

2/2023. számú
JEGYZŐKÖNYV

Képviselő-testületi üléséről

Készült: Kétdodony Község Önkormányzat Képviselő-testületének üléséről, Kétdodony hivatali helységében.

Az ülés ideje: 2023. március 14. napján, 18:00 óra.

Az ülés helye: Kétdodonyi Önkormányzati Hivatal, tárgyaló – Kétdodony

Jelen vannak: Halász Judit polgármester
Matulányi Györgyné alpolgármester
Boskó Szabolcs képviselő
Vizdák István képviselő
Szabó Tibor képviselő

Lakosság részéről: Fazekas Ildikó kétdodonyi lakos
Greman Andrea kétdodonyi lakos
Morva János kétdodonyi lakos

Tanácskozási joggal: Jele Tibor jegyző

Jegyzőkönyvvezető: Baranyainé Majoros Tímea igazgatási főelőadó

Halász Judit polgármester: Köszöntöm a megjelenteket. Tájékoztatom a képviselőket, hogy az előző testületi ülésen elhangzottaknak megfelelően hangfelvétel készül. Megállapítom, hogy a testület határozatképes, minden testületi tag jelen van. Megnyitom a Képviselő-testületi ülését. A jegyzőkönyv vezetésére Baranyainé Majoros Tímea igazgatási főelőadót kérem fel.

Javaslom, a meghívóban szereplő napirendi pontok mellett a következő napirendi pont megtárgyalására is kerüljön sor.:

- **Orvosi ellátáshoz hozzájárulás**
Előterjesztő: Halász Judit polgármester

Halász Judit polgármester: Kérem, döntsenek a napirendi pontok felvételéről.

A Képviselő-testület a kiegészítő napirendi pontok megtárgyalását egyhangúan 5 igen szavazattal elfogadta.

A meghívóban szereplő és a kiegészítő napirendi pontokat a Képviselő-testület egyhangúan 5 igen szavazattal az alábbi sorrendben fogadta el.

Javasolt napirend:

1. **Kétdodony Község Önkormányzat 2023. évi költségvetés tárgyalása**
Előterjesztő: Halász Judit polgármester

2. Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetés tárgyalása

Előterjesztő: Jele Tibor jegyző

3. Szociális étkeztetés szakmai programjának módosítása

Előterjesztő: Halász Judit polgármester

4. Pénzkezelési Szabályzat módosítása

Előterjesztő: Jele Tibor jegyző

5. Címképzés

Előterjesztő: Jele Tibor jegyző

6. Az önkormányzat tulajdonában lévő helyiségek bérbeadásának rendjéről és bérleti díjáról, valamint a fizetendő egyéb szolgáltatási díjakról szóló 2/2019. (I. 25.) számú rendelet módosítása

Előterjesztő: Jele Tibor jegyző

7. Hulladékgazdálkodás 2023. 06. 01.-től

Előterjesztő: Halász Judit polgármester

8. Orvosi ellátáshoz hozzájárulás

Előterjesztő: Halász Judit polgármester

9. Egyebek

Zárt ülés:

10. Rendkívüli települési támogatások

1. napirend tárgyalása:

Kétdodony Község Önkormányzat 2023. évi költségvetés tárgyalása

Halász Judit polgármester: Előző testületi ülésen elhalasztottuk a költségvetés elfogadását, mert még nem állt minden adat a rendelkezésünkre.

A napokban kijött egy új Korm. rendelet, mely alapján kiegészítő támogatást adnak a falugondnokságra és a szociális étkeztetésre. Javaslom, hogy tegyük be tartalékba és majd módosítjuk az előirányzatot. A megemelkedett árak miatt jó lesz üzemanyag költségre. Bevételek között szerepel az adó bevétel, a közvilágítás, de az erre kapott összeg kevés lesz. Falubusz értékesítése 6 millió Ft. Így a tervezett bevétel 173 millió Ft. a kiadásoknál a közüzemi díjakat módosítottuk. Ezen az oldalon szerepelnek még a személyi költségek, irodaszerek, fűrés, fűkasza. Tartalékként 10 millió Ft. van betervezve. Az orvosi ellátásnál egyenlőre nem terveztünk semmit, de közbejött a megkeresés Romhánytól. 3 millió Ft hiányzik nekik az orvosi ellátás finanszírozásához. Lakosságszámarányosan 50.-Ft/fő hozzájárulást szeretnének, ez a kiadások 1/3-ad részét fedezné. A fennmaradó kiadást megpróbálják a költségvetésből biztosítani. Ránk vonatkozóan ez éves szinten 276.000.-Ft-ra jön ki. Házi segítség nyújtásra idén nem fognak kérni hozzájárulást.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a napirendi pontot megtárgyalni szíveskedjenek, megvitatás után javaslom elfogadását.

Szabó Tibor képviselő: Nem kaptunk még Romhánytól költségvetést az orvosi ellátással kapcsolatosan? Tavaly kértünk.

Halász Judit polgármester: Igen kértünk tavaly is, most csak ezt a levelet kaptuk. Elhalaszthatjuk, bekérhetem a költségvetést.

Szabó Tibor képviselő: Szerintem adjuk meg a támogatást.

Greman Andrea kétbodonyi lakos: 3 millió forint hiányuk van, de akkor ez az összeg nem teszi ki.

Halász Judit polgármester: Azt mondták a többi kiegészítik. A fogorvos kerül sokba. Akkor betervezünk 276.000.-Ft-ot a háziorvoshoz. Megszűnt a háziorvosi ügyelet, a házi segítség nyújtást levesszük. A BURSA pályázatra tavaly nem volt jelentkező, vegyük ki a 100.000.-Ft-ot. Rendszeres települési támogatás 6 fő részére lett betervezve, de egy fő sajnos elhunyt. Közfoglalkoztatással kapcsolatosan, 2 fő van felvéve 100%-os támogatással. Április 1-től lehet igényelni ismét létszámot. Férfira lenne szüksége az Önkormányzatnak, ha tudtok valakit, szóljatok. Közművelődésre, rendezvényekre - gyereknapi, Szilvaszombat – is terveztük bekiadást. A könyvtárat április 1-ével szeretném újra megnyitni.

Szabó Tibor képviselő: Munkabérre nem tervezünk?

Halász Judit polgármester: De mondtam az előbb, hogy áprilistól szeretném. Szóljatok, ha tudtok valakit.

Szabó Tibor képviselő: Csak mert nincs bérköltség tervezve.

Halász Judit polgármester: A megbízási díjak között van.

Matulányi Györgyné alpolgármester: Melinda már elhelyezkedett?

Boskó Szabolcs képviselő: Igen.

Halász Judit polgármester: Beterveztük a civil szervezeteknek nyújtott támogatást.

Szabó Tibor képviselő: Erre sem láttunk még költségvetéseket.

Halász Judit polgármester: A Sport Egyesületnek és a Polgárőr Egyesületnek van beszámolója.

Szabó Tibor képviselő: A hagyományörző csoportra is vonatkozna, Szilvinek kellene mondani.

Halász Judit polgármester: Az EKKE is tudja őket támogatni. Régebben többet kaptak, ruhával is támogattuk őket. Kiadás oldalon szerepel még a hulladékszállítás, itt a köztemetőkből való elszállítás kerül sokba.

Kétdobony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a napirendi pontot részletesen megvitatta, és 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta.

**Kétdobony Község Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2023. (III. 16.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről**

Kétdobony Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2023. évi költségvetésének elfogadásáról szóló rendeletet megvitatás után elfogadta.

A rendelet a jegyzőkönyv 1. számú melléklete

2. napirend tárgyalása

Kétdobonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetés tárgyalása

Halász Judit polgármester: A Közös Hivatal költségvetését is előterjesztettük előző testületi ülésen. A polgármesterek már elfogadták. Korm. rendelet alapján 300.000.-Ft/fő plusz összeget kapott még a Közös Hivatal.

Jele Tibor jegyző: Ennek az összegnek a nagy része bérekre lesz fordítva, a maradék szakkönyvekre, karbantartásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a napirendi pontot megtárgyalni szíveskedjenek.

Kétdobony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a napirendi pontot részletesen megvitatta, majd 5 egyhangú igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

**Kétdobony Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
7/2023. (III. 14.) önkormányzati határozata**

Kétdobony Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a Kétdobonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetését.

A Kétdobonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetése a jegyzőkönyv 2. számú melléklete.

A Képviselő-testület felhatalmazza Jele Tibor jegyzőt, hogy a döntéssel járó intézkedéseket tegye meg.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Jele Tibor jegyző

3. napirend tárgyalása

Szociális étkeztetés szakmai programjának módosítása

Halász Judit polgármester: Megkérném Baranyainé Majoros Tímea ügyintézőt, hogy mondja el miért kell módosítani a szociális étkeztetés szakmai programját.

Baranyainé Majoros Tímea: Változott az ellátott jogi képviselő személye, azt kellene benne módosítani.

Halász Judit polgármester: Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy napirendi pontot megtárgyalni, majd elfogadni szíveskedjenek.

Kétdobony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a napirendi pontot részletesen megvitatta, majd 5 egyhangú igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

**Kétdobony Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
8/2023. (III. 14.) önkormányzati határozata**

Kétdobony Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a szociális étkeztetés szakmai programjának módosítását.

A szociális étkeztetés szakmai programja a jegyzőkönyv 3. számú melléklete.

A Képviselő-testület felhatalmazza Halász Judit polgármestert és Jele Tibor jegyzőt, hogy a döntéssel járó intézkedéseket tegyék meg.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Halász Judit polgármester
Jele Tibor jegyző

4. napirend tárgyalása

Pénzkezelési szabályzat módosítása

Jele Tibor jegyző: Elég régi a pénzkezelési szabályzatunk, több pontban aktualizálni kellene az adatokat. A házipénztári keretet szeretnénk megemelni, mert elég nehéz beleférni az 500.000.-Ft-os összeghatárba. Főleg a hó elején befolyt szociális étkeztetés térítési díjjal és a kiadott, visszavett előlegekkel nehéz kalkulálni, hogy ne haladjuk meg az összeghatárt. Javaslom 1 millió forintra megemelni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a napirendi pontot megtárgyalni szíveskedjenek.

Kétdobony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a napirendi pontot részletesen megvitatta, majd 5 egyhangú igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

**Kétdobony Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
9/2023. (III. 14.) önkormányzati határozata**

Kétdobony Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a Pénzkezelési Szabályzat módosításait.

A pénzkezelési szabályzat a jegyzőkönyv 4. számú melléklete.

A Képviselő-testület felhatalmazza Halász Judit polgármestert és Jele Tibor jegyzőt, hogy a döntéssel járó intézkedéseket tegyék meg.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Halász Judit polgármester

Jele Tibor jegyző

5. napirend tárgyalása

Címképzés

Jele Tibor jegyző: Nagy-Balog Kinga írásbeli kérelmet terjesztett elő a Kétdobony 029/1. hrsz.-ú ingatlan címének meghatározására. Az ingatlan Nagy-Balog Kinga és Pleva János tulajdona. Az ingatlan címének a Simahegyi major elnevezést javasolták. Továbbá kérelmezték, hogy az ingatlan egyéb ipari gazdasági terület besorolású legyen. Állattartással szeretnének itt foglalkozni, illetve húsfeldolgozót kívánnak kialakítani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a napirendi pontot megtárgyalni szíveskedjenek.

Boskó Szabolcs képviselő: Ez Szentén volt nekik eddig. És tudják, hogy a rendezési terv módosítása miatt ez hosszadalmas.

Halász Judit polgármester: Igen

Szabó Tibor képviselő: Még nem nagyon haladtak a tervvel.

Halász Judit polgármester: Azt az információt kaptam, hogy írjak Lázár János Miniszter úrnak. Gondolkozom rajta, de mint tudjuk a 3.000.000.- Ft még a rendezési terv elkészítésének a felét sem fedezi.

Szabó Tibor képviselő: Akkor ők hivatalosan semmit nem tudnak csinálni a terület átsorolásával kapcsolatosan?

Halász Judit polgármester: Nem.

Kétdobony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a napirendi pontot részletesen megvitatta, majd 5 egyhangú igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

**Kétdobony Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
10/2023. (III. 14.) önkormányzati határozata**

Kétdodony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a 2655 Kétdodony, 029/1. hrsz.-ú ingatlan címét, a tulajdonosok kérésének megfelelően Simahegyi Major 1. elnevezéssel állapítja meg.

A képviselő-testület döntését a központi címregiszterről és címkezelésről szóló 345/2014. (XII. 24.) Korm. rendelet 13. § (1) (3) (5) bekezdése alapján hozta meg, figyelemmel Kétdodony Község önkormányzat Képviselő-testületének a közterületek elnevezéséről és a házszámozás szabályairól szóló 9/2013. (VII. 18.) önkormányzati rendelet 3 §; 4 §; 5 § előírásaira.

A képviselő-testület felhatalmazza Jele Tibor jegyzőt a döntéssel járó intézkedések megtételére.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Jele Tibor jegyző

**Kétdodony Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
11/2023. (III. 14.) önkormányzati határozata**

Kétdodony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a 2655 Kétdodony, 029/1. hrsz.-ú ingatlan a tulajdonosok kérésének megfelelően a települési rendezési terv készítésekor „egyéb ipari gazdasági terület” besorolásba kerüljön.

A képviselő-testület felhatalmazza Jele Tibor jegyzőt a döntéssel járó intézkedések megtételére.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Jele Tibor jegyző

6. napirend tárgyalása

Az önkormányzat tulajdonában lévő helyiségek bérbeadásának rendjéről és bérleti díjáról, valamint a fizetendő egyéb szolgáltatási díjakról szóló 2/2019. (I. 25.) számú rendelet módosítása

Halász Judit polgármester: 2019-es a rendelet, a rezszi költségek jelentősen felmentek. Ezek a díjak már ezt nem fedezik. Külön van megállapítva terem-bérleti díj évszakra vonatkozóan, és külön a rendezvényekre, szálláshelyet biztosító vállalkozásokra vonatkozóan. Várnám a javaslatokat a díjakra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a napirendi pontot megtárgyalni szíveskedjenek.

Szabó Tibor képviselő: Volt tavaly 17%-os infláció. Lehetne 30%-kal emelni.

Boskó Szabolcs képviselő: Az árak is emelkedtek 50%-kal.

Szabó Tibor képviselő: Ezt soknak tartom.

Halász Judit polgármester: Akkor legyen a plusz 30%-os díj emelés. Kitérhetnénk a helyi lakosokra.

Matulányi Györgyné alpolgármester: Legyen ingyenes nekik.

Halász Judit polgármester: Terjedjen ki a civil szervezetkerekre is.

Kétfodony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a napirendi pontot részletesen megvitatta, és 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta.

**Kétfodony Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2023. (III. 16.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat tulajdonában lévő helyiségek bérbeadásának rendjéről és bérleti
díjáról, valamint a fizetendő egyéb szolgáltatási díjakról**

Kétfodony Község Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonában lévő helyiségek bérbeadásának rendjéről és bérleti díjáról, valamint a fizetendő egyéb szolgáltatási díjakról szóló rendeletet megvitatás után elfogadta.

A rendelet a jegyzőkönyv 5. számú melléklete

7. napirend tárgyalása

Hulladékgazdálkodás 2023. 03. 01.-től

Halász Judit polgármester: A hulladékgazdálkodási társulásnak 112 önkormányzat a tagja. Az egészet átszervezik. A MOL jelentkezett, hogy átveszi. A DTKH megszűnik. Az országot 6 régióra osztották. MOHU lesz a hivatalos neve. Kiadja majd alvállalkozóknak. Ebben a térségben marad a Zöld Híd, a váciak. Ezért nem küldtek ki matricákat 2023-as évre. Minden szemetet el fognak vinni. Nem az NHKV fog számlázni.

Boskó Szabolcs képviselő: A díjak fognak emelkedni?

Halász Judit polgármester: Még semmit nem tudok.

A Képviselő-testület a napirendi pontot részletesen megvitatta és 5 igen szavazattal ellenvélemény és tartózkodás nélkül a polgármester tájékoztatását tudomásul vette.

8. napirend tárgyalása

Orvosi ellátáshoz hozzájárulás

Halász Judit polgármester: Amit már említettem a költségvetés tárgyalásánál, hogy Romhány Község Önkormányzatától kérelem érkezett, hogy járjunk hozzá az egészségügyi ellátáshoz. Az elmúlt években drasztikusan megnövekedett árak miatt a szükséges pénzeszközök pótlása számukra is nagy nehézséget jelent. A NEAK sem finanszírozza teljes egészében az egészségügyi ellátást. 3 millió Ft hiányzik nekik éves szinten az orvosi ellátás finanszírozásához. A társközségektől lakosságszámarányosan 50.-Ft/fő hozzájárulást szeretnének. Ez az összeg a kiadások 1/3-ad részét fedezné. A fennmaradó kiadást megpróbálják a költségvetésből biztosítani. Ránk vonatkozóan ez éves szinten 276.000.-Ft-ra jön ki. Erre külön is kell határozatot hoznunk.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a napirendi pontot megtárgyalni szíveskedjenek.

Kétdodony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a napirendi pontot részletesen megvitatta, majd 5 egyhangú igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

**Kétdodony Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
12/2023. (III. 14.) önkormányzati határozata**

Kétdodony Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Romhány Község Önkormányzata egészségügyi ellátáshoz hozzájárulás kérése tárgyú levelét.

Kétdodony Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a kérelemnek megfelelően lakosságszámányosan a háziorvosi, gyermekorvosi és fogorvosi ellátás tekintetében 50.-Ft/fő/hó hozzájárulást megfizeti Romhány Község Önkormányzatának kettő részletben.

A Képviselő-testület felhatalmazza Halász Judit polgármestert, hogy a döntéssel járó intézkedéseket tegye meg.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Halász Judit polgármester

9. napirend tárgyalása

Egyebek

Halász Judit polgármester: A könyvtárról már beszéltünk, hogy ha nem kell már fűteni, újra megnyitjuk. Jelezték, ha tudtok valakit, aki elvállalná.

Bankváltással kapcsolatosan megkeresett egy önkormányzati referens, hogy elhelyeznének egy ATM automatát Kétdodonyban, de csak azzal a feltétellel, hogy a Közös Hivatalhoz tartozó többi hivatal menjen át a Takarékbankhoz. Szerintem ilyet nem kérhetek egyik önkormányzattól sem.

Boskó Szabolcs képviselő: Tudni lehet melyik bankhoz megy át a Takarékbank?

Halász Judit polgármester: A Magyar Holding Bankhoz.

Szabó Tibor képviselő: Fordítsuk meg a dolgot. Mondd azt nekik, hogy elmegyünk, ha nem hoznak ide ATM-et.

Halász Judit polgármester: Ez nagy körzet nekik. Most a K&H-val tárgyalok. Heni és Timi összeírtak pár közérdekű információt, amiről a lakosságot tájékoztatni kellene. Az állattartás szabályairól, a tűzgyűjtésről, a csendháborításról, a köztisztaságról, az ügysegéd fogadási idejéről, a falugazdászról, az orvosi ellátásról, könyvtári nyitva tartásról, a hulladékszállításról, a szemétdíj átvállalás megszűnéséről, a matrica megszűnéséről, lomtalanításról, elektronikai hulladék gyűjtéséről, egy információkról. Szeretném majd kiküldeni a lakosok részére. Legyen e elektronikai hulladékgyűjtés idén?

Matulányi Györgyné alpolgármester: Romhányban van.

Morva János kétbodonyi lakos: Ma volt.

Boskó Szabolcs képviselő: Szerintem legyen. Írjuk bele az EKKE számlaszámát is a tájékoztatóba.

Halász Judit polgármester: Meg kellene szerkeszteni.

Greman Andrea kétbodonyi lakos: A kút díjat is jó lenne bele tenni.

Jele Tibor jegyző: 2023. év vége a kutaknak a legalizálása. Talán 2028-ig ki fogják tolni a határidőt. Fúrt kutakra vonatkozik, nem az ásott kutakra. A meglevő kutakra is vonatkozik, nem csak az újakra.

Halász Judit polgármester: Valamelyik képviselő segít ennek a tájékoztató anyagnak a megszerkesztésében?

Szabó Tibor képviselő: Én segítek, majd küldjétek át.

Halász Judit polgármester: A Szilvaszombatról kellene beszélnünk.

Boskó Szabolcs képviselő: Én javaslom a Cimbaliband-et, illene a profilba és nem túl drágák.

Szabó Tibor képviselő: Estére kell keresni még egy fellépőt fél tízre. Én Sípos F. Tamásra gondoltam.

Halász Judit polgármester: Tavaly is kértük, úgy volt, hogy jön, de lemondta.

Vizdák István képviselő: Beszéltünk a vasas házalókról. Nem lehetne határozattal kitiltani őket a faluból? Máshol táblával ki van rakva. Egyre többen jönnek és egyre szemtelenebbek.

Matulányi Györgyné alpolgármester: Jászapátinál én is láttam ilyen táblákat kirakva.

Boskó Szabolcs képviselő: Hátha kevesebb lesz a házaló. Tavaly beszéltük, hogy a lakosságot be kell vonni a szilvaszombati fellépők kiválasztásába, mert ezt tavaly is megszólták. 2-3 fellépőről kellene döntenünk és azokból megszavaztatni a lakossággal.

Fazekas Ildikó kétbodonyi lakos: Legalább meg lennénk kérdezve.

Boskó Szabolcs képviselő: Én a Deszperádóra és a Unique-ra gondoltam.

Halász Judit polgármester: Gyorsan gondolkozzatok rajta, mert már március van.

Boskó Szabolcs képviselő: Úgy tudom EKKE gyűlés is lesz, ott is meg kell említeni. Facebook-os szavazásra gondoltam.

Halász Judit polgármester: 3-4 fellépőt kellen szavazásra feldobni. A Cimbaliband-et mikor legyen?

Szabó Tibor képviselő: 19:00-tól és 21:00-kor lehetne a másik.

Jele Tibor jegyző: Napoljuk el a házalást, addig utána nézek mit lehetne tenni.

Halász Judit polgármester: Én ennyit szerettem volna az egyebekben. Esetleg a megjelenteknek van e valami hozzászólásuk.

Morva János kétbodonyi lakos: A házunk előtt lévő nyárfa elég veszélyes, szélviharban félünk, hogy megadja magát.

Halász Judit polgármester: Itt a sarki fáról van szó. Másik jegyzőt kell kirendelni.

Jele Tibor jegyző: Ezt egyszer már elindítottuk, a rétsági jegyzőt rendelték ki, azt mondta, hogy semmi baja nincs a fának.

Fazekas Ildikó kétbodonyi lakos: Az én kertemben is van egy öreg eperfa, a szakértő ott is azt mondta, hogy nem kell kivágni. Valakinek ezt meg kell állapítani, hogy ki lehet e vágni?

Jele Tibor jegyző: Igen.

Greman Andrea kétbodonyi lakos: Ha ezen múlik írunk egy kérelmet.

Morva János kétbodonyi lakos: Felajánlom, hogy a törzséből faragok egy padot.

Szabó Tibor képviselő: Ha csak legallyaznánk?

Vizdák István képviselő: A játszótér is tele van már nagy gallyakkal. Úgy tudom, hogy egy banki srác 70-80 ezer forintért vág ki fákat.

Morva János kétbodonyi lakos: Nagy gallyak vannak az úton is. A kisbodonyi temetőben is van egy öreg fa.

Halász Judit polgármester: Igen, már szóltak mások is nagyon sok a szemét miatta a sírokon. És akkor mi lesz a szilvaszombati szavazással?

Szabó Tibor képviselő: Majd akkor én lebonyolítom.

Boskó Szabolcs képviselő: Akkor eddig 3 fellépéről beszéltünk. Valami gyerek műsor is kellene.

Greman Andrea kétbodonyi lakos: Lehetne bűvész.

Morva János kétbodonyi lakos: Gyereknapi szívesen vállalom palacsinta sütést.

Halász Judit polgármester: Ovival kapcsolatban volt komoly érdeklődő, vállalkozást szeretne.

Szabó Tibor képviselő: A szennyvíz hogy áll?

Halász Judit polgármester: Nincs rá pénz, jelenleg áll az ügy.

Halász Judit polgármester: Akkor, ha több hozzászólás nincs, megkérném a megjelenteket, hogy a zárt ülésre tekintettel hagyják el a helyiséget.

A megjelent kétbodonyi lakosok a nyílt ülés után elhagyták a helyiséget.

Egyéb kérdés és javaslat nem merült fel, ezért Halász Judit polgármester zárt ülést rendelt el.



Halász Judit
polgármester



Jele Tibor
jegyző

**Kétdobony Község Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2023. (III. 16.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről**

Kétdobony Község Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjából fakadó eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 111. § (1)-(4) és 115.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 23.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről az alábbi rendeletet alkotja.

A rendelet hatálya

1.§ A rendelet hatálya kiterjed Kétdobony Község Önkormányzatának Képviselő-testületére (továbbiakban: Képviselő-testület), Kétdobony Község Önkormányzatára (továbbiakban: Önkormányzat), az irányítása alá tartozó Kétdobonyi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szervre.

A költségvetés bevételei és kiadásai

2.§ (1) Az Önkormányzat együttes 2023. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 173.075.393 forintban állapítja meg.

(2) A költségvetés 173.075.393 forint főösszegén belül a kiemelt előirányzatainak összegét az alábbiak szerint határozza meg:

Bevételi előirányzatok

a) működési célú támogatások államháztartáson belülről	125.240.043 Ft,
b) felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0 Ft,
c) közhatalmi bevételek	8.500.000 Ft,
d) működési bevételek	4.117.755 Ft,
e) felhalmozási bevételek	6.000.000 Ft,
f) működési célú átvett pénzeszközök	400.000 Ft,
g) előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	28.817.595 Ft,

Kiadási előirányzatok

h) személyi juttatások	23.538.427 Ft,
i) munkaadót terhelő járulékok	2.872.555 Ft,
j) dologi kiadások	31.870.983 Ft,
k) ellátottak pénzbeli juttatásai	1.836.000 Ft,
l) egyéb működési célú kiadások	12.727.339 Ft,
m) beruházások	15.061.260 Ft,
n) felújítások	0 Ft,
o) egyéb felhalmozási célú kiadások	200.000 Ft,
p) finanszírozási kiadások	84.968.829 Ft

(3) Az önkormányzati foglalkoztatottak létszámkeretét 3 főben, a közfoglalkoztatottak évi átlagos létszámkeretét 2 főben határozza meg.

3.§ (1) A 2023. évi költségvetés bevételi előirányzatait az 1. számú melléklet tartalmazza.

(2) Az 1. számú mellékletben kerülnek bemutatásra a központi költségvetésből származó bevételek, a helyi adóbevételek adónemenkénti összege, a lakosságnak nyújtott szolgáltatások ellenértékeként befizetett összeg, az átvett pénzeszközök.

4.§ Az önkormányzat bevételeit feladatonkénti megbontásban a 2. számú melléklet tartalmazza.

5.§ Az önkormányzat kiadásait feladatonkénti megbontásban, a 3. számú melléklet tartalmazza.

6.§ A 2023. évi költségvetésben meghatározott fejlesztési célok megvalósításához adósságot keletkeztető ügylet megkötése nem szükséges.

7.§ Az önkormányzat több évre szólóan nem vállal kötelezettséget.

8.§. Az önkormányzat kizárólag a kötelezően ellátandó feladatok ellátását biztosítja, önként vállalt feladata nincs.

A költségvetés végrehajtásának szabályai

9.§ A rendelet az Áht. 34. §. (2) bekezdése alapján felhatalmazza a polgármestert a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítására és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra. A polgármester az átruházott átcsoportosítási jogkörben meghozott intézkedéseiről a képviselőtestületet haladéktalanul tájékoztatja.

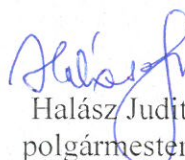
10.§ A köztisztviselők illetményalapja 46.380 Ft.

Záró rendelkezések

11.§ (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Jelen rendeletben foglalt pénzügyi bevételi és kiadási előirányzatok 2023. január 1. napjától – visszamenőlegesen – hatályosak.

Kétdobony, 2023. március 14.


Halász Judit
polgármester




Jele Tibