 416</i>	<i>51 543</i>		6.2.	- Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
	Működési bevételek összesen:	52 387	74 344	73 416	53 495	72,87		Működési kiadások összesen:	49 913	74 344	73 416	50 594	68,91
II. Felhalmozási bevételek													
1.	Felhalmozási bevételek						IV. Felhalmozási kiadások						
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0		1.	Beruházások	13 001	2 000	2 928	2 903	99,15
2.1.	- Önkormányzatok felhalmozási költségvetési támogatása						2.	Felújítások					
2.2.	- Felhalmozási célú támogatások bevételei államházt. belülről						3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről						3.1.	- Felhalmozási célú támogatások átadása					
	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen	0	0	0	0	0,00	3.2.	- Felhalmozási célú céltartalék					
	<i>Felhalmozási költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-13 001</i>	<i>-2 000</i>	<i>-2 928</i>	<i>-2 903</i>			Felhalmozási célú költségvetési kiadások összesen	13 001	2 000	2 928	2 903	99,15
4.	Finanszírozási bevételek (felhalmozási célú)	13 001	2 000	2 928	2 903	99,15	5.	Finanszírozási kiadások (felhalmozási célú)					
4.1.	- Központi, irányító szerinti támogatás	2 360	2 000	2 928	2 903	99,15	5.1.	- Felhalmozási célú hitelek törlesztése, kötvénybevitel					
4.2.	- Maradvány felhalmozási célú igénybevétele	10 641											
4.3.	- Felhalmozási célú hitel felvétele												
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (felhalmozási)</i>	<i>13 001</i>	<i>2 000</i>	<i>2 928</i>	<i>2 903</i>								
	Felhalmozási bevételek összesen:	13 001	2 000	2 928	2 903	99,15		Felhalmozási kiadások összesen:	13 001	2 000	2 928	2 903	99,15
	Költségvetési bevétel összesen	3 738	1 000	1 000	1 952	195,20		Költségvetési kiadás összesen	62 914	76 344	76 344	53 497	70,07
	<i>Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-59 176</i>	<i>-75 344</i>	<i>-75 344</i>	<i>-51 545</i>			Finanszírozási műveletek összesen	0	0	0	0	0
	Finanszírozási műveletek összesen	61 650	75 344	75 344	54 446	72,26		KIADÁS ÖSSZESEN	62 914	76 344	76 344	53 497	70,07
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	65 388	76 344	76 344	56 398	73,87							

Vámospercs Városi Önkormányzat Élelmezési Intézménye 2023. évi működési és felhalmozási pénzforgalmi mérlege

Fejezet, cím: 1.6.

2/H. számú melléklet

Sor-szám	Bevételek	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a	Sor-szám	Kiadások	2022. évi teljesítés	2023. év eredeti előirányzat	2023. év módosított előirányzat	2023. évi teljesítés	Teljesítés %-a
I. Működési bevételek													
1.	Működési bevételek	46 732	50 000	50 000	59 915	119,83	1.	Személyi juttatások	51 096	55 200	58 770	58 767	99,99
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	2.	Munkaadót terhelő járulékok és SZHA.	6 811	7 176	8 026	7 989	99,54
2.1.	- Helyi adók						3.	Dologi kiadások	77 690	112 624	108 204	100 270	92,67
2.2.	- Átengedett központi adók						4.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0
2.3.	- Igazságszolg. díjak, bírság, pótlék, egyéb sajátos bev.						4.1.	- Működési célú támogatások, befizetések áh. belülré					
3.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	4.2.	- Működési célú támogatások államháztartáson kívülré					
3.1.	- Önkormányzatok működési költségvetési támogatása						4.3.	- Tartalékok					
3.2.	- Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérítések						5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
3.3.	- Működési célú támogatások bevételei államházt. belülről												
4.	Működési célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről												
	Működési célú költségvetési bevételek összesen	46 732	50 000	50 000	59 915	119,83		Működési célú költségvetési kiadások összesen	135 597	175 000	175 000	167 026	95,44
	<i>Működési költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-88 865</i>	<i>-125 000</i>	<i>-125 000</i>	<i>-107 111</i>								
5.	Finanszírozási bevételek (működési célú)	98 875	125 000	125 000	108 941	87,15							
5.1	- Központi, irányítószeri támogatás	97 539	114 990	114 990	98 931	86,03							
5.2	- Maradvány működési célú igénybevétele	1 336	10 010	10 010	10 010	100,00	6.	Finanszírozási kiadások (működési célú)	0	0	0	0	0
5.3	- Államháztartáson belüli megelőlegezések						6.1.	- Központi, irányítószeri támogatás folyósítása					
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (működési)</i>	<i>98 875</i>	<i>125 000</i>	<i>125 000</i>	<i>108 941</i>		6.2.	- Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
	Működési bevételek összesen:	145 607	175 000	175 000	168 856	96,49		Működési kiadások összesen:	135 597	175 000	175 000	167 026	95,44
II. Felhalmozási bevételek													
1.	Felhalmozási bevételek												
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	1.	Beruházások	260	1 000	1 000	808	80,80
2.1.	- Önkormányzatok felhalmozási költségvetési támogatása						2.	Felújítások					
2.2.	- Felhalmozási célú támogatások bevételei államházt. belülről						3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről						3.1.	- Felhalmozási célú támogatások átadása					
	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen	0	0	0	0	0	3.2.	- Felhalmozási célú céltartalék					
	<i>Felhalmozási költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-260</i>	<i>-1 000</i>	<i>-1 000</i>	<i>-808</i>			Felhalmozási célú költségvetési kiadások összesen	260	1 000	1 000	808	80,80
IV. Felhalmozási kiadások													
4.	Finanszírozási bevételek (felhalmozási célú)	260	1 000	1 000	808	80,80							
4.1.	- Központi, irányító szeri támogatás	260	1 000	1 000	808	80,80							
4.2.	- Maradvány felhalmozási célú igénybevétele	0	0	0	0	0	5.	Finanszírozási kiadások (felhalmozási célú)					
4.3.	- Felhalmozási célú hitel felvétele						5.1.	- Felhalmozási célú hitelek törlesztése, kötvénybevételek					
	<i>Finanszírozási műveletek egyenlege (felhalmozási)</i>	<i>260</i>	<i>1 000</i>	<i>1 000</i>	<i>808</i>			Felhalmozási kiadások összesen:	260	1 000	1 000	808	80,80
	Felhalmozási bevételek összesen:	260	1 000	1 000	808	80,80		Költségvetési kiadások összesen	135 857	176 000	176 000	167 834	95,36
	<i>Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege</i>	<i>-89 125</i>	<i>-126 000</i>	<i>-126 000</i>	<i>-107 919</i>			Finanszírozási műveletek összesen	0	0	0	0	0
	Finanszírozási bevételek összesen	99 135	126 000	126 000	109 749	87,10		KIADÁS ÖSSZESEN	135 857	176 000	176 000	167 834	95,36
	BEVÉTEL ÖSSZESEN	145 867	176 000	176 000	169 664	96,40							

adatok eFt-ban

Vámospéteri Városi Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi bevételének és kiadásainak bemutatása kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és állami (államgazdasági) feladatok szerinti bontásban (többszörös)

Feladat	BEVÉTELEK										KIADÁSOK							
	Összesen										Vámospéteri Városi Önkormányzat	Vámospéteri Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala	Vámospéteri Övada és Mini Birtokbude	Vámospéteri Szociális Szolgáltató Központ	Vámospéteri Sportlét és Szolgáltató Központ	Vámospéteri Művelődési Ház és Könyvtár	Vámospéteri Városi Önkormányzat Felhalmozási Intézménye	Összesen
	Vámospéteri Városi Önkormányzat	Vámospéteri Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala	Vámospéteri Övada és Mini Birtokbude	Vámospéteri Szociális Szolgáltató Központ	Vámospéteri Művelődési Ház és Könyvtár	Vámospéteri Városi Önkormányzat Intézményi Intézménye	Összesen	1. Személyi juttatások	2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3. Dologi kiadások	4. Egyéb működési célú kiadások	5. Felhalmozási kiadások	Vámospéteri Városi Önkormányzat	Vámospéteri Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala	Vámospéteri Övada és Mini Birtokbude	Vámospéteri Sportlét és Szolgáltató Központ	Vámospéteri Művelődési Ház és Könyvtár	Vámospéteri Városi Önkormányzat Felhalmozási Intézménye
I. Működési bevételek	71 163	185	436	27 758	852	59 915	162 309	0	0	0	0	161 895	113 197	201 303	59 677	16 644	58 767	611 483
a) Kötelező feladat	71 163	185	436	27 758	852	59 915	162 309	0	0	0	0	161 895	113 197	201 303	59 677	16 644	58 767	611 483
b) Önként vállalt feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c) Állami (államgazdasági) feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Közhatalmi bevételek	265 776	0	0	0	0	0	265 776	0	0	0	0	15 014	16 262	27 010	8 184	2 251	7 989	76 710
a) Kötelező feladat	265 776	0	0	0	0	0	265 776	0	0	0	0	15 014	16 262	27 010	8 184	2 251	7 989	76 710
b) Önként vállalt feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c) Állami (államgazdasági) feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	864 489	821	0	0	1 100	0	865 410	0	0	0	0	188 180	24 922	30 201	41 806	31 699	100 270	417 088
a) Kötelező feladat	761 563	821	0	0	1 100	0	763 484	0	0	0	0	188 180	24 922	30 201	41 806	31 699	100 270	417 088
b) Önként vállalt feladat	81 926	0	0	0	0	0	81 926	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c) Állami (államgazdasági) feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről	326	0	0	0	0	0	326	0	0	0	0	69 628	0	0	0	0	0	69 628
a) Kötelező feladat	326	0	0	0	0	0	326	0	0	0	0	69 628	0	0	0	0	0	69 628
b) Önként vállalt feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c) Állami (államgazdasági) feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Felhalmozási bevételek	1 624 651	3 328	4 400	3 015	2 474	10 010	1 647 968	0	0	0	0	38 813	0	0	0	0	0	38 813
a) Kötelező feladat	1 617 372	3 328	4 400	3 015	2 474	10 010	1 637 672	0	0	0	0	38 813	0	0	0	0	0	38 813
b) Önként vállalt feladat	7 279	0	0	0	0	0	7 279	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 279
c) Állami (államgazdasági) feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II. Felhalmozási célú bevételek összesen	2 827 405	4 334	4 926	3 073	4 426	69 925	2 841 789	0	0	0	0	1 071 103	154 291	238 514	109 747	50 594	167 026	2 613 263
a) Kötelező feladat	2 316 290	4 334	4 926	3 073	4 426	69 925	2 333 819	0	0	0	0	1 071 103	154 291	238 514	109 747	50 594	167 026	2 613 263
b) Önként vállalt feladat	89 205	0	0	0	0	0	89 205	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	89 205
c) Állami (államgazdasági) feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Felhalmozási bevételek	6 500	0	0	0	0	0	6 500	0	0	0	0	253 580	715	1 487	860	2 903	808	240 553
a) Kötelező feladat	6 500	0	0	0	0	0	6 500	0	0	0	0	253 580	715	1 487	860	2 903	808	240 553
b) Önként vállalt feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c) Állami (államgazdasági) feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	299 950	0	0	0	0	0	299 950	0	0	0	0	16 028	0	0	0	0	0	16 028
a) Kötelező feladat	299 950	0	0	0	0	0	299 950	0	0	0	0	16 028	0	0	0	0	0	16 028
b) Önként vállalt feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c) Állami (államgazdasági) feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a) Kötelező feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b) Önként vállalt feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c) Állami (államgazdasági) feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Felhalmozási bevételek (felhalmozási célú)	586 363	0	0	0	0	0	586 363	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a) Kötelező feladat	586 363	0	0	0	0	0	586 363	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b) Önként vállalt feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c) Állami (államgazdasági) feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	3 710 318	4 334	4 926	3 073	4 426	69 925	3 834 602	0	0	0	0	2 140 709	154 996	260 203	110 607	53 077	167 834	2 987 644
a) Kötelező feladat	3 650 153	4 334	4 926	3 073	4 426	69 925	3 711 764	0	0	0	0	2 130 478	154 996	260 203	110 607	53 077	167 834	2 987 644
b) Önként vállalt feladat	90 085	0	0	0	0	0	90 085	0	0	0	0	10 231	0	0	0	0	0	2 767 006
c) Állami (államgazdasági) feladat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	129 838

Vámospércs Városi Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi kiadásainak, saját bevételeinek, feladatellátásra kapott állami támogatásainak és átvett pénzeszközeinek bemutatása

adatok eFt-ban

Sorszám	Intézmény megnevezése	Intézmény kiadásai	Intézmény saját bevételei és pénzeszköz átvételei	Feladatellátás költségvetési támogatása	A feladat számított hiánya(-)/többlete(+)
1.	Vámospércs Városi Önkormányzat - intézményfinanszírozás kiadás nélkül, - előző évi pénzmaradvány igénybevétel bevétellel	2 140 709	2 975 697	156 506	991 494
2.	Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala	154 996	4 334	115 816	-34 846
3.	Vámospércsi Óvoda és Mini Bölcsőde	260 201	4 926	264 707	9 432
4.	Vámospércsi Szociális Szolgáltató Központ	110 607	30 773	81 926	2 092
5.	Vámospércsi Művelődési Ház és Könyvtár	53 497	4 426	14 779	-34 292
6.	Vámospércs Városi Önkormányzat Élelmezési Intézménye	167 834	69 925	110 787	12 878
ÖSSZESEN:		2 887 844	3 090 081	744 521	946 758

Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi beruházási kiadásai

adatok eFi-ban

Sorszám	Feladat, cél megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	TOP-2.1.3-16-HB1-2021-00022. Belterületi vízrendezés Vámospércsen	184 078	148 978	133 081
2.	TOP-PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00068. Tájház bővítése és Jóléti Park (Marinka) fejlesztése Vámospércsen	299 814	299 814	5 505
3.	TOP-PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00048. Belterületi utak fejlesztése Vámospércsen		299 950	6 145
4.	Vámospércs, Orgona utca útépítés és csapadékvíz elvezetés	94 180	94 180	95 319
5.	Víziközmű (ivóvíz és szennyvíz) hálózat és eszközök beruházásai	5 000	5 000	
6.	Vámospércs Városi Önkormányzat immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzése	5 000	6 900	4 236
7.	Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzése	1 000	1 000	715
8.	Vámospércsi Óvoda és Mini Bölcsőde immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzése	1 000	1 688	1 687
9.	Vámospércsi Szociális Szolgáltató Központ immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzése	1 000	1 000	860
10.	Vámospércsi Művelődési Ház és Könyvtár könyvbeszerzés és egyéb immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzése	2 000	2 928	2 903
11.	Vámospércs Városi Önkormányzat Élelmezési Intézménye immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzése	1 000	1 000	808
12.	Közvilágítási hálózat bővítése (Vámospércs, Petőfi, Vasút, Kölcsey utcák)		500	494
13.	Ingatlanvásárlás (Vámospércs, Béke utca 52.)		8 800	8 800
BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN		594 072	871 738	260 553

Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi felújítási kiadásai

adatok eFt-ban

Sorszám	Feladat, cél megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések (Vámospércs, Iskola u. 4. óvoda tálalókonyha felújítása)	12 000	14 393	14 143
2.	Víziközmű (ivóvíz és szennyvíz) hálózat és eszközök felújításai	5 000	5 000	1 885
3.	Vámospércsi Óvoda és Mini Bölcsőde felújítás/korszerűsítés		682	
FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN		17 000	20 075	16 028

Kimutatás az Európai Unió forrásból megvalósuló projektek 2023. évi bevételeiről és kiadásairól

Sorszám	Európai Unió támogatással megvalósuló projekt megnevezése	Bevétel összetétele			Bevétel összetétele			Kiadás	Bevétel összetétele				
		Kiadás eredeti előirányzata	Európai Unió támogatás tárgyévi eredeti előirányzata	Előző évek) maradvány igénybevétel eredeti előirányzata	Önkormányzat tárgyévi saját hozzájárulásának eredeti előirányzata	Kiadás tárgyévi módosított előirányzata	Európai Unió támogatás tárgyévi módosított előirányzata		Előző évek) maradvány igénybevétele módosított előirányzat	Önkormányzat tárgyévi saját hozzájárulásának módosított előirányzata	Kiadás tárgyévi teljesítése	Európai Unió támogatás tárgyévi teljesítése	Előző évek) maradvány igénybevételek teljesítése
1.	TOP-5.2.1-15-HB1-2016-00013. Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok megvalósítása Vámospércsen	4 600		4 600		4 600		4 600	4 585		4 585		
2.	EFOP-1.5.3-16-2017-00077. Humán szolgáltatások fejlesztése a Nyíradonyi Járásban (konzorciumi tag)	4 935		4 935		4 935		4 935					
3.	TOP-2.1.3-16-HB1-2021-00022. Belterületi vízrendezés Vámospércsen	192 000		192 000		192 000		192 000	175 944		175 944		
4.	TOP-PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00068. Tájháza bővítése és Jóléti Park (Marinka) fejlesztése Vámospércsen	299 814		299 814		299 814		299 814	5 505		5 505		
5.	TOP-PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00048. Belterületi utak fejlesztése Vámospércsen	299 950	299 950	299 950		299 950	299 950	299 950	6 145	299 950	299 950		
ÖSSZESEN:		801 299	299 950	501 349	0	801 299	299 950	501 349	192 179	299 950	186 034	0	

adatok e Ft-ban

Az önkormányzat 2023. évi költségvetési támogatásai
A helyi önkormányzat általános működésének és ágazati feladatainak támogatása (Költségvetési törvény 2. számú melléklete alapján)

Sorszám	Jogcím (Kvt. tv. 2. sz. melléklete alapján)	Költségvetési támogatás jogcímének megnevezése	2023. évi felmérés eredménye /eredeti előirányzat/	2023. évi minimálbér és garantált bérminimum támogatás	2023. évi májusi felmérés eredménye	2023. év októberi felmérés eredménye	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés
1.	1.1.	A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	185 702	6 626	-2 250	0	190 078	190 078
2.	1.1.1.1.	Önkormányzati hivatal működésének támogatása	109 190	6 626			115 816	115 816
3.	1.1.1.2.	Településüzemeltetés- a zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	9 469				9 469	9 469
4.	1.1.1.3.	Településüzemeltetés- a közvilágítás fenntartásának támogatása	29 379				29 379	29 379
5.	1.1.1.4.	Településüzemeltetés - a köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	3 206				3 206	3 206
6.	1.1.1.5.	Településüzemeltetés - a közutak fenntartásának támogatása	15 815				15 815	15 815
7.	1.1.1.6.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	15 442				15 442	15 442
8.	1.1.1.7.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	951				951	951
9.	1.1.2.	Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	0				0	0
10.	1.1.5.	Közvilágítás kiegészítő támogatása	2 250		-2 250		0	0
11.	1.2.	A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	208 871	30 193	-1 442	-4 627	232 995	232 995
12.	1.2.1.	Óvodaműködtetési támogatás	38 620	1 680	-3 501	-3 620	33 179	33 179
13.	1.2.2.	Óvodapedagógusok átlagbéralapú támogatása	113 153	18 900	1 579	-527	133 105	133 105
14.	1.2.3.	Pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	2 806	278			3 084	3 084
15.	1.2.5.	Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	54 292	9 335			63 627	63 627
16.	1.2.7.	Diabétesz ellátási pótlék	0		480	-480	0	0
17.	1.3.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	173 661	14 015	-11 687	-5 419	170 570	170 570
18.	1.3.1.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	42 934				42 934	42 934
19.	1.3.2.	Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás feladatainak támogatása	53 021	6 745	0	-369	59 397	59 397
20.	1.3.2.1.	Család-és gyermekjóléti szolgálat	10 771	1 678			12 449	12 449
21.	1.3.2.3.	Szociális étkeztetés	5 536	406		-369	5 573	5 573
22.	1.3.2.4.	Házi segítségnyújtás-szociális segítség (125 E Ft) és személyi gondozás (15 052 E Ft)	15 177	2 402			17 579	17 579
23.	1.3.2.6.	Időskorúak nappali intézményi ellátása	4 239	540			4 779	4 779
24.	1.3.2.14.	Támogató Szolgáltatás (alaptámogatás és teljesítménytámogatás)	17 298	1 719			19 017	19 017
25.	1.3.3.	Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása	19 038	2 470	-1 124	-1 078	19 306	19 306
26.	1.3.3.1.	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	13 632	2 470	2 727		18 829	18 829
27.	1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	5 406		-3 851	-1 078	477	477
28.	1.3.4.	A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások feladatainak támogatása (idősek átmeneti és tartós bentlakásos intézménye)	58 668	4 800	-10 563	-3 972	48 933	48 933
29.	1.3.4.1.	Finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása	27 199	4 800			31 999	31 999
30.	1.3.4.2.	Intézményüzemeltetési támogatás	31 469		-10 563	-3 972	16 934	16 934
31.	1.4.	A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	108 840	3 113	-1 314	-5 425	105 214	105 214
32.	1.4.1.	Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	105 928	3 113	-1 314	-4 430	103 297	103 297
33.	1.4.1.1.	Finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása	32 241	3 113			35 354	35 354
34.	1.4.1.2.	Intézményüzemeltetési támogatás	73 687		-1 314	-4 430	67 943	67 943
35.	1.4.2.	Szünidei étkeztetés támogatása	2 912			-995	1 917	1 917
36.	1.5.	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	12 205	0	0	0	12 205	12 205
37.	1.5.2.	Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása	12 205				12 205	12 205
A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása (Kv.tv. 2. sz. mell.) összesen:			689 279	53 947	-16 693	-15 471	711 062	711 062

Az önkormányzat 2023. évi működési és felhalmozási célú kiegészítő támogatásai

Sz.	Költségvetési támogatás jogcímének megnevezése	2023. évi felmérés eredménye /eredeti előirányzat/	2023. évi minimálbér és garantált bérminimum támogatás	2023. évi májusi felmérés eredménye	2023. év októberi felmérés eredménye	2023. évi módosított előirányzat	2023. évi teljesítés
1.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása	2 238				2 238	2 238
2.	Könyvtári érdekeltség-növelő támogatás					336	336
3.	Esélyteremtési illetményrész 2023. évi támogatása					12 406	12 406
4.	Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ideiglenes begyűjtésére kijelölt közterületi közszolgáltató meg nem térülő költségeinek támogatása					1 978	1 978
5.	Szociális ágazati összevont pótlék (szociális területen dolgozó közalkalmazottak részére)					16 501	16 501
Összesen		2 238	0	0	0	33 459	33 459

Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi engedélyezett létszámkerete

Sorszám	Költségvetési szerv megnevezése	Engedélyezett létszámkeret				
		Polgármester	Közfoglalkoztatottak	Közfoglalkoztatottak	Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozók	Összesen
1.	Vámospércs Városi Önkormányzat	1			7	8
2.	Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala		22			22
3.	Vámospércsi Óvoda és Mini Bölcsőde			40	2	42
4.	Vámospércsi Szociális Szolgáltató Központ			12	1	13
5.	Vámospércsi Művelődési Ház és Könyvtár				3	3
6.	Vámospércs Városi Önkormányzat Élelmezési Intézménye			12	2	14
Összesen:		1	22	62	15	100

A 2023. évi közfoglalkoztatási programokban résztvevők éves tervezett átlagléttszáma 100 fő.

Vámospércs Városi Önkormányzat likviditási tényadatai 2023. év (pénzeszközök változásának bemutatása)

		adatok E Ft-ban													
PÉNZESKÖZÖK ALAKULÁSA AZ IDŐSZAKBAN		2023. január 01-31.	2023. február 01-28.	2023. március 01-31.	2023. április 01-30.	2023. május 01-31.	2023. június 01-30.	2023. július 01-31.	2023. augusztus 01-31.	2023. szeptember 01-30.	2023. október 01-31.	2023. november 01-30.	2023. december 01-31.	Összesen:	
I.	Pénzeszközök időszaki nyitó egyenlege	852 919	820 386	787 850	849 314	816 778	1 096 468	1 064 144	1 031 608	999 072	1 060 536	1 028 000	995 464		
II.	Teljesített bevételek	91 652	91 652	185 652	91 652	403 878	91 864	91 652	91 652	185 652	91 652	91 652	91 661		
III.	Teljesített kiadások	124 185	124 188	124 188	124 188	124 188	124 188	124 188	124 188	124 188	124 188	124 188	124 208		
IV.	Pénzeszközök egyéb változása (+/-)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 547		
V.	Pénzeszközök időszaki záró egyenleg	820 386	787 850	849 314	816 778	1 096 468	1 064 144	1 031 608	999 072	1 060 536	1 028 000	995 464	973 464		
PÉNZESKÖZÖK ALAKULÁSÁNAK ÖSSZETEVŐI AZ IDŐSZAKBAN															
I.	PÉNZESKÖZÖK IDŐSZAKI NYITÓ EGYENLEGE	852 919	820 386	787 850	849 314	816 778	1 096 468	1 064 144	1 031 608	999 072	1 060 536	1 028 000	995 464		
1.	Működési és felhalmozási saját bevételek	13 525	13 525	13 525	13 525	20 025	13 525	13 525	13 525	13 525	13 525	13 525	13 534		168 809
2.	Közhatalmi bevételek	6 000	6 000	100 000	6 000	11 776	6 000	6 000	6 000	100 000	6 000	6 000	6 000		265 776
3.	Támogatások, átvett pénzeszközök	72 127	72 127	72 127	72 127	372 077	72 339	72 127	72 127	72 127	72 127	72 127	72 127		1 165 686
4.	Finanszírozási bevételek	100 000			100 000			120 000	200 000	150 000	300 000		528 012		1 498 012
II.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	91 652	91 652	185 652	91 652	403 878	91 864	91 652	91 652	185 652	91 652	91 652	91 661		3 098 283
1.	Személyi juttatások	50 956	50 957	50 957	50 957	50 957	50 957	50 957	50 957	50 957	50 957	50 957	50 957		611 483
2.	Munkaadókat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó	6 392	6 392	6 392	6 392	6 392	6 392	6 392	6 392	6 392	6 392	6 392	6 398		76 710
3.	Dologi kiadások	34 753	34 755	34 755	34 755	34 755	34 755	34 755	34 755	34 755	34 755	34 755	34 755		417 058
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 234	3 234	3 234	3 234	3 234	3 234	3 234	3 234	3 234	3 234	3 234	3 239		38 813
5.	Támogatások, pénzeszköz átadások	5 802	5 802	5 802	5 802	5 802	5 802	5 802	5 802	5 802	5 802	5 802	5 806		69 628
6.	Beruházások, felújítások	23 048	23 048	23 048	23 048	23 048	23 048	23 048	23 048	23 048	23 048	23 048	23 053		276 581
7.	Finanszírozási kiadások	127 571			120 000			200 000	150 000	300 000	300 000		200 000		1 397 571
III.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4+5+6+7)	124 185	124 188	124 188	124 188	124 188	124 188	124 188	124 188	124 188	124 188	124 188	124 208		2 887 844
IV.	PÉNZESKÖZÖK EGYÉB VÁLTOZÁSA (Költségvetési számvitelben el nem számolt tételek, csak pénzügyi számvitel)														
V.	PÉNZESKÖZÖK IDŐSZAKI ZÁRÓ EGYENLEGE (I-II-III-IV)	820 386	787 850	849 314	816 778	1 096 468	1 064 144	1 031 608	999 072	1 060 536	1 028 000	995 464	973 464		10 547

Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségek bemutatása

Sor- szám	Megnevezés	Tárgyév 2023.	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévét követő években											Összesen	
			2024.	2025.	2026.	2027.	2028.	2029.	2030.	2031.	2032.	2033.			
1.	Helyi adók, települési adók	264 910	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	2 965 999
2.	Önkormányzati vagyonek és önkormányzati meglévő vagyoni értékű jog értékesítéséből, hasznosításából származó bevétel	9 125													
3.	Osztalékok, koncessziós díjak, hozambevétel	5 000													9 124
4.	Díjak, pótlékok, bírságok	866													5 000
5.	Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	6 500													0
6.	Részesnyek, részesedések értékesítése														6 500
7.	Vállalat értékesítésből, privatizációból származó bevételek														0
8.	Közességvállalással kapcsolatos megtérülés														0
9.	Saját bevételek (1+...+8)	286 623	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	0
10.	Saját bevételek (9. sor) 50 %-a	143 312	135 000	135 000	135 000	135 000	135 000	135 000	135 000	135 000	135 000	135 000	135 000	135 000	2 986 623
11.	Előző években keletkezett tárgyévvel terhelt fizetési kötelezettség (12+...+19)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 493 312
12.	Felvett, átvállalt hitel és annak tükröződése														0
13.	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tükröződése														0
14.	Hitelevonás megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén vételára														0
15.	Adott váltó														0
16.	Penzügyi lízing														0
17.	Visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése, valdóli penziós ügylet, övndéki														0
18.	Éven túli halasztott fizetés, részletfizetés														0
19.	Közességvállalásból eredő fizetési kötelezettségek														0
20.	Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévvel terhelt fizetési kötelezettség (21+...+28)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.	Felvett, átvállalt hitel és annak tükröződése														0
22.	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tükröződése														0
23.	Hitelevonás megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén vételára														0
24.	Adott váltó														0
25.	Penzügyi lízing														0
26.	Visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése, valdóli penziós ügylet, övndéki														0
27.	Éven túli halasztott fizetés, részletfizetés														0
28.	Közességvállalásból eredő fizetési kötelezettségek														0
29.	Fizetési kötelezettség összesen (11+20)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.	Fizetési kötelezettséggel terhelt saját bevétel (9-29)	286 623	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	270 000	2 986 623

adatok eFt-ban

Az önkormányzat által nyújtott 2023. évi közvetett támogatások kimutatása

Sorszám	A támogatás kedvezményezettje	Mentesség			Kedvezmény			Közvetett támogatások összesen (eFt)
		jogcíme (jellege)	mérték (%)	Becsült éves összeg (eFt)	jogcíme (jellege)	mérték (%)	Becsült éves összeg (eFt)	
1.	Településen élő 70. éven felüli lakosok	magánszemélyek kommunális adója	100	3 000				3 000
2.	Vámospércsi Boeszkai Sportegyesület	városi sporttelep ingyenes használata	100	2 400				2 400
3.	Vámospércs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	irodahelyiség ingyenes használata	100	300				300
ÖSSZESEN								5 700

adatok eFt-ban

Ellátottak pénzbeli juttatásai 2023. év

adatok eFI-ban

Sorszám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	Települési támogatás - lakhatási támogatás (helyi rendelet alapján)	12 000	12 000	9 616
2.	Települési támogatás - gyógyszer-támogatás (helyi rendelet alapján)	6 500	6 500	5 350
3.	Települési támogatás - rendkívüli települési támogatás (helyi rendelet alapján)	3 000	3 000	2 759
4.	Települési támogatás - temetési támogatás (helyi rendelet alapján)	1 500	1 000	1 000
5.	Települési támogatás - köztemetés (helyi rendelet alapján)	1 000	1 400	1 228
6.	Települési támogatás - kelengyetámogatás (helyi rendelet alapján)	1 000	1 100	1 090
7.	Települési támogatás - 60. életévet betöltött személyek támogatása (helyi rendelet alapján)	8 500	8 500	7 320
8.	Települési támogatás - bölcsőde, óvoda és iskolakezdési támogatás (helyi rendelet alapján)	4 000	4 000	3 310
9.	Települési támogatás - pénzbeli tüzelő támogatás (helyi rendelet alapján)	8 000	8 000	6 720
10.	Pénzben folyósított kárpótlás, kártalanítás, járadék	500	500	420
Összesen:		46 000	46 000	38 813

Az önkormányzat 2023. évi támogatásai és pénzeszköz átvételei

Sorszám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	34 575	127 149	118 627
1.	Működési célú támogatás elkülönített állami pénzalaptól	19 200	126 774	116 972
a)	Gazdaság-újraindítási Foglalkoztatási Alap közfoglalkoztatás támogatás (2022. évről áthúzódó programok támogatása)	18 700	18 700	10 008
b)	Gazdaság-újraindítási Foglalkoztatási Alap foglalkoztatási támogatás (Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala)	500	500	446
c)	Gazdaság-újraindítási Foglalkoztatási Alap közfoglalkoztatás támogatás 2023. év (2023. évi START és huzamosabb idejű közfoglalkoztatás támogatása)	0	107 574	106 518
2.	Működési célú támogatás helyi önkormányzattól és költségvetési szerveitől	375	375	535
a)	Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás támogatása Vámospércsi Polgármesteri Hivatalnak (gazdálkodási feladatok ellátása)	375	375	375
b)	Fülöp Község Önkormányzata - Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás 2022. évi működés településre eső bevételekkel nem fedezett kiadások megtérítése			106
c)	Nyírmártonfalva Községi Önkormányzat - Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás 2022. évi működés településre eső bevételekkel nem fedezett kiadások megtérítése			54
3.	Működési célú támogatás központi költségvetési szervtől	15 000	0	0
a)	Szociális ágazati összevont pótlék 2023. (Vámospércsi Szociális Szolgáltató Központ 8 000 E Ft, Vámospércsi Mikrotérségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 7	15 000	0	0
4.	Működési célú támogatás egyéb fejezeti kezelésű előirányzattól	0	0	1 120
a)	Csoóri Sándor Program 2023. - Vámospércsi Művelődési Ház és Könyvtár támogatása - CSSP-NEPZENE-2023-0338. Vámospércsi Népdalkör és Citera Csoport támogatása			800
b)	Csoóri Sándor Program 2023. - Vámospércsi Művelődési Ház és Könyvtár támogatása - CSSP-NEPTANC-MO-2023-0530. Biborkadarka Néptáncsoport támogatása			300
c)	Előző évi Bursa Hungarica ösztöndíjprogram fel nem használt rész visszautalása az önkormányzat részére			20
II.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	1 200	1 200	0
1.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése nemzetiségi önkormányzatoktól	1 200	1 200	0
a)	Vámospércs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére 2021. évben nyújtott visszatérítendő támogatás visszatérülése	1 200	1 200	0
III.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	8 774	8 774	0
1.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése civil szervezetektől	8 774	8 774	0
a)	Pircsike Vámospércsi Közművelődési Egyesület részére 2021. évben nyújtott visszatérítendő támogatás visszatérülése	6 804	6 804	0
b)	Vámospércsi Asztalitenisz Egyesület részére 2021. évben nyújtott visszatérítendő támogatás visszatérülése	1 220	1 220	0
c)	Vámospércs Gyermekeiért Alapítvány részére 2021. évben nyújtott visszatérítendő támogatás visszatérülése	750	750	0
IV.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	299 950	299 950
1.	Felhalmozási célú támogatás központi vagy fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programok és azok hazai társfinanszírozása	0	299 950	299 950
a)	TOP-PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00048. Belterületi utak fejlesztése Vámospércsen támogatási előlege	0	299 950	299 950
V.	Működési célú pénzeszköz átvételek államháztartáson kívülről	0	0	326
1.	Működési célú pénzeszköz átvétel háztartásoktól	0	0	326
a)	Közköltséges temetés részletfizetése/visszafizetése			326
TÁMOGATÁSOK, PÉNZESZKÖZ ÁTVÉTELEK ÖSSZESEN		44 549	437 073	418 903

adatok eFt-ban

Az önkormányzat által 2023. évben nyújtott támogatások, pénzeszköz átadások

adatok eFt-ban

Sorszám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I.	Működési célú támogatások, befizetések államháztartáson belülrre	44 677	61 422	57 969
1.	Működési célú támogatás társulásoknak és költségvetési szerveinek	38 817	39 017	40 500
a)	Vámpércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás (a 2023. évi szociális- és gyermekjóléti költségvetési támogatások átadása és működési kiadások előfinanszírozása)	38 817	39 017	40 500
2.	Működési célú támogatás központi vagy fejezeti kezelésű elirányzatoknak	550	550	550
a)	Bursa Hungarica ösztöndíj 2023.	550	550	550
3.	Működési célú támogatás központi vagy fejezeti kezelésű elirányzatoknak EU-s programok és azok hazai társfinanszírozása	4 935	4 935	0
a)	EFOP-1.5.3-16-2017-00077. Humán szolgáltatások fejlesztése a Nyíradonyi Járásban (konzorciumi tag) projekt fel nem használt támogatás visszafizetése	4 935	4 935	0
4.	Működési célú támogatás elkülönített állami pénzalapoknak	0	0	0
a)	2022. évi közfoglalkoztatási programok fel nem használt támogatásának visszautalása	0	0	0
5.	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások (2022. évi MÁK ellenőrzés megállapítása miatti visszafizetés: 375 E Ft, a mikro-, kis- és középvállalkozások 2022. évi iparüzési adókedvezményrel kapcsolatos 2022. évi önkormányzati támogatás elszámolása: 16 545 E Ft)	375	16 920	16 919
II.	Működési célú támogatás államháztartáson kívülre	3 000	11 859	11 659
1.	Működési célú támogatás civil szervezeteknek	3 000	3 000	2 800
a)	Helyi civil szervezetek, egyházak támogatása (külön Képviselő-testületi döntések alapján nyújtható)	3 000	200	0
b)	Vámpércsi Bocskai Sportegyesület 2023. évi működési támogatása		2 000	2 000
c)	Vámpércsi Ligetalja Lovas Klub Sportegyesület 2023. évi működési támogatás (Nemzeti Vágta)		800	800
2.	Működési célú támogatás nonprofit gazdasági társaságoknak	0	6 881	6 881
a)	Vámpércs-Kistérségi Egészségügyi Szakellátó NKft. rendkívüli működési támogatása		6 881	6 881
3.	Működési célú támogatás egyéb vállalkozásoknak	0	1 978	1 978
a)	Kobold Trans Bt. részére a "nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ideiglenes begyűjtésére kijelölt közérdekű közszolgáltató meg nem térülő költségeinek támogatása" 2023. évi központi költségvetési támogatás továbbfolyósítása		1 978	1 978
III.	Felhalmozási célú támogatások, befizetések államháztartáson belülrre	0	1 000	0
1.	Felhalmozási célú támogatás társulásoknak és költségvetési szerveinek	0	1 000	0
a)	Vámpércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás részére eszközbeszerzés támogatás	0	1 000	0
TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN		47 677	74 281	69 628

Az önkormányzat költségvetésében biztosított tartalékok kimutatása 2023. év

adatok eFt-ban			
	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	Működési (általános) tartalék	79 751	187 051
2.	Felhalmozási célú céltartalék	-	-
Összesen:		79 751	187 051

Vámospércs Városi Önkormányzat 2023. évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámai

Sorszám	Bevételek	2024. év eredeti előirányzat	2025. év eredeti előirányzat	2026. év eredeti előirányzat	Sor- szám	Kiadások	2024. év eredeti előirányzat	2025. év eredeti előirányzat	2026. év eredeti előirányzat	adatok eFt-ban
I. Működési bevételek										
1.	Működési bevételek	120 000	120 000	120 000	1.	Személyi juttatások	650 000	675 000	700 000	
2.	Közhatalmi bevételek	270 000	270 000	270 000	2.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájár. adó	85 000	88 000	90 000	
2.1.	- Helyi adók	270 000	270 000	270 000	3.	Dologi kiadások	500 000	520 000	540 000	
2.2.	- Átengedett központi adók				4.	Egyéb működési célú kiadások	90 000	93 000	96 000	
2.3.	- Igazg. szolg. díjak, bírság, pótlék, egyéb sajátos bev.				4.1.	- Működési célú támogatások, befizetések államh. belülré	47 000	50 000	53 000	
3.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	870 000	930 000	980 000	4.2.	- Működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 000	3 000	3 000	
3.1.	- Önkormányzatok működési költségvetési támogatása	720 000	750 000	780 000	4.3.	- Tartalékok	40 000	40 000	40 000	
3.2.	- Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérítések				5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	50 000	52 000	54 000	
3.3.	- Működési célú támogatások bevételi államházt. belülről	150 000	180 000	200 000						
4.	Működési célú átvett pénzeszközök államházt. kívülről									
	Működési célú költségvetési bevételek összesen	1 260 000	1 320 000	1 370 000		Működési célú költségvetési kiadások összesen	1 375 000	1 428 000	1 480 000	
	Működési költségvetési kiadások és bevételek egyenlege	-115 000	-108 000	-110 000						
5.	Finanszírozási bevételek (működési célú)	145 000	143 000	150 000						
5.1.	- Központi, irányítószeri támogatás				6.	Finanszírozási kiadások (működési célú)				
5.2.	- Maradvány működési célú igénybevétele	145 000	143 000	150 000	6.1.	- Központi, irányítószeri támogatás folyósítása	30 000	35 000	40 000	
5.3.	- Államháztartáson belüli megelőlegezések bevétele				6.2.	- Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	30 000	35 000	40 000	
	Finanszírozási műveletek egyenlege (működési)	115 000	108 000	110 000		Működési kiadások összesen:	1 405 000	1 463 000	1 520 000	
	Működési bevételek összesen:	1 405 000	1 463 000	1 520 000						
II. Felhalmozási bevételek										
1.	Felhalmozási bevételek			0	1.	Beruházások				
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	320 000	220 000	220 000	2.	Felújítások	500 000	500 000	500 000	
2.1.	- Önkormányzatok felhalmozási költségvetési támogatása	20 000	20 000	20 000	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	20 000	20 000	20 000	
2.2.	- Felhalmozási célú támogatások bevételi államházt. belülről	300 000	200 000	200 000	3.1.	- Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülré	0	0	0	
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz államházt. kívülről			0	3.2.	- Felhalmozási célú támogatás államháztartáson kívülre				
	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen	320 000	220 000	220 000		Felhalmozási célú költségvetési kiadások összesen	520 000	520 000	520 000	
	Felhalmozási költségvetési kiadások és bevételek egyenlege	-200 000	-300 000	-300 000						
4.	Finanszírozási bevételek (felhalmozási célú)	200 000	300 000	300 000	4.	Finanszírozási kiadások (felhalmozási célú)				
4.1.	- Központi, irányító szeri támogatás				4.1.	- Felhalmozási célú hitelek törlesztése, kötvénybeváltás	0	0	0	
4.2.	- Maradvány felhalmozási célú igénybevétele	200 000	300 000	300 000	4.2.	- Központi, irányítószeri támogatás folyósítása				
4.3.	- Felhalmozási célú hitel felvétele					Felhalmozási kiadások összesen:	520 000	520 000	520 000	
	Finanszírozási műveletek egyenlege (felhalmozási)	200 000	300 000	300 000		Költségvetési kiadás összesen	1 895 000	1 948 000	2 000 000	
	Felhalmozási bevételek összesen:	520 000	520 000	520 000						
	Költségvetési bevételek és bevételek egyenlege	1 580 000	1 540 000	1 590 000		Finanszírozási műveletek összesen	30 000	35 000	40 000	
	Finanszírozási bevételek és bevételek egyenlege	-315 000	-408 000	-410 000		BEVÉTEL ÖSSZESEN	1 925 000	1 983 000	2 040 000	
	Finanszírozási műveletek összesen	345 000	443 000	450 000		KIADÁS ÖSSZESEN	1 925 000	1 983 000	2 040 000	
	BEVÉTEL ÖSSZESEN	1 925 000	1 983 000	2 040 000						

Vámspércs Városi Önkormányzat vagyonkimutatása 2023. év (önkormányzat és intézményei összesen)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Mérlegben szereplő eszközök (nettó) értéke 2023. év	Mérlegben nem szereplő, már 0-ra leírt nagyértékű és kisértékű eszközök (bruttó) értéke 2023. év	Mérlegben nem szereplő, államháztartáson belül vagyonkezelésbe átadott eszközök (bruttó) értéke 2023. év
01	A/I/1 Vagyon értékű jogok	452	6 674	0
02	- ebből forgalomképtelen törzsvagyon			
03	- ebből nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
04	- ebből korlátozottan forgalomképes vagyon	452	6 674	
05	- ebből üzleti, forgalomképes vagyon			
06	A/I/2 Szellemi termékek	0	79 879	0
07	- ebből forgalomképtelen törzsvagyon			
08	- ebből nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
09	- ebből korlátozottan forgalomképes vagyon		79 879	
10	- ebből üzleti, forgalomképes vagyon			
11	A/I/3 Immateriális javak érték helyesbítése	0	0	0
12	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	452	86 553	0
13	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyon értékű jogok	4 856 090	387	0
14	- ebből forgalomképtelen törzsvagyon	3 309 367	39	
15	- ebből nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
16	- ebből korlátozottan forgalomképes vagyon	1 467 294	177	
17	- ebből üzleti, forgalomképes vagyon	79 429	171	
18	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	111 822	546 091	0
19	- ebből forgalomképtelen törzsvagyon	54 989	1 000	
20	- ebből nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
21	- ebből korlátozottan forgalomképes vagyon	56 833	545 091	
22	- ebből üzleti, forgalomképes vagyon			
23	A/II/3 Tenyészállatok	0	0	0
24	A/II/4 Beruházások, felújítások	10 343	0	0
25	A/II/5 Tárgyi eszközök érték helyesbítése	0	0	0
26	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	4 978 255	546 478	0
27	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1e)	5 859	0	0
28	A/III/1a - ebből: tartós részesedések jegybankban	0	0	0
29	A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban	0	0	0
30	A/III/1c - ebből: tartós részesedések pénzügyi vállalkozásban	0	0	0
31	A/III/1d - ebből: tartós részesedések társulásban	0	0	0
32	A/III/1e - ebből: egyéb tartós részesedések	5 859	0	0
33	A/III/2 Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (>=A/III/2a+A/III/2/b)	0	0	0
34	A/III/2a - ebből: államkötvények	0	0	0
35	A/III/2b - ebből: helyi önkormányzatok kötvényei	0	0	0
36	A/III/3 Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése	0	0	0
37	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	5 859	0	0
38	A/IV/1 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1a+A/IV/1b+A/IV/1c)	367 509	27 250	0
39	A/IV/1a - ebből: immateriális javak	0	0	0
40	A/IV/1b - ebből: tárgyi eszközök	367 509	27 250	0
41	A/IV/1c - ebből: tartós részesedések, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	0	0	0
42	A/IV/2 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök érték helyesbítése	0	0	0
43	A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1+A/IV/2)	367 509	27 250	0
44	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	5 352 075	660 281	0

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Mérlegben szereplő eszközök (nettó) értéke 2023. év	Mérlegben nem szereplő, már 0-ra leírt nagyértékű és kisértékű eszközök (bruttó) értéke 2023. év	Mérlegben nem szereplő, államháztartáson belül vagyonkezelésbe átadott eszközök (bruttó) értéke 2023. év
45	B/I/1 Vásárolt készletek	361	0	0
46	B/I/2 Átsorolt, követelés fejében átvett készletek	0	0	0
47	B/I/3 Egyéb készletek	0	0	0
48	B/I/4 Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek	0	0	0
49	B/I/5 Növendék-, hízó és egyéb állatok	0	0	0
50	B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)	361	0	0
51	B/II/1 Nem tartós részesedések	0	0	0
52	B/II/2 Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (>=B/II/2a+...+B/II/2e)	0	0	0
53	B/II/2a - ebből: kárpótlási jegyek	0	0	0
54	B/II/2b - ebből: kincstárjegyek	0	0	0
55	B/II/2c - ebből: államkötvények	0	0	0
56	B/II/2d - ebből: helyi önkormányzatok kötvényei	0	0	0
57	B/II/2e - ebből: befektetési jegyek	0	0	0
58	B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2)	0	0	0
59	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)	361	0	0
60	C/I/1 Éven túli lejáratú forint lekötött bankbetétek	0	0	0
61	C/I/2 Éven túli lejáratú deviza lekötött bankbetétek	0	0	0
62	C/I Lekötött bankbetétek (=C/I/1+C/I/2)	0	0	0
63	C/II/1 Forintpénztár	928	0	0
64	C/II/2 Valutapénztár	0	0	0
65	C/II/3 Betétkönyvek, csekkek, elektronikus pénzeszközök	0	0	0
66	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	928	0	0
67	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	365 541	0	0
68	C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	606 995	0	0
69	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	972 536	0	0
70	C/IV/1 Kincstáron kívüli devizaszámlák	0	0	0
71	C/IV/2 Kincstárban vezetett devizaszámlák	0	0	0
72	C/IV Devizaszámlák (=C/IV/1+C/IV/2)	0	0	0
73	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	973 464	0	0

Vámospércs Városi Önkormányzat a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javakkal és régészeti leletekkel nem rendelkezik.

Vámospércs Városi Önkormányzat gazdálkodó szervezetekben meglévő részesedései, valamint ezen gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek kimutatása 2023. év

adatok E Ft-ban

Sorszám	Önkormányzati részesedéssel érintett gazdálkodó szervezet megnevezése	Részesedés bekerülési értéke	Elszámolt értékvesztés	Könyv szerinti érték	A gazdálkodó szervezet működéséből származó kötelezettségek
1.	HBM-i Temetkezési Vállalat	2 769		2 769	0
2.	Vámosgép Kft.	1 000		1 000	0
3.	Vámospércs-Kistérségi Egészségügyi Szakellátó Nonprofit Kft.	1 310		1 310	0
4.	Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.	730		730	0
5.	Debreceni Hulladék Közszolgáltató NKft.	40		40	0
6.	Debreceni Vízmű Zrt.	10		10	0
Összesen:		5 859	0	5 859	0

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

VÁMOSPÉRC VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA			
Dátum: 2024-04-15	Érkez: 2024-04-15		
1779-8/	szám	Érk.sz	3179
Utószám: 22h	Előadó	B. U.	

NYILATKOZAT

A) Alulírott MÉNES ANDREA, a VÁMOSPÉRC VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT polgármestere, vezetője (kötségvetési szerv vezetője) jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek irányt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Az Intézmény rendelkezik SZMSZ-szel, amely tartalmazza az alaptevékenységeket, továbbá az intézmény megfelelő működése érdekében kialakították a belső szabályzatokat is.

Az SZMSZ-ben – figyelemmel az Ávr. 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – rögzítésre kerültek az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, a nevesített tisztségekhez tartozó feladat-és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok.

A költségvetési szerv vonatkozásában az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat Vámospercs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Adó- és Költségvetési Iroda (gazdasági szervezet) látja el. A feladatellátáshoz kapcsolódó együttműködési megállapodások megkötése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel megtörtént.

A dolgozók munkaköri leírásai kellő részletességgel tartalmazzák az elvégzendő feladatokat, biztosítva a számonkérés lehetőségét.

A gazdasági szervezet gazdasági vezetője rendelkezik az előírt végzettséggel, szakképesítéssel és a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

Vámospercs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési rendeletében meghatározta az Intézmény engedélyezett létszámát.

Az Intézmény vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 7. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel felmérte és megállapította az Intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, és meghatározta az egyes kockázatokkal kapcsolatban a szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módját.

Az Intézmény vezetője – figyelemmel a Bkr. 8. § (2) bekezdésében foglaltakra – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosította a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a kapott támogatásokkal való elszámolás dokumentumait is).

Az Intézmény vezetője – figyelemmel az Ávr. 13. § (2) bekezdésében foglaltakra – belső szabályzatban meghatározta a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás dokumentációs részletszabályaival kapcsolatos belső előírásokat.

A Bkr. 8. § (4) bekezdés b) pontjában foglaltakra tekintettel belső szabályzatban meghatározásra kerültek az információkhoz való hozzáférésre vonatkozóan a felelősségi körök.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy:

- A működés és gazdálkodás során a tevékenység szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen kerüljön végrehajtásra,
- Az elszámolási kötelezettségek teljesítése megtörténjen,
- Az erőforrások megvédésre kerüljenek a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A kockázatkezelés mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, a feladatellátást támogató belső folyamat. Az Intézmény vezetője és a középvezetők külön figyelmet fordítottak arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beágyazzák és az Intézmény dolgozói megértsék a kockázatkezelés lényegét. Gondoskodtak arról, hogy a kockázatkezelési intézkedések folyamatos nyomon követése megvalósuljon. Az Intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabállyal.

Kontrolltevékenységek:

Az Intézmény olyan kontroll tevékenységeket alakított ki, amelyek biztosították a kockázatok kezelését, hozzájárultak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenységek azokat az irányelveket és eljárásokat jelentik, amelyek elősegítették a vezetői utasítások végrehajtását, a célkitűzések megvalósításával járó kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedések megtételét. A kontrollok a tevékenységek együtteseként folyamatosan jelen vannak és fejtik ki hatásukat.

Az Intézmény vezetője belső szabályzataiban rögzítette a felelősségi körök meghatározásával

- az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljáráásokat,
- dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés lehetőségét,
- valamint a beszámolási rendet.

A megelőző (preventív) kontrollok nyújtottak segítséget abban, hogy a hibás lépések, nem előírászerű teljesítések esetén megakadályozzák a további helytelen folyamatokat. Ezt a célt szolgálja a kötelezettségvállalást megelőző ellenjegyzés, amely a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak a pénzügyi ellenjegyzés jóváhagyása alapján lehet végrehajtani. Az előző munkafázis szabályszerűségének ellenőrzése nélkül nem lehet a folyamatban tovább haladni.

A teljesítésigazolások a kifizetéseket megelőzően – az Áht. 38. § (1) bekezdésében és az Ávr. 57. § (1) és (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel szabályszerűen történtek, a feladatot az arra kijelöléssel rendelkezők végezték.

Az érvényesítések a kifizetéseket megelőzően – az Áht. 38. § (1) bekezdésében és az Ávr. 58. § (1) bekezdésében foglaltak szerint - szabályszerűen történtek.

A kontrolltevékenység módszerei között említendő, hogy 2023. évben az alábbi külső ellenőrzés(ek) megtartására került sor:

Dátum	Intézmény megnevezése	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés célja
2023.02.21-22.	Vp.V.Önk.	helyszíni ellenőrzés	Mini bölcsőde kialakítása Vp.-en c. TOP-1.4.1-19-HB1-2019-00025 projekt záró helyszíni ellenőrzése
2023.03.22.,23.,27.	Vp.V.Önk.	helyszíni ellenőrzés	városi környezetjavító intézkedések és gazdaságfejlesztési beavatkozások megvalósítása Vp.-en TOP-2.1.2-15-HB1-2016-00017 /zöld város/ ellenőrzéssel lefedett időszak: 2022.08.25-2023.03.20.
2023.07.12.	Vp.V.Önk.	helyszíni ellenőrzés	Vp.-i Óvoda és Mini Bölcsőde tűzvédelmi átfogó ellenőrzése
2023.07.25-től /iratbekérés/	Vp.V.Önk.	iratbekérés	normatív támogatások,hozzájárulások ellenőrzése /kp.ktg.vetésből származó 2023.évi támogatások igénylése évközi módosítása megalapozottságának hatósági ellenőrzése/ /óvodaműködési tám./
2023.08.11.	Vp.V.Önk.	helyszíni ellenőrzés	játszóterek ellenőrzése (közegészségügyi) (Sándor játszótér és Irinyi utcai játszótér)
2023.09.29-től /iratbekérés/	Vp.V.Önk.	iratbekérés	normatív támogatások,hozzájárulások ellenőrzése /kp.ktg.vetésből származó tám.2022.évi elszámolása/

2023.10.12. és 11.23.	Vp.V.Önk.	helyszíni ellenőrzés	társadalmi együttműködést segítő helyi komplex program megvalósítása Vp.-en c. TOP-5.2.1-15-HB1-2016-00013 sz.projekt záró helyszíni ellenőrzése /időszak: 2022.01.25.-2023.10.11./
--------------------------	-----------	----------------------	---

A szervezeti kontrollok (a felelősségi körök elhatárolása tárgyában), a jóváhagyási kontrollok (a jóváhagyást megalapozó előkészítések dokumentációs ellenőrzése, illetve a megfelelő szintű jóváhagyás elmaradásának kiszűrése), a működési kontrollok (a feladatok teljes körű és szabályszerű végrehajtásának biztosítása), a hozzáférési kontrollok (fizikai ellenőrzés, biztonsági pontok, számítógépen a dokumentumok jelszavas védelme), a működési folytonosság megszakításának kontrollja(nem várt külső események bekövetkezése), dokumentációs kontrollok (a dokumentációs rend kialakításával és a folyamatok tartalmának, a felhasznált illetve keletkezett dokumentumok útját előíró követelmények betartása, nyomon követhetősége, szükség szerinti visszakereshetősége) folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében biztosítottak voltak.

A négy szem elvét a pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések tekintetében minimum két fő általi áttekintési kötelezettségként érvényesítettük, folyamatba épített ellenőrzés működtetése mellett.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézmény vezetője olyan rendszereket alakított ki és működtetett, amelyek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervekhez, személyekhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszer pontos és megbízható adatszolgáltatáson alapult a határidők betartása biztosított volt.

Az Intézmény működése során a feladatai megvalósulásának elősegítése érdekében folyamatait informatikai eszközök használatával tette és teszi hatékonyabbá, gazdaságosabbá, ami egyben megújuló kockázatot is jelent. A kockázati tényezők hatékony kezelése érdekében az Intézmény vezetője az informatikai rendszerhez történő hozzáférést szabályozta, mely iránymutatást ad az informatikai eszközök felhasználói számára, rögzítve azokat a szabályokat, amelyeket a munkakörükhöz rendelt adatok kezelése során követniük kell.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az Intézmény vezetője olyan monitoring rendszert működtetett, amely lehetővé tette a tevékenységek, célok megvalósításának nyomon követését. Alkalmos volt arra, hogy a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésre alkalmas folyamatos információkat biztosítson, a különböző tevékenységi körök kapcsolódó pontjain előírtak betartását figyelemmel kísérje, a meglévő kockázatok észlelése, mérséklése illetve megszüntetése megtörténjen.

A folyamatos monitoring beépült az Intézmény mindennapi működési tevékenységébe, magába foglalva a vezetők rendszeres ellenőrző tevékenységét, valamint az egyéb ellenőrzési feladatokat, amelyeket a munkatársak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

A folyamatos monitoring tevékenységet kiterjesztettük az összes kontroll-elemre, hogy kiszűrésre kerüljenek a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltaktól eltérő, etikátlan, gazdaságtalan, nem hatékony tevékenységek.

A belső kontrollrendszer keretén belül a belső ellenőrzést működtettük, biztosítva a belső ellenőr független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó jellegét. A belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelte, illetve fejlesztette az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. A belső ellenőr tevékenysége során a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a gazdálkodást, a feladatok ellátását vizsgálta, és tette meg megállapításait, illetve javaslatokat fogalmazott meg az Intézményvezető és a szervezeti egységek vezetői, dolgozói részére.

A belső ellenőr végzett ellenőrzéseit az alábbi táblázat szemlélteti:

Ellenőrzés sorszáma	Feladat megnevezése	Intézkedést igénylő javaslatok
5/2023	egyres 5000fő feletti lakosság számú településeket érintő beruházások támogatásáról szóló 1869/2021.(XII.03.) korm.hat. szerint biztosított útfejlesztés megvalósítása (Vp.,Orgona u.) /szabályszerűségi ell., ell. időszak:2022.év/	-

A célok elérése érdekében a belső kontrollrendszer minden elemét folyamatosan, a változó körülményekhez igazítjuk.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője 2022. évben eleget tett az esedékes továbbképzési kötelezettségének, következő esedékes továbbképzési kötelezettsége 2024. évben lesz.

Kelt: Vámspércs, 2024.03.14.



.....
aláírás

NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.)

Korm. rendelet 12. § (1)-(2) bekezdésében előírt továbbképzési kötelezettség teljesítéséről

Költségvetési szerv megnevezése: Vámspércs Városi Önkormányzat

Költségvetési szerv vezetőjének neve: Ménes Andrea

VÁMSPÉRC VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERI HIVATALA			
Kelt: 2024-04-19		Érkezett: 2024-04-19	
Tervezési		1779-16/szám	Félsz. 3319
Tervezési		2024	T. l. szám 8.24

- 1.) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.
- 2.) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Bökönyi Zsolt, Vámspércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Adó- és Költségvetési Iroda Vezetője) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

Kelt: Vámspércs, 2024.02.28.



.....
aláírás

VÁMOSPÉRC S VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT**JEGYZŐJE**

4287 Vámospércs, Béke u.1.

tel.: +36-52-591-504

email: info@vamospercs.hu, internet: www.vamospercs.hu

VÁMOSPÉRC S VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA		
2024-04-15	Erkezett	2024-04-15
1779-9/2024	szám	3123
Előszám	Utószám	Tárgy
		2023. évi költségvetési beszámoló és vezetői nyilatkozat megküldése

.....1779-9/2024.

Tárgy: 2023. évi költségvetési beszámoló és vezetői nyilatkozat megküldése**Vámospércs Városi Önkormányzat****Ménes Andrea****Polgármester Asszony**

részére

Vámospércs**Béke utca 1.****4287****Melléklet:** 2023. évi költségvetési beszámoló

2023. évi mérleg

2023. évi vezetői nyilatkozat

Tisztelt Polgármester Asszony!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Ber.) 11. § (1)-(2a) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Ber. 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének.

Fenti jogszabályi kötelezettségemnek eleget téve mellékelten megküldöm a KGR-K11. rendszerből nyomtatott, aláírt, feladott 2023. évi költségvetési beszámolót, mérleget és a Ber. 1. számú melléklete szerinti vezetői nyilatkozatot.

Vámospércs, 2024.04.15.

**Kanyóné Papp Klára**
jegyző

NYILATKOZAT

A) Alulírott **KANYÓNÉ PAPP KLÁRA**, a **VÁMOSPÉRC S VÁROS I ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERI HIVATALA** vezetője (kötségvetési szerv vezetője) jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek irányt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Az Intézmény rendelkezik alapító okirattal, amely tartalmazza az alaptevékenységeket, SZMSZ-szel, továbbá az intézmény megfelelő működése érdekében kialakították a belső szabályzatokat is.

Az SZMSZ-ben – figyelemmel az Ávr. 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – rögzítésre kerültek az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, a nevesített munkakörökhöz tartozó feladat-és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok.

A költségvetési szerv vonatkozásában az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat Vámspércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Adó- és Költségvetési Iroda (gazdasági szervezet) látja el. A feladatellátáshoz kapcsolódó együttműködési megállapodások megkötése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel megtörtént.

A dolgozók munkaköri leírásai kellő részletességgel tartalmazzák az elvégzendő feladatokat, biztosítva a számonkérés lehetőségét.

A gazdasági szervezet gazdasági vezetője rendelkezik az előírt végzettséggel, szakképesítéssel és a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési rendeletében meghatározta az Intézmény engedélyezett létszámát.

Az Intézmény vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet (továbbiakban: Bkr.) 7. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel felmérte és megállapította az Intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, és meghatározta az egyes kockázatokkal kapcsolatban a szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módját.

Az Intézmény vezetője – figyelemmel a Bkr. 8. § (2) bekezdésében foglaltakra – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosította a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a kapott támogatásokkal való elszámolás dokumentumait is).

Az Intézmény vezetője – figyelemmel az Ávr. 13. § (2) bekezdésében foglaltakra – belső szabályzatban meghatározta a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás dokumentációs részletszabályaival kapcsolatos belső előírásokat.

A Bkr. 8. § (4) bekezdés b) pontjában foglaltakra tekintettel belső szabályzatban meghatározásra kerültek az információkhoz való hozzáférésre vonatkozóan a felelősségi körök.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy:

- A működés és gazdálkodás során a tevékenység szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen kerüljön végrehajtásra,
- Az elszámolási kötelezettségek teljesítése megtörténjen,
- Az erőforrások megvédésre kerüljenek a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A kockázatkezelés mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, a feladatellátást támogató belső folyamat. Az Intézmény vezetője és a középvezetők külön figyelmet fordítottak arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beágyazzák és az Intézmény dolgozói megértsék a kockázatkezelés lényegét. Gondoskodtak arról, hogy a kockázatkezelési intézkedések folyamatos nyomon követése megvalósuljon. Az Intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabállyal.

Kontrolltevékenységek:

Az Intézmény olyan kontroll tevékenységeket alakított ki, amelyek biztosították a kockázatok kezelését, hozzájárultak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenységek azokat az irányelveket és eljárásokat jelentik, amelyek elősegítették a vezetői utasítások végrehajtását, a célkitűzések megvalósításával járó kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedések megtételét. A kontrollok a tevékenységek együtteseként folyamatosan jelen vannak és fejtik ki hatásukat.

Az Intézmény vezetője belső szabályzataiban rögzítette a felelősségi körök meghatározásával

- az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárásokat,
- dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés lehetőségét,
- valamint a beszámolási rendet.

A megelőző (preventív) kontrollok nyújtottak segítséget abban, hogy a hibás lépések, nem előírászerű teljesítések esetén megakadályozzák a további helytelen folyamatokat. Ezt a célt szolgálja a kötelezettségvállalást megelőző ellenjegyzés, amely a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak a pénzügyi ellenjegyzés jóváhagyása alapján lehet végrehajtani. Az előző munkafázis szabályszerűségének ellenőrzése nélkül nem lehet a folyamatban tovább haladni.

A teljesítésigazolások a kifizetéseket megelőzően – az Áht. 38. § (1) bekezdésében és az Ávr. 57. § (1) és (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel szabályszerűen történtek, a feladatot az arra kijelöléssel rendelkezők végezték.

Az érvényesítések a kifizetéseket megelőzően – az Áht. 38. § (1) bekezdésében és az Ávr. 58. § (1) bekezdésében foglaltak szerint - szabályszerűen történtek.

A kontrolltevékenység módszerei között említendő, hogy 2023. évben az alábbi külső ellenőrzés(ek) megtartására került sor:

Dátum	Intézmény megnevezése	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés célja
2023.06.01.	Vp.V.Önk.Ph.	helyszíni ell.	Vp.-i Ph. iratkezelési gyakorlatának ellenőrzése
iratbekérés /2023.07.31./	Vp.V.Önk.Ph.	iratbekérés	2022. évi kereskedelmi hatósági tevékenység ellenőrzése
iratbekérés /2023.09.19./	Vp.V.Önk.Ph.	iratbekérés	közzszolgálati ellenőrzés /ellenőrzött időszak: 2022.01.01.-2023.07.31./

A szervezeti kontrollok (a felelősségi körök elhatárolása tárgyában), a jóváhagyási kontrollok (a jóváhagyást megalapozó előkészítések dokumentációs ellenőrzése, illetve a megfelelő szintű jóváhagyás elmaradásának kiszűrése), a működési kontrollok (a feladatok teljes körű és szabályszerű végrehajtásának biztosítása), a hozzáférési kontrollok (fizikai ellenőrzés, biztonsági pontok, számítógépen a dokumentumok jelszavas védelme), a működési folytonosság megszakításának kontrollja(nem várt külső események bekövetkezése), dokumentációs kontrollok (a dokumentációs rend kialakításával és a folyamatok tartalmának, a felhasznált illetve keletkezett dokumentumok útját előíró követelmények betartása, nyomon követhetősége, szükség szerinti visszakereshetősége) folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében biztosítottak voltak.

A négy szem elvét a pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések tekintetében minimum két fő általi áttekintési kötelezettségként érvényesítettük, folyamatba épített ellenőrzés működtetése mellett.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézmény vezetője olyan rendszereket alakított ki és működtetett, amelyek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervekhez, személyekhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszer pontos és megbízható adatszolgáltatáson alapult a határidők betartása biztosított volt.

Az Intézmény működése során a feladatai megvalósulásának elősegítése érdekében folyamatait informatikai eszközök használatával tette és teszi hatékonyabbá, gazdaságosabbá, ami egyben megújuló kockázatot is jelent. A kockázati tényezők hatékony

kezelése érdekében az Intézmény vezetője az informatikai rendszerhez történő hozzáférést szabályozta, mely iránymutatást ad az informatikai eszközök felhasználói számára, rögzítve azokat a szabályokat, amelyeket a munkakörükhöz rendelt adatok kezelése során követniük kell.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az Intézmény vezetője olyan monitoring rendszert működtetett, amely lehetővé tette a tevékenységek, célok megvalósításának nyomon követését. Alkalmas volt arra, hogy a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésre alkalmas folyamatos információkat biztosítson, a különböző tevékenységi körök kapcsolódó pontjain előírtak betartását figyelemmel kísérje, a meglévő kockázatok észlelése, mérséklése illetve megszüntetése megtörténjen.

A folyamatos monitoring beépült az Intézmény mindennapi működési tevékenységébe, magába foglalva a vezetők rendszeres ellenőrző tevékenységét, valamint az egyéb ellenőrzési feladatokat, amelyeket a munkatársak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

A folyamatos monitoring tevékenységet kiterjesztettük az összes kontroll-elemre, hogy kiszűrésre kerüljenek a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltaktól eltérő, etikátlan, gazdaságtalan, nem hatékony tevékenységek.

A belső kontrollrendszer keretén belül a belső ellenőrzést működtettük, biztosítva a belső ellenőr független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó jellegét. A belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelte, illetve fejlesztette az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. A belső ellenőr tevékenysége során a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a gazdálkodást, a feladatok ellátását vizsgálta, és tette meg megállapításait, illetve javaslatokat fogalmazott meg az Intézményvezető és a szervezeti egységek vezetői, dolgozói részére.

A belső ellenőr végzett ellenőrzéseit az alábbi táblázat szemlélteti:

Ellenőrzés sorszáma	Feladat megnevezése	Intézkedést igénylő javaslatok
-	-	-

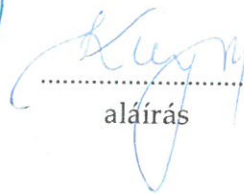
A célok elérése érdekében a belső kontrollrendszer minden elemét folyamatosan, a változó körülményekhez igazítjuk.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője 2022. évben eleget tett az esedékes továbbképzési kötelezettségének, következő esedékes továbbképzési kötelezettsége 2024. évben lesz.

Kelt: Vámspércs, 2024.02.28.




.....
alírá s

Vámospércsi Óvoda és Mini Bölcsőde
4287 Vámospércs, Iskola u.4.

165/2024.

Tárgy: 2023. évi költségvetési beszámoló
és vezetői nyilatkozat megküldése

Vámospércs Városi Önkormányzat
Ménés Andrea
Polgármester Asszony
részére
Vámospércs
Béke utca 1.
4287

Melléklet: 2023. évi költségvetési beszámoló
2023. évi mérleg
2023. évi vezetői nyilatkozat

VÁMOSPÉRCI VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA			
2024-04-08		2024-04-08	
1779-2/		szám	Érk.sz. 2935
Előszám.	Éveszám: 2024	Előadó	
		3.28.	

Tisztelt Polgármester Asszony!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Ber.) 11. § (1)-(2a) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Ber. 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének.

Fenti jogszabályi kötelezettségemnek eleget téve mellékelten megküldöm a KGR-K11. rendszerből nyomtatott, aláírt, feladott 2023. évi költségvetési beszámolót, mérleget és a Ber. 1. számú melléklete szerinti vezetői nyilatkozatot.

Vámospércs, 2024.04.08.


Nagy Hajnalka
Nagy Hajnalka
intézményvezető

NYILATKOZAT

A) Alulírott **NAGY HAJNALKA**, a **VÁMOSPÉRCSI ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE** vezetője (költségvetési szerv vezetője) jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek irányt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Az Intézmény rendelkezik alapító okirattal, amely tartalmazza az alaptevékenységeket, SZMSZ-szel, továbbá az intézmény megfelelő működése érdekében kialakították a belső szabályzatokat is.

Az SZMSZ-ben – figyelemmel az Ávr. 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – rögzítésre kerültek az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, a nevesített munkakörökhöz tartozó feladat-és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok.

A költségvetési szerv vonatkozásában az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat Vámspércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Adó- és Költségvetési Iroda (gazdasági szervezet) látja el. A feladatellátáshoz kapcsolódó együttműködési megállapodások megkötése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel megtörtént.

A dolgozók munkaköri leírásai kellő részletességgel tartalmazzák az elvégzendő feladatokat, biztosítva a számonkérés lehetőségét.

A gazdasági szervezet gazdasági vezetője rendelkezik az előírt végzettséggel, szakképesítéssel és a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési rendeletében meghatározta az Intézmény engedélyezett létszámát.

Az Intézmény vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 7. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel felmérte és megállapította az Intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, és meghatározta az egyes kockázatokkal kapcsolatban a szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módját.

Az Intézmény vezetője – figyelemmel a Bkr. 8. § (2) bekezdésében foglaltakra – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosította a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a kapott támogatásokkal való elszámolás dokumentumait is).

Az Intézmény vezetője – figyelemmel az Ávr. 13. § (2) bekezdésében foglaltakra – belső szabályzatban meghatározta a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás dokumentációs részletszabályaival kapcsolatos belső előírásokat.

A Bkr. 8. § (4) bekezdés b) pontjában foglaltakra tekintettel belső szabályzatban meghatározásra kerültek az információkhoz való hozzáférésre vonatkozóan a felelősségi körök.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy:

- A működés és gazdálkodás során a tevékenység szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen kerüljön végrehajtásra,
- Az elszámolási kötelezettségek teljesítése megtörténjen,
- Az erőforrások megvédésére kerüljenek a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A kockázatkezelés mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, a feladatellátást támogató belső folyamat. Az Intézmény vezetője és a középvezetők külön figyelmet fordítottak arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beágyazzák és az Intézmény dolgozói megértsék a kockázatkezelés lényegét. Gondoskodtak arról, hogy a kockázatkezelési intézkedések folyamatos nyomon követése megvalósuljon. Az Intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal.

Kontrolltevékenységek:

Az Intézmény olyan kontroll tevékenységeket alakított ki, amelyek biztosították a kockázatok kezelését, hozzájárultak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenységek azokat az irányelveket és eljárásokat jelentik, amelyek elősegítették a vezetői utasítások végrehajtását, a célkitűzések megvalósításával járó kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedések megtételét. A kontrollok a tevékenységek együtteseként folyamatosan jelen vannak és fejtik ki hatásukat.

Az Intézmény vezetője belső szabályzataiban rögzítette a felelősségi körök meghatározásával

- az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárasokat,
- dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés lehetőségét,
- valamint a beszámolási rendet.

A megelőző (preventív) kontrollok nyújtottak segítséget abban, hogy a hibás lépések, nem előírászerű teljesítések esetén megakadályozzák a további helytelen folyamatokat. Ezt a célt szolgálja a kötelezettségvállalást megelőző ellenjegyzés, amely a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak a pénzügyi ellenjegyzés jóváhagyása alapján lehet végrehajtani. Az előző munkafázis szabályszerűségének ellenőrzése nélkül nem lehet a folyamatban tovább haladni.

A teljesítésigazolások a kifizetéseket megelőzően – az Áht. 38. § (1) bekezdésében és az Ávr. 57. § (1) és (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel szabályszerűen történtek, a feladatot az arra kijelöléssel rendelkezők végezték.

Az érvényesítések a kifizetéseket megelőzően – az Áht. 38. § (1) bekezdésében és az Ávr. 58. § (1) bekezdésében foglaltak szerint - szabályszerűen történtek.

A kontrolltevékenység módszerei között említendő, hogy 2023. évben az alábbi **külső ellenőrzés(ek)** megtartására került sor:

Dátum	Intézmény megnevezése	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés célja

A szervezeti kontrollok (a felelősségi körök elhatárolása tárgyában), a jóváhagyási kontrollok (a jóváhagyást megalapozó előkészítések dokumentációs ellenőrzése, illetve a megfelelő szintű jóváhagyás elmaradásának kiszűrése), a működési kontrollok (a feladatok teljes körű és szabályszerű végrehajtásának biztosítása), a hozzáférési kontrollok (fizikai ellenőrzés, biztonsági pontok, számítógépen a dokumentumok jelszavas védelme), a működési folytonosság megszakításának kontrollja (nem várt külső események bekövetkezése), dokumentációs kontrollok (a dokumentációs rend kialakításával és a folyamatok tartalmának, a felhasznált illetve keletkezett dokumentumok útját előíró követelmények betartása, nyomon követhetősége, szükség szerinti visszakereshetősége) folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében biztosítottak voltak.

A négy szem elvét a pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések tekintetében minimum két fő általi áttekintési kötelezettségként érvényesítettük, folyamatba épített ellenőrzés működtetése mellett.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézmény vezetője olyan rendszereket alakított ki és működtetett, amelyek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervekhez, személyekhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszer pontos és megbízható adatszolgáltatáson alapult a határidők betartása biztosított volt.

Az Intézmény működése során a feladatai megvalósulásának elősegítése érdekében folyamatait informatikai eszközök használatával tette és teszi hatékonyabbá, gazdaságosabbá, ami egyben megújuló kockázatot is jelent. A kockázati tényezők hatékony kezelése érdekében az Intézmény vezetője az informatikai rendszerhez történő hozzáférést szabályozta, mely iránymutatást ad az informatikai eszközök felhasználói számára, rögzítve azokat a szabályokat, amelyeket a munkakörükhöz rendelt adatok kezelése során követniük kell.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az Intézmény vezetője olyan monitoring rendszert működtetett, amely lehetővé tette a tevékenységek, célok megvalósításának nyomon követését. Alkalmos volt arra, hogy a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésre alkalmas folyamatos információkat biztosítson, a különböző tevékenységi körök kapcsolódó pontjain előírtak betartását figyelemmel kísérje, a meglevő kockázatok észlelése, mérséklése illetve megszüntetése megtörténjen.

A folyamatos monitoring beépült az Intézmény mindennapi működési tevékenységébe, magába foglalva a vezetők rendszeres ellenőrző tevékenységét, valamint az egyéb ellenőrzési feladatokat, amelyeket a munkatársak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

A folyamatos monitoring tevékenységet kiterjesztettük az összes kontroll-elemre, hogy kiszűrésre kerüljenek a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltaktól eltérő, etikátlan, gazdaságtalan, nem hatékony tevékenységek.

A belső kontrollrendszer keretén belül a belső ellenőrzést működtettük, biztosítva a belső ellenőr független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó jellegét. A belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelte, illetve fejlesztette az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. A belső ellenőr tevékenysége során a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a gazdálkodást, a feladatok ellátását vizsgálta, és tette meg megállapításait, illetve

javaslatokat fogalmazott meg az Intézményvezető és a szervezeti egységek vezetői, dolgozói részére.

A belső ellenőr 2023. évben végzett ellenőrzéseit az alábbi táblázat szemlélteti:

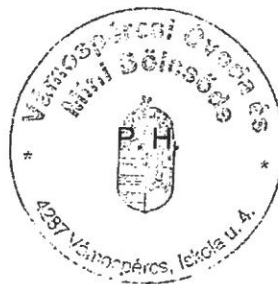
Ellenőrzés sorszáma	Feladat megnevezése	Intézkedést igénylő javaslatok

A célok elérése érdekében a belső kontrollrendszer minden elemét folyamatosan, a változó körülményekhez igazítjuk.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évről vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője 2022. évben eleget tett az esedékes továbbképzési kötelezettségének, következő esedékes továbbképzési kötelezettsége 2024. évben lesz.

Kelt: Vámospércs, 2024.02.28.



Nagy Hajnal
.....
alíráás



Felnőttképző nyilvántartási szám: B/2021/001155.

Sorszám: T-23IDEBK GK-01/26273/2023.

TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

Nagy Hajnalka

Született: Szatmárnémeti /Rom/, 1976-05-09

Anyja neve: Sorbán Ida

a

2023-10-16 napján

megtartott,

ÁBPE-továbbképzés I. - a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére

hatósági jellegű képzés követelményeit

TELJESÍTETTE.

Budapest, 2023-10-24



dr. Vas Adrienn
igazgató



VÁMOSPÉRC S VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA		
VÁMOSPÉRC SI SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT 4287 VÁMOSPÉRC S, NAGY UTCA 28.		2024 -04- 1 1
TEL.: 52/210-081; 3620/576-6440		Előzetes
E-MAIL: szolgkozpont@gmail.com		2024-04-11
Előszám	C rőszám	Előadó
	1779-5	3124
	szám	3124
		B. k.

59-2/2024.

Tárgy: 2023. évi költségvetési beszámoló
és vezetői nyilatkozat megküldése

Vámospércs Városi Önkormányzat
Ménes Andrea
Polgármester Asszony
részére
Vámospércs
Béke utca 1.
4287

Melléklet: 2023. évi költségvetési beszámoló
2023. évi mérleg
2023. évi vezetői nyilatkozat

Tisztelt Polgármester Asszony!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Ber.) 11. § (1)-(2a) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Ber. 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének.

Fenti jogszabályi kötelezettségemnek eleget téve mellékelten megküldöm a KGR-K11. rendszerből nyomtatott, aláírt, feladott 2023. évi költségvetési beszámolót, mérleget és a Ber. 1. számú melléklete szerinti vezetői nyilatkozatot.

Vámospércs, 2024.04. 11.


Pigniczki Mónika
intézményvezető

NYILATKOZAT

A) Alulírott PIGNICZKI MÓNIKA, a VÁMOSPÉRCSI SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT vezetője (kötségvetési szerv vezetője) jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek irányt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Az Intézmény rendelkezik alapító okirattal, amely tartalmazza az alaptevékenységeket, SZMSZ-szel, továbbá az intézmény megfelelő működése érdekében kialakították a belső szabályzatokat is.

Az SZMSZ-ben – figyelemmel az Ávr. 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – rögzítésre kerültek az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, a nevesített munkakörökhöz tartozó feladat-és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok.

A költségvetési szerv vonatkozásában az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Adó- és Költségvetési Iroda (gazdasági szervezet) látja el. A feladatellátáshoz kapcsolódó együttműködési megállapodások megkötése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel megtörtént.

A dolgozók munkaköri leírásai kellő részletességgel tartalmazzák az elvégzendő feladatokat, biztosítva a számonkérés lehetőségét.

A gazdasági szervezet gazdasági vezetője rendelkezik az előírt végzettséggel, szakképesítéssel és a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési rendeletében meghatározta az Intézmény engedélyezett létszámát.

Az Intézmény vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet (továbbiakban: Bkr.) 7. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel felmérte és megállapította az Intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, és meghatározta az egyes kockázatokkal kapcsolatban a szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módját.

Az Intézmény vezetője – figyelemmel a Bkr. 8. § (2) bekezdésében foglaltakra – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosította a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a kapott támogatásokkal való elszámolás dokumentumait is).

Az Intézmény vezetője – figyelemmel az Ávr. 13. § (2) bekezdésében foglaltakra – belső szabályzatban meghatározta a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás dokumentációs részletszabályaival kapcsolatos belső előírásokat.

A Bkr. 8. § (4) bekezdés b) pontjában foglaltakra tekintettel belső szabályzatban meghatározásra kerültek az információkhoz való hozzáférésre vonatkozóan a felelősségi körök.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy:

- A működés és gazdálkodás során a tevékenység szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen kerüljön végrehajtásra,
- Az elszámolási kötelezettségek teljesítése megtörténjen,
- Az erőforrások megvédésre kerüljenek a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

A kockázatkezelés mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, a feladatellátást támogató belső folyamat. Az Intézmény vezetője és a középvezetők külön figyelmet fordítottak arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beágyazzák és az Intézmény dolgozói megértsék a kockázatkezelés lényegét. Gondoskodtak arról, hogy a kockázatkezelési intézkedések folyamatos nyomon követése megvalósuljon. Az Intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabállyal.

Kontrolltevékenységek:

Az Intézmény olyan kontroll tevékenységeket alakított ki, amelyek biztosították a kockázatok kezelését, hozzájárultak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenységek azokat az irányelveket és eljárásokat jelentik, amelyek elősegítették a vezetői utasítások végrehajtását, a célkitűzések megvalósításával járó kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedések megtételét. A kontrollok a tevékenységek együtteseként folyamatosan jelen vannak és fejtik ki hatásukat.

Az Intézmény vezetője belső szabályzataiban rögzítette a felelősségi körök meghatározásával

- az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljáráásokat,
- dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés lehetőségét,
- valamint a beszámolási rendet.

A megelőző (preventív) kontrollok nyújtottak segítséget abban, hogy a hibás lépések, nem előírás szerű teljesítések esetén megakadályozzák a további helytelen folyamatokat. Ezt a célt szolgálja a kötelezettségvállalást megelőző ellenjegyzés, amely a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak a pénzügyi ellenjegyzés jóváhagyása alapján lehet végrehajtani. Az előző munkafázis szabályszerűségének ellenőrzése nélkül nem lehet a folyamatban tovább haladni.

A teljesítésigazolások a kifizetéseket megelőzően – az Áht. 38. § (1) bekezdésében és az Ávr. 57. § (1) és (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel szabályszerűen történtek, a feladatot az arra kijelöléssel rendelkezők végezték.

Az érvényesítések a kifizetéseket megelőzően – az Áht. 38. § (1) bekezdésében és az Ávr. 58. § (1) bekezdésében foglaltak szerint - szabályszerűen történtek.

A kontrolltevékenység módszerei között említendő, hogy 2023. évben az alábbi külső ellenőrzés(ek) megtartására került sor:

Dátum	Intézmény megnevezése	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés célja

A szervezeti kontrollok (a felelősségi körök elhatárolása tárgyában), a jóváhagyási kontrollok (a jóváhagyást megalapozó előkészítések dokumentációs ellenőrzése, illetve a megfelelő szintű jóváhagyás elmaradásának kiszűrése), a működési kontrollok (a feladatok teljes körű és szabályszerű végrehajtásának biztosítása), a hozzáférési kontrollok (fizikai ellenőrzés, biztonsági pontok, számítógépen a dokumentumok jelszavas védelme), a működési folytonosság megszakításának kontrollja(nem várt külső események bekövetkezése), dokumentációs kontrollok (a dokumentációs rend kialakításával és a folyamatok tartalmának, a felhasznált illetve keletkezett dokumentumok útját előíró követelmények betartása, nyomon követhetősége, szükség szerinti visszakereshetősége) folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében biztosítottak voltak.

A négy szem elvét a pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések tekintetében minimum két fő általi áttekintési kötelezettségként érvényesítettük, folyamatba épített ellenőrzés működtetése mellett.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézmény vezetője olyan rendszereket alakított ki és működtetett, amelyek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervekhez, személyekhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszer pontos és megbízható adatszolgáltatáson alapult a határidők betartása biztosított volt.

Az Intézmény működése során a feladatai megvalósulásának elősegítése érdekében folyamatait informatikai eszközök használatával tette és teszi hatékonyabbá, gazdaságosabbá, ami egyben megújuló kockázatot is jelent. A kockázati tényezők hatékony kezelése érdekében az Intézmény vezetője az informatikai rendszerhez történő hozzáférést szabályozta, mely iránymutatást ad az informatikai eszközök felhasználói számára, rögzítve azokat a szabályokat, amelyeket a munkakörükhöz rendelt adatok kezelése során követniük kell.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az Intézmény vezetője olyan monitoring rendszert működtetett, amely lehetővé tette a tevékenységek, célok megvalósításának nyomon követését. Alkalmas volt arra, hogy a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésre alkalmas folyamatos információkat biztosítson, a különböző tevékenységi körök kapcsolódó pontjain előírtak betartását figyelemmel kísérje, a meglevő kockázatok észlelése, mérséklése illetve megszüntetése megtörténjen.

A folyamatos monitoring beépült az Intézmény mindennapi működési tevékenységébe, magába foglalva a vezetők rendszeres ellenőrző tevékenységét, valamint az egyéb ellenőrzési feladatokat, amelyeket a munkatársak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

A folyamatos monitoring tevékenységet kiterjesztettük az összes kontroll-elemre, hogy kiszűrésre kerüljenek a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltaktól eltérő, etikátlan, gazdaságtalan, nem hatékony tevékenységek.

A belső kontrollrendszer keretén belül a belső ellenőrzést működtettük, biztosítva a belső ellenőr független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó jellegét. A belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelte, illetve fejlesztette az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. A belső ellenőr tevékenysége során a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a gazdálkodást, a feladatok ellátását vizsgálta, és tette meg megállapításait, illetve javaslatokat fogalmazott meg az Intézményvezető és a szervezeti egységek vezetői, dolgozói részére.

A belső ellenőr végzett ellenőrzéseit az alábbi táblázat szemlélteti:

Ellenőrzés sorszáma	Feladat megnevezése	Intézkedést igénylő javaslatok
1/2023	A nappali ellátás 2022. évi normatív állami támogatás elszámolásának ellenőrzése	A belső ellenőrzés nem állapított meg olyan hiányosságot, amely intézkedések megtételét indokolná.

A célok elérése érdekében a belső kontrollrendszer minden elemét folyamatosan, a változó körülményekhez igazítjuk.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője 2022. évben eleget tett az esedékes továbbképzési kötelezettségének, következő esedékes továbbképzési kötelezettsége 2024. évben lesz.

Kelt: Vámospércs, 2024.02.28.



Piquini Andor

aláírás

NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.)
Korm. rendelet 12. § (1)-(2) bekezdésében előírt továbbképzési kötelezettség teljesítéséről

Költségvetési szerv megnevezése:

Vámospécsi Szociális Szolgáltató Központ

Költségvetési szerv vezetőjének neve:

Pigniczki Mónika

VÁMOSPÉRCI VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA			
2024-04-22		2024-04-22	
1779-17		szám	Ért.sz. 325
Ért.sz.	Utószám	2024	Ért.sz. 3.28

1.) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen. Az ezt igazoló tanúsítványt jelen nyilatkozatomhoz csatolom.

Kelt: Vámospécs, 2024.02.28.



Pigniczki Mónika

aláírás



Felnőttképző nyilvántartási szám: B/2021/001155.

Sorszám: T-23IIBUDTEE-01/24115/2023.

TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

Pigniczki Mónika

Született: Szentés, 1976-05-03

Anyja neve: Bakó Erzsébet

a

2023-06-07 - 2023-07-06 között

megtartott,

ÁBPE-továbbképzés II. - Teljesítmény-ellenőrzés - a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére

hatósági jellegű képzés követelményeit

TELJESÍTETTE.

Budapest, 2023-07-07



dr. Vas Adrienn
igazgató

**VÁMOSPÉRCSI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR**E-mail: muvelodesihazvp@freemail.hu

4287 Vámospércs, Debreceni u. 2. sz.

VÁMOSPÉRCSVÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

2024-04-17

2024-04-17

Előszám	Előszám	Szám	Írt.sz.	3289
		1779-10/	Füladó	328

.....46...../2024.**Tárgy:** 2023. évi költségvetési beszámoló
és vezetői nyilatkozat megküldése

Vámospércs Városi Önkormányzat
Ménas Andrea
Polgármester Asszony
részére
Vámospércs
Béke utca 1.
4287

Melléklet: 2023. évi költségvetési beszámoló
2023. évi mérleg
2023. évi vezetői nyilatkozat

Tisztelt Polgármester Asszony!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Ber.) 11. § (1)-(2a) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Ber. 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének.

Fenti jogszabályi kötelezettségemnek eleget téve mellékelten megküldöm a KGR-K11. rendszerből nyomtatott, aláírt, feladott 2023. évi költségvetési beszámolót, mérleget és a Ber. 1. számú melléklete szerinti vezetői nyilatkozatot.

Vámospércs, 2024.04.17.



Diósné Kozma Erzsébet
intézményvezető



1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

A) Alulírott **DIÓSNÉ KOZMA ERZSÉBET**, a **VÁMOSPÉRCSI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR** vezetője (kötségvetési szerv vezetője) jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek irányt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:



VÁMOSPÉRCSI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR

E-mail: muvelodesihazvp@freemail.hu

4287 Vámospercs, Debreceni u. 2. sz.

Kontrollkörnyezet:

Az Intézmény rendelkezik alapító okirattal, amely tartalmazza az alaptevékenységeket, SZMSZ-szel, továbbá az intézmény megfelelő működése érdekében kialakították a belső szabályzatokat is.

Az SZMSZ-ben – figyelemmel az Ávr. 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – rögzítésre kerültek az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, a nevesített munkakörökhöz tartozó feladat-és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok.

A költségvetési szerv vonatkozásában az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat Vámospercs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Adó- és Költségvetési Iroda (gazdasági szervezet) látja el. A feladatellátáshoz kapcsolódó együttműködési megállapodások megkötése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel megtörtént.

A dolgozók munkaköri leírásai kellő részletességgel tartalmazzák az elvégzendő feladatokat, biztosítva a számonkérés lehetőségét.

A gazdasági szervezet gazdasági vezetője rendelkezik az előírt végzettséggel, szakképesítéssel és a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

Vámospercs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési rendeletében meghatározta az Intézmény engedélyezett létszámát.

Az Intézmény vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 7. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel felmérte és megállapította az Intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, és meghatározta az egyes kockázatokkal kapcsolatban a szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módját.

Az Intézmény vezetője – figyelemmel a Bkr. 8. § (2) bekezdésében foglaltakra – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosította a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a kapott támogatásokkal való elszámolás dokumentumait is).

Az Intézmény vezetője – figyelemmel az Ávr. 13. § (2) bekezdésében foglaltakra – belső szabályzatban meghatározta a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás dokumentációs részletszabályaival kapcsolatos belső előírásokat.



A Bkr. 8. § (4) bekezdés b) pontjában foglaltakra tekintettel belső szabályzatban meghatározásra kerültek az információkhoz való hozzáférésre vonatkozóan a felelősségi körök.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy:

- A működés és gazdálkodás során a tevékenység szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen kerüljön végrehajtásra,
- Az elszámolási kötelezettségek teljesítése megtörténjen,
- Az erőforrások megvédésre kerüljenek a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

A kockázatkezelés mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, a feladatellátást támogató belső folyamat. Az Intézmény vezetője és a középvezetők külön figyelmet fordítottak arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beágyazzák és az Intézmény dolgozói megértsék a kockázatkezelés lényegét. Gondoskodtak arról, hogy a kockázatkezelési intézkedések folyamatos nyomon követése megvalósuljon. Az Intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabállyal.

Kontrolltevékenységek:

Az Intézmény olyan kontroll tevékenységeket alakított ki, amelyek biztosították a kockázatok kezelését, hozzájárultak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenységek azokat az irányelveket és eljárásokat jelentik, amelyek elősegítették a vezetői utasítások végrehajtását, a célkitűzések megvalósításával járó kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedések megtételét. A kontrollok a tevékenységek együtteseként folyamatosan jelen vannak és fejtik ki hatásukat.

Az Intézmény vezetője belső szabályzataiban rögzítette a felelősségi körök meghatározásával

- az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárasokat,
- dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés lehetőségét,
- valamint a beszámolási rendet.

A megelőző (preventív) kontrollok nyújtottak segítséget abban, hogy a hibás lépések, nem előírás szerű teljesítések esetén megakadályozzák a további helytelen folyamatokat. Ezt a célt szolgálja a kötelezettségvállalást megelőző ellenjegyzés, amely a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak a pénzügyi ellenjegyzés



VÁMOSPÉRCSI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR

E-mail: muvelodesihazvp@freemail.hu

4287 Vámospércs, Debreceni u. 2. sz.

jóváhagyása alapján lehet végrehajtani. Az előző munkafázis szabályszerűségének ellenőrzése nélkül nem lehet a folyamatban tovább haladni.

A teljesítésigazolások a kifizetéseket megelőzően – az Áht. 38. § (1) bekezdésében és az Ávr. 57. § (1) és (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel szabályszerűen történtek, a feladatot az arra kijelöléssel rendelkezők végezték.

Az érvényesítések a kifizetéseket megelőzően – az Áht. 38. § (1) bekezdésében és az Ávr. 58. § (1) bekezdésében foglaltak szerint - szabályszerűen történtek.

A kontrolltevékenység módszerei között említendő, hogy 2023. évben az alábbi **külső ellenőrzés(ek)** megtartására került sor:

Dátum	Intézmény megnevezése	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés célja
		Nem releváns	

A szervezeti kontrollok (a felelősségi körök elhatárolása tárgyában), a jóváhagyási kontrollok (a jóváhagyást megalapozó előkészítések dokumentációs ellenőrzése, illetve a megfelelő szintű jóváhagyás elmaradásának kiszűrése), a működési kontrollok (a feladatok teljes körű és szabályszerű végrehajtásának biztosítása), a hozzáférési kontrollok (fizikai ellenőrzés, biztonsági pontok, számítógépen a dokumentumok jelszavas védelme), a működési folytonosság megszakításának kontrollja (nem várt külső események bekövetkezése), dokumentációs kontrollok (a dokumentációs rend kialakításával és a folyamatok tartalmának, a felhasznált illetve keletkezett dokumentumok útját előíró követelmények betartása, nyomon követhetősége, szükség szerinti visszakereshetősége) folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében biztosítottak voltak.

A négy szem elvét a pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések tekintetében minimum két fő általi áttekintési kötelezettségként érvényesítettük, folyamatba épített ellenőrzés működtetése mellett.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézmény vezetője olyan rendszereket alakított ki és működtetett, amelyek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervekhez,

személyekhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszer pontos és megbízható adatszolgáltatáson alapult a határidők betartása biztosított volt.

Az Intézmény működése során a feladatai megvalósulásának elősegítése érdekében folyamatait informatikai eszközök használatával tette és teszi hatékonyabbá, gazdaságosabbá, ami egyben megújuló kockázatot is jelent. A kockázati tényezők hatékony kezelése érdekében az Intézmény vezetője az informatikai rendszerhez történő hozzáférést szabályozta, mely iránymutatást ad az informatikai eszközök felhasználói számára, rögzítve azokat a szabályokat, amelyeket a munkakörükhöz rendelt adatok kezelése során követniük kell.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az Intézmény vezetője olyan monitoring rendszert működtetett, amely lehetővé tette a tevékenységek, célok megvalósításának nyomon követését. Alkalmas volt arra, hogy a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésre alkalmas folyamatos információkat biztosítson, a különböző tevékenységi körök kapcsolódó pontjain előírtak betartását figyelemmel kísérje, a meglevő kockázatok észlelése, mérséklése illetve megszüntetése megtörténjen.

A folyamatos monitoring beépült az Intézmény mindennapi működési tevékenységébe, magába foglalva a vezetők rendszeres ellenőrző tevékenységét, valamint az egyéb ellenőrzési feladatokat, amelyeket a munkatársak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

A folyamatos monitoring tevékenységet kiterjesztettük az összes kontroll-elemre, hogy kiszűrésre kerüljenek a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltaktól eltérő, etikátlan, gazdaságtalan, nem hatékony tevékenységek.

A belső kontrollrendszer keretén belül a belső ellenőrzést működtettük, biztosítva a belső ellenőr független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó jellegét. A belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelte, illetve fejlesztette az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. A belső ellenőr tevékenysége során a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a gazdálkodást, a feladatok ellátását vizsgálta, és tette meg megállapításait, illetve javaslatokat fogalmazott meg az Intézményvezető és a szervezeti egységek vezetői, dolgozói részére.

A belső ellenőr végzett ellenőrzéseit az alábbi táblázat szemlélteti:

Ellenőrzés sorszáma	Feladat megnevezése	Intézkedést igénylő javaslatok
2/2023. sz. szabályszerűségi ellenőrzés	Az Intézmény által 2022. évben megtartott három rendezvény dokumentálása, elszámolása. A belső ellenőrzés által ellenőrzött 3 rendezvény tekintetében a bizonylatolás, dokumentálás általában megfelelő volt, mind az előkészületek, mind a feladatok szervezését érintően. Az egyes programokhoz – ott, ahol az indokolt volt – előre elkészített forgatókönyv állt rendelkezésre, és segítette a gördülékeny megvalósítást.	A számlamásolatok mellé lefűzni a teljesítés igazolásának dokumentumát. A banki átutalások esetén a számlára rávezetni a bankszámlakivonat számát és dátumát is. A rendezvényekhez kapcsolódó dokumentumok lefűzése során nagyobb odafigyelést tart szükségesnek a belső ellenőrzés.

A célok elérése érdekében a belső kontrollrendszer minden elemét folyamatosan, a változó körülményekhez igazítjuk.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évről vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője 2022. évben eleget tett az esedékes továbbképzési kötelezettségének, következő esedékes továbbképzési kötelezettsége 2024. évben lesz.

Kelt: Vámospércs, 2024.02.28.



Diósné Kozma Erzsébet
Diósné Kozma Erzsébet
aláírás

Vámospércs Városi Önkormányzat Élelmezési Intézménye

...../2024.

Tárgy: 2023. évi költségvetési beszámoló és vezetői nyilatkozat megküldése

Vámospércs Városi Önkormányzat
Ménes Andrea
Polgármester Asszony
részére
Vámospércs
Béke utca 1.
4287

Melléklet: 2023. évi költségvetési beszámoló
2023. évi mérleg
2023. évi vezetői nyilatkozat

VÁMOSPÉRC S VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA			
2024-04-11		2024-04-11	
Híradás		Elkészítés	
1779-6/		sorszám	Elk.sz. 311
Előszámla	Előszám	22h	Előadó B. U.

Tisztelt Polgármester Asszony!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Ber.) 11. § (1)-(2a) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Ber. 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének.

Fenti jogszabályi kötelezettségemnek eleget téve mellékelten megküldöm a KGR-K11. rendszerből nyomtatott, aláírt, feladott 2023. évi költségvetési beszámolót, mérleget és a Ber. 1. számú melléklete szerinti vezetői nyilatkozatot.

Vámospércs, 2024.04.11.

Vámospércs Városi Önkormányzat
Élelmezési Intézménye
4287 Vámospércs, Iskola u. 1.
Arószám: 16732650-2-09
Számla: 61400007-15100711
2.

Bálega Jánosné
intézményvezető

NYILATKOZAT

A) Alulírott **BÁLEGA JÁNOSNÉ**, a **VÁMOSPÉRC S VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT ÉLELMEZÉSI INTÉZMÉNYE** vezetője (kötségvetési szerv vezetője) jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek irányt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előírásoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Az Intézmény rendelkezik alapító okirattal, amely tartalmazza az alaptevékenységeket, SZMSZ-szel, továbbá az intézmény megfelelő működése érdekében kialakították a belső szabályzatokat is.

Az SZMSZ-ben – figyelemmel az Ávr. 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – rögzítésre kerültek az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, a nevesített munkakörökhöz tartozó feladat-és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok.

A költségvetési szerv vonatkozásában az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Adó- és Költségvetési Iroda (gazdasági szervezet) látja el. A feladatellátáshoz kapcsolódó együttműködési megállapodások megkötése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel megtörtént.

A dolgozók munkaköri leírásai kellő részletességgel tartalmazzák az elvégzendő feladatokat, biztosítva a számonkérés lehetőségét.

A gazdasági szervezet gazdasági vezetője rendelkezik az előírt végzettséggel, szakképesítéssel és a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési rendeletében meghatározta az Intézmény engedélyezett létszámát.

Az Intézmény vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 7. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel felmérte és megállapította az Intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, és meghatározta az egyes kockázatokkal kapcsolatban a szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módját.

Az Intézmény vezetője – figyelemmel a Bkr. 8. § (2) bekezdésében foglaltakra – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosította a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést különösen a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a kapott támogatásokkal való elszámolás dokumentumait is).

Az Intézmény vezetője – figyelemmel az Ávr. 13. § (2) bekezdésében foglaltakra – belső szabályzatban meghatározta a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás dokumentációs részletszabályaival kapcsolatos belső előírásokat.

A Bkr. 8. § (4) bekezdés b) pontjában foglaltakra tekintettel belső szabályzatban meghatározásra kerültek az információkhoz való hozzáférésre vonatkozóan a felelősségi körök.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy:

- A működés és gazdálkodás során a tevékenység szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen kerüljön végrehajtásra,
- Az elszámolási kötelezettségek teljesítése megtörténjen,
- Az erőforrások megvédésre kerüljenek a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A kockázatkezelés mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, a feladatellátást támogató belső folyamat. Az Intézmény vezetője és a középvezetők külön figyelmet fordítottak arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beágyazzák és az Intézmény dolgozói megértsék a kockázatkezelés lényegét. Gondoskodtak arról, hogy a kockázatkezelési intézkedések folyamatos nyomon követése megvalósuljon. Az Intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabállyal.

Kontrolltevékenységek:

Az Intézmény olyan kontroll tevékenységeket alakított ki, amelyek biztosították a kockázatok kezelését, hozzájárultak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenységek azokat az irányelveket és eljárásokat jelentik, amelyek elősegítették a vezetői utasítások végrehajtását, a célkitűzések megvalósításával járó kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedések megtételét. A kontrollok a tevékenységek együtteseként folyamatosan jelen vannak és fejtik ki hatásukat.

Az Intézmény vezetője belső szabályzataiban rögzítette a felelősségi körök meghatározásával

- az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárasokat,
- dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés lehetőségét,
- valamint a beszámolási rendet.

A megelőző (preventív) kontrollok nyújtottak segítséget abban, hogy a hibás lépések, nem előírás szerű teljesítések esetén megakadályozzák a további helytelen folyamatokat. Ezt a célt szolgálja a kötelezettségvállalást megelőző ellenjegyzés, amely a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak a pénzügyi ellenjegyzés jóváhagyása alapján lehet végrehajtani. Az előző munkafázis szabályszerűségének ellenőrzése nélkül nem lehet a folyamatban tovább haladni.

A teljesítésigazolások a kifizetéseket megelőzően – az Áht. 38. § (1) bekezdésében és az Ávr. 57. § (1) és (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel szabályszerűen történtek, a feladatot az arra kijelöléssel rendelkezők végezték.

Az érvényesítések a kifizetéseket megelőzően – az Áht. 38. § (1) bekezdésében és az Ávr. 58. § (1) bekezdésében foglaltak szerint - szabályszerűen történtek.

A kontrolltevékenység módszerei között említendő, hogy 2023. évben az alábbi külső ellenőrzés(ek) megtartására került sor:

Dátum	Intézmény megnevezése	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés célja
2023.05.07	Nemzeti Adó- és Vámhatóság	Államháztartás-megkezdés	Jóváhagyás

A szervezeti kontrollok (a felelősségi körök elhatárolása tárgyában), a jóváhagyási kontrollok (a jóváhagyást megalapozó előkészítések dokumentációs ellenőrzése, illetve a megfelelő szintű jóváhagyás elmaradásának kiszűrése), a működési kontrollok (a feladatok teljes körű és szabályszerű végrehajtásának biztosítása), a hozzáférési kontrollok (fizikai ellenőrzés, biztonsági pontok, számítógépen a dokumentumok jelszavas védelme), a működési folytonosság megszakításának kontrollja(nem várt külső események bekövetkezése), dokumentációs kontrollok (a dokumentációs rend kialakításával és a folyamatok tartalmának, a felhasznált illetve keletkezett dokumentumok újfajta előíró követelmények betartása, nyomon követhetősége, szükség szerinti visszakereshetősége) folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében biztosítottak voltak.

A négy szem elvét a pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések tekintetében minimum két fő általi áttekintési kötelezettségként érvényesítettük, folyamatba épített ellenőrzés működtetése mellett.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézmény vezetője olyan rendszereket alakított ki és működtetett, amelyek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervekhez, személyekhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszer pontos és megbízható adatszolgáltatáson alapult a határidők betartása biztosított volt.

Az Intézmény működése során a feladatai megvalósulásának elősegítése érdekében folyamatait informatikai eszközök használatával tette és teszi hatékonyabbá, gazdaságosabbá, ami egyben megújuló kockázatot is jelent. A kockázati tényezők hatékony kezelése érdekében az Intézmény vezetője az informatikai rendszerhez történő hozzáférést szabályozta, mely iránymutatást ad az informatikai eszközök felhasználói számára, rögzítve azokat a szabályokat, amelyeket a munkakörükhöz rendelt adatok kezelése során követniük kell.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az Intézmény vezetője olyan monitoring rendszert működtetett, amely lehetővé tette a tevékenységek, célok megvalósításának nyomon követését. Alkalmos volt arra, hogy a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésre alkalmas folyamatos információkat biztosítson, a különböző tevékenységi körök kapcsolódó pontjain előírtak betartását figyelemmel kísérje, a meglevő kockázatok észlelése, mérséklése illetve megszüntetése megtörténjen.

A folyamatos monitoring beépült az Intézmény mindennapi működési tevékenységébe, magába foglalva a vezetők rendszeres ellenőrző tevékenységét, valamint az egyéb ellenőrzési feladatokat, amelyeket a munkatársak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

A folyamatos monitoring tevékenységet kiterjesztettük az összes kontroll-elemre, hogy kiszűrésre kerüljenek a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltaktól eltérő, etikátlan, gazdaságtalan, nem hatékony tevékenységek.

A belső kontrollrendszer keretén belül a belső ellenőrzést működtettük, biztosítva a belső ellenőr független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó jellegét. A belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelte, illetve fejlesztette az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. A belső ellenőr tevékenysége során a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a gazdálkodást, a feladatok ellátását vizsgálta, és tette meg megállapításait, illetve javaslatokat fogalmazott meg az Intézményvezető és a szervezeti egységek vezetői, dolgozói részére.

A belső ellenőr végzett ellenőrzéseit az alábbi táblázat szemlélteti:

Ellenőrzés sorszáma	Feladat megnevezése	Intézkedést igénylő javaslatok
5/2023	Állami feladat megnevezése - Köznevelési feladatok megnevezése	Állami feladat Köznevelési feladatok

A célok elérése érdekében a belső kontrollrendszer minden elemét folyamatosan, a változó körülményekhez igazítjuk.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője 2022. évben tett eleget az esedékes továbbképzési kötelezettségének, következő esedékes továbbképzési kötelezettsége 2024. évben lesz.

Kelt: Vámospércs, 2024.02.28.

P. H.



aláírás

NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.Korm.rendelet 12.§ (1)-(2) bekezdésében előírt továbbképzési kötelezettség teljesítéséről

Vámospércs Városi Önkormányzat Élelmezési Intézménye

Bálega Jánosné intézményvezető

VÁMOSPÉRC S VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA			
Beküldés	2024-04-22	Érkezett	2024-04-22
Előzetes	1779-19/		szám
Előzetes	2024	Élelmezési	3hr
Előzetes		Előadó	B. U.

1, Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12§ (1) bekezdésében előírtak alapján.

Vámospércs, 2024.02.28.

Vámospércs Városi Önkormányzat
Élelmezési Intézménye
4200 Vámospércs, Iskola u. 1.
Adószám: 16732650-2-09
Számlaszám: 61400007-15100711
2.


.....
aláírás

ELŐTERJESZTÉS

Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv) és a Vámospércsi Rendelőintézet (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdés a) pontja alapján a gazdasági szervezet a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.

A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala) és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (Vámospércsi Rendelőintézet) a munkamegosztás rendjét megállapodásban rögzíti (Határozati javaslat 1. számú melléklete).

A munkamegosztási megállapodásnak konkrétan tartalmaznia kell, hogy az operatív gazdálkodás során az egyes feladatokat melyik költségvetési szerv látja el. Egy feladatra csak egy költségvetési szerv jelölhető ki. A munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a munkamegosztási megállapodást jóváhagyni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és a Vámospércsi Rendelőintézet közötti, a határozat 1. számú mellékletét képező munkamegosztási megállapodást jóváhagyja.

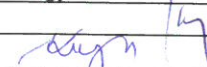

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző, intézményvezető, gazdasági vezető

Vámospércs, 2024.05.02.


Ménes Andrea
polgármester

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Az előterjesztést kezdeményezte:	Ménes Andrea polgármester	
Az előterjesztést ellenőrizte:	Kanyóné Papp Klára jegyző	
Az előterjesztést készítette:	Bökönyi Zsolt irodavezető	

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött **Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala** (4287 Vámospércs, Béke utca 1., képviseli: Kanyóné Papp Klára jegyző), mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a **Vámospércsi Rendelőintézet** (4287 Vámospércs, Piac utca 4., képviseli: Rác Norbert Zoltán intézményvezető), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv között az államháztartásról szóló 2011. év CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján a következők szerint:

A megállapodást kötő költségvetési szervek mindenképp rögzítik, hogy a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv látja el a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére az Ávr. 9. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatokat, míg az Ávr. 9. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatok ellátásáról a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv saját maga gondoskodik.

A gazdasági szervezettel rendelkező, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek feladatai

- I. Az éves költségvetés tervezése
- II. Pénzkezelés
- III. Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása
- IV. Előirányzatok felhasználása- kiadások teljesítése és bevételek beszedése
- V. Pénzellátás
- VI. Számviteli, könyvviteli, számfejtési és adózási feladatok végzése
- VII. Analitikus nyilvántartások vezetése
- VIII. Adatszolgáltatások, beszámolók készítése
- IX. Információáramlás-szolgáltatás, kapcsolattartás
- X. Belső ellenőrzés, belső kontrollrendszer
- XI. Szabályzatok
- XII. Működtetés, a használatban lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok

I. Az éves költségvetés tervezése

1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja azokat a dokumentumokat, információkat (tervezési körirat, táblázatok), amelyek alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv elkészíti az elemi költségvetési javaslatát.
2. Az elemi költségvetési javaslat szakszerű összeállításáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője és a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv gazdasági vezetője egyaránt felelősek. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője részt vesz a költségvetési egyeztető tárgyalásokon, szakmailag indokolja a feladatellátáshoz szükséges forrásigényét, majd az ott kialakult keretszámok alapján a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv elkészíti az elemi költségvetést.
3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv köteles előirányzat nyilvántartást vezetni.

II. Pénzkezelés

1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a készpénzes kifizetései teljesítéséhez a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott összeg erejéig, előzetes írásbeli igény alapján, a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnél működtetett házipénztárából – melynek pénzellátása a saját fizetési számlájáról történik – készpénz (ellátmány) felvételére jogosult.
2. Az ellátmánnyal a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott rendszerességgel, a megfelelően előkészített alapbizonylatok átadásával a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnél működtetett pénztárában el kell számolni.
3. A készpénz kifizetések, banki átutalások végrehajtását megelőzően a kifizetések alapját szolgáló bizonylatok alaki és tartalmi szabályszerűségéért; a fizetési, elszámolási határidők nyomon követéséért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője és a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv gazdasági vezetője a felelős.
4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél a pénzkezelés céljára létrehozott befizető helyen készpénzben beszedett bevételek kiadások teljesítésére nem fordíthatóak, azt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv naponta, de legkésőbb a beszedést követő munkanapon köteles a saját bankszámlájára befizetni.

III. Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

1. Az éves költségvetési előirányzatok módosítása tekintetében a hatályos államháztartásról szóló 2011. év CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet, valamint az Önkormányzat mindenkorai költségvetési rendelete szerint kell eljárni.
2. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv az előirányzat módosítás tekintetében az alábbi feladatokat látja el:
 - Az előirányzat módosítást, átcsoportosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzatán – annak vezetőjének javaslata alapján - átvezeti, nyilvántartja, arról információt szolgáltat.

IV. Előirányzatok felhasználása - kiadások teljesítése és bevételek beszedése

Kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés

1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének - és az általa írásban felhatalmazott személynek – a kötelezettségvállalása minden költségvetési előirányzatra kiterjed, amely jogát azonban csak és kizárólag a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv gazdasági vezetőjének - vagy az általa írásban felhatalmazott személynek – az előzetes pénzügyi ellenjegyzését követően gyakorolhatja.
2. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.
3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által elkészített és megküldött kötelezettségvállalási bizonylat alapján, a kötelezettségvállalást követően a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnek haladéktalanul gondoskodnia kell a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről és a szabad előirányzatokat terhelő rész lekötéséről.

Teljesítés igazolásának rendje

1. A teljesítés igazolását kizárólag olyan személy végezheti, aki szakmai szempontból érdemben és felelősséggel el tudja bírálni, meg tudja állapítani a teljesítés megtörténtét és azt, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség.
2. Teljesítés igazoló jogkörrel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, és az általa írásban felhatalmazott személy rendelkezik.
3. A teljesítés igazolására jogosultak körét a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője határozza meg, ő adja ki az érintettek részére az írásbeli felhatalmazást, melyet írásban közöl a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetőjével.

Érvényesítés rendje

1. Érvényesítést csak a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv ezzel írásban megbízott dolgozója végezhet.
2. Érvényesítésre megbízást a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv gazdasági vezetője írásban adhat.
3. Az érvényesítésre vonatkozóan a hatályos az államháztartásról szóló 2011. év CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet szabályait kell alkalmazni.
4. Az érvényesítési feladattal megbízott dolgozónak rendelkeznie kell az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel.
5. Az érvényesítés a teljesítés igazoláson alapul. Az érvényesítést végző és a teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.

Utalványozás rendje

1. Utalványozási jogkörrel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, és az általa írásban felhatalmazott személy rendelkezik.
2. A kiadások és bevételek utalványozása az érvényesített okmány alapján történik.
3. Utalványozó az a személy, aki a kiadások kifizetését, a bevételek beszedését vagy elszámolását elrendelheti. Az utalványozás átruházása felhatalmazás alapján történik.

Egyéb rendelkezés

1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős az elemi költségvetésében jóváhagyott működési előirányzatok felhasználásának szükségszerűségéért, a beszerzett termék és igénybe vett szolgáltatás mennyiségéért, mértékéért, minőségéért, az elvárható takarékoság betartása mellett.
2. Az együttműködő költségvetési szervek vezetői kötelesek megfelelni a költségvetési szerv működése és gazdálkodása során a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeinek is.
3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a szakmai tevékenységéhez, a szabad kapacitásai hasznosításához-, valamint az ingó- és az ingatlan vagyonának hasznosításához kapcsolódó számlázási feladatokat önállóan végzi.
4. A vevői kintlévőségek, és egyéb követelések behajtása (követeléskezelés) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata.
5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a pályázati tevékenységét (a pályázat költségvetésének elkészítésétől, a megvalósításon keresztül, annak elszámolásáig) önállóan végzi, melyhez a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv igény szerint szakmai segítséget nyújt.

V. Pénzellátás

1. Az önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott mindenkor évi költségvetési rendeletében rögzített költségvetési szervek pénzellátását a fenntartó biztosítja. Bankszámlával minden költségvetési szerv rendelkezik, így az intézményfinanszírozás minden költségvetési szerv saját számlájára kerül utalásra. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv fizetési kötelezettségeit a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a székhelyén - a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv fizetési számlájáról - teljesíti.
2. Az önkormányzat úgy biztosítja a finanszírozást, hogy:
 - a) minden esetben figyelembe veszi a költségvetési szerv számláján rendelkezésre álló összeget;
 - b) közvetlenül a költségvetési szerveknél dolgozók bankszámlájára utalja a havi nettó illetményt,
 - c) a Magyar Államkincstár által havonta megküldött adatközlő lap alapján könyvelési és kiközli a nettósítási különbözetet,
3. Amennyiben pályázati támogatás érkezik a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv számlájára, annak felhasználásáról a jogosult dönt a pályázati feltételekkel összhangban.
4. A támogatások és átvett pénzeszközök esetében a felhasználás feltétele minden esetben az erre vonatkozó előirányzat rendezése.
5. A költségvetési szerv a főszámla mellett alszámlát csak a fenntartó engedélyével, és csak abban az esetben nyithat, ha azt pályázat írja elő. Minden egyéb esetben analitikus nyilvántartással kell biztosítani a meghatározott célú pénzeszköz felhasználást.
6. Az alszámlá(ka)t, amennyiben a gazdálkodási viteléhez már nem szükséges, haladéktalanul meg kell szüntetni.

VI. Számviteli, könyvviteli, számfajti és adózási feladatok végzése

1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv feladata:
 - a) A teljesítésigazolással ellátott, érvényesített, utalványozott, pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott bizonylatok alapján a főkönyvi könyvelés.
 - b) Intézményi nem rendszeres illetményszámfejtés.
 - c) A számviteli törvényben kötelezően előírt szabályzatok elkészítése, végrehajtása, betartása és betartatása.
 - d) Az adózási jogszabályok által előírt bevallási és fizetési kötelezettségek teljesítése.
 - e) Felel minden olyan jogszabály és előírás betartásáért, amelynek pénzügyi vonzata van, és gazdálkodási feladatokat érint.
2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata:
 - a) Meghatározni, kialakítani az költségvetési szerv számviteli és vezetői információs rendszerét, azaz javaslattétel a szakmai-, az intézményüzemeltetési-, valamint a pályázati tevékenység nyomán követéséhez szükséges részletezések (részletező kódok) kialakításához.
 - b) Intézményi rendszeres illetmény-számfajti feladatok.
 - c) Munkaügyi-, személyügyi-, létszám- és béradat nyilvántartás vezetése.

- d) Biztosítani a saját rendelkezésű előirányzatokkal kapcsolatos bizonylatok, információk, stb. időbeni rendelkezésre bocsátását a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv részére.
- e) A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv által elkészített, számviteli törvényben kötelezően előírt gazdálkodást érintő szabályzatok végrehajtása, betartása és betartatása.
- f) Felel minden olyan jogszabály és előírás betartásáért, amelynek pénzügyi vonzata van és gazdálkodási feladatokat érint.

VII. Analitikus nyilvántartások vezetése

1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv által vezetett részletező, analitikus nyilvántartások:
 - a) Előirányzatok nyilvántartása,
 - b) Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása,
 - c) Követelések nyilvántartása,
 - d) Az adott és kapott előlegek nyilvántartása,
 - e) A pénzeszközök és a sajátos elszámolások nyilvántartása,
 - f) Az immateriális javak, tárgyi eszközök, kisértékű eszközök, beruházások nyilvántartása.
 - g) Vagyonkataszter nyilvántartás
 - h) Likviditási terv és tényadatok nyilvántartása
 - i) Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása (és kezelése)
 - j) Áfa analitika vezetése
2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által vezetett részletező, analitikus nyilvántartások (példálózó jelleggel):
 - a) Anyagok, készletek, munkaruhák, védőruhák nyilvántartása,
 - b) Munkaügyhöz kapcsolódó nyilvántartások (személyügyi nyilvántartások, munkaidő nyilvántartás, helyettesítések nyilvántartása, szabadság- és távollét nyilvántartás, létszám nyilvántartás, üres álláshely nyilvántartás stb.)
 - c) Szerződések nyilvántartása, átláthatósági nyilatkozatok nyilvántartása,
 - d) Uniós és hazai pályázatokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások,
 - e) Állami és egyéb támogatások igényléséhez és elszámolásához kapcsolódó nyilvántartások,
 - f) Ingó –és ingatlan vagyon működtetéséhez, üzemeltetéshez kapcsolódó nyilvántartások (ingatlan karbantartási naplók, kötelező felülvizsgálatok, ingatlan energia analitika, gépek és járművek szerviz naplói, szerviz könyvei, járművek menetleveleinek, üzemanyag elszámolásainak vezetése, nyilvántartása)
 - g) Egyéb fentiekben nem nevesített szakmai vagy működtetéshez kapcsolódó nyilvántartások vezetése.

VIII. Adatszolgáltatások, beszámolók készítése

1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv által készített adatszolgáltatások, beszámolók:
 - a) Elemi költségvetés,
 - b) Időközi (havi) költségvetési jelentés,
 - c) Negyedéves mérlegjelentés,
 - d) Éves költségvetési beszámoló
 - e) Gazdaságstatisztikai és beruházási statisztikák,
 - f) Szükség szerinti információ- és adatszolgáltatás a szakmai és egyéb beszámolók, támogatások elszámolásához.
 - g) Állami adóhatóság felé adatszolgáltatások, bevallások
2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által készített adatszolgáltatások, beszámolók (példálózó jelleggel):
 - a) Szakmai-, ágazati jogszabály(ok) által meghatározott adatszolgáltatások és beszámolók elkészítése, melyek pénzügyi adataihoz a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv szükség esetén adatot szolgáltat.
 - b) Államháztartáson belülről vagy államháztartáson kívülről átvett támogatások, pénzeszközök felhasználásáról szóló szöveges és számszaki beszámolók, melyek pénzügyi adataihoz a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv szükség esetén adatot szolgáltat.
 - c) Munkaügyi statisztikák,
 - d) Egyéb fentiekben nem nevesített szakmai vagy működtetéshez kapcsolódó adatszolgáltatás, beszámoló.

A havi költségvetési jelentések, a negyedéves mérlegjelentések az éves beszámoló és mérleg teljes körűségéért és valódiságáért a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv gazdasági vezetője, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője egyaránt felelősséggel tartoznak. A beszámolók elkészítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv információkat, adatokat szolgáltat.

IX. Információáramlás-szolgáltatás, kapcsolattartás

1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv köteles azon dokumentumokat, nyilvántartásokat elkészíteni, vezetni, azokat időben rendelkezésre bocsátani, amelyek lehetővé teszik a közös információszolgáltatást. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által vezetett nyilvántartásokból történő adatszolgáltatásért, annak pontosságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a felelős.
2. A pénzügyi információ teljes körűségéért, a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője és a gazdasági vezetője felelős. A felelősség kiterjed a szolgáltatott adatok valódiságára, a számviteli és egyéb szabályokkal, statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségre.
3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére az elemi költségvetés összeállításához, az önköltségszámításhoz, az állami és egyéb támogatások, pályázatok igényléséhez és elszámolásához a rendelkezésre álló könyvelési adatokból adatot szolgáltat.

4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv gazdasági vezetője a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének, illetve az alkalmazásában állóknak gazdálkodás-szakmai iránymutatást ad.
5. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a kapcsolattartás módját érintően az alábbiak szerint állapodnak meg:
 - a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv között a kapcsolattartás elsősorban írásos, főként elektronikus levelezés keretén belül valósulhat meg;
 - a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetője és helyettesei, a gazdasági vezetője, a gazdálkodás tekintetében igény szerinti gyakorisággal személyes egyeztetést tartanak, amelyet bármelyik fél kezdeményezhet.

X. Belső ellenőrzés, belső kontrollrendszer

1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzése köteles ellátni a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél a belső ellenőrzési feladatokat.
2. A belső ellenőrzés eljárási és végrehajtási rendjét, valamint a belső ellenőrrre vonatkozó követelményeket a hatályos költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) szabályozza.
3. A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét a Ber., valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett, módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával kell kialakítani és működtetni. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv köteles kialakítani a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekre vonatkozóan is kizárólag a pénzügyi-gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó belső kontroll rendszerét, amelynek része a területhez kapcsolódó ellenőrzési nyomvonal, az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése, a megfelelő kontroll környezet kialakítása, a kontroll tevékenységek meghatározása, a szervezeti integritást sértő események kezelése a gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó információs és kommunikációs rendszer működtetése és a monitoring. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyaránt kötelesek ennek megfelelően működni.
4. A gazdasági szervezettel rendelkező, és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője egyaránt köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni, amelyet az adott év december 31-ig köteles igazolni az irányító szerv vezetője felé.
6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője – a belső kontrollrendszer keretében /Információ és kommunikáció/ - felelős azért, hogy az általa vezetett intézményben a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő iktatási – és iratkezelési rendszer működjön.

7. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője – a belső kontrollrendszer keretében /Információ és kommunikáció/ - felelős azért, hogy az általa vezetett intézményben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info tv.) foglalt kötelezettségek, /kiemelten a közérdekű adatok szolgáltatása és szabályozása, az adatvédelem biztosítása és szabályozása, valamint az Info tv. 1. számú melléklete szerinti adatok honlapon történő közzététele és folyamatos aktualizálása/ elvégzésre és betartásra kerüljenek.

XI. Szabályzatok

A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv az alábbi - számviteli törvényben kötelezően előírt - gazdálkodást érintő szabályzatokat köteles elkészíteni a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére:

- Számviteli politika,
- Számlarend,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Önköltségszámítási szabályzat
- Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályozása
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv – a fentiekben felsorolt szabályzatokon kívül - köteles mindazon szabályzatát kialakítani, alkalmazni és aktualizálni, melyet számára jogszabály előír vagy szakmai sajátosságai vonatkozásában szükségesnek tart.

XII. Működtetés, a használatban lévő vagyon használatával védelmével összefüggő feladatok

1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének feladata, hogy a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetője és a fenntartó felé jelezze a nagyobb beruházási és a felújítási igényeit.
2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv teljes mértékben felelős a használatába, vagyonkezelésébe adott és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a tulajdonosi jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért, működtetéséért, illetve köteles a fenntartását biztosítani, a vagyonhoz kapcsolódó kötelezettségeket teljesíteni, a terheket viselni, a hasznait beszédni. Ennek érdekében köteles a vagyont az előírt szabályzatok szerint rendszeres időközönként ellenőrizni (leltározás), a feleslegessé vált vagyontárgyakat hasznosítani, selejtezni és szükség esetén pótolni.
3. A költségvetési szervek a működtetett ingatlanokat és ingókat – bevételeik növelése céljából – bérbeadás útján is hasznosíthatják, amely az alapfeladatok zavartalan ellátását nem veszélyeztetheti. Az ebből származó bevétel a költségvetési szervet illeti meg.
4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének feladata a munka- és tűzvédelmi kötelezettségek ellátása, a vonatkozó szabályzatok elkészítése,

1.számú melléklet

aktualizálása, a munka- és tűzvédelmi oktatások megtartása, a munka- és tűzvédelmi berendezések időszakos felülvizsgálata, üzembiztos állapotban tartása, az érintésvédelmi, villámvédelmi és tűzvédelmi felülvizsgálatok elvégeztetése.

5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv köteles a szakmai munka céljára szolgáló ingatlanokat a funkciójának megfelelően rendeltetésszerűen használni. A nem rendeltetésszerű használatból származó károkozás eseteit köteles kivizsgálni és a kár megtérítésére intézkedni.
6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv köteles az épületek használata, valamint karbantartása, működtetése során az energiatakarékosság és energiahatékonyság szempontjait előtérbe helyezni. A használat során köteles valamennyi közműfogyasztási hely (világító- és fűtőtestek, vízcsapok) használatát felügyelni akként, hogy azokat csak a munkaidő időszaka alatt, a szükséges és indokolt mértékben használják, valamint köteles az energetikai és vizes rendszereket működőképesen és az elvárható mértékben energiatakarékos működési állapotban tartani.

Hatálybalépés

A munkamegosztási megállapodás 2024..... nappal lép hatályba.

Kanyóné Papp Klára
gazdasági szervezettel rendelkező
költségvetési szerv vezetője
Kelt: Vámspércs, 2024.....

Dr. Rácz Norbert Zoltán
gazdasági szervezettel nem rendelkező
költségvetési szerv vezetője
Kelt: Vámspércs, 2024.....

Bökönyi Zsolt
gazdasági vezető
Kelt: Vámspércs, 2024.....

Záradék

A munkamegosztási megállapodást Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének/2024. (.....) számú határozata alapján jóváhagyom.

Vámspércs, 2024.....

Ménes Andrea
polgármester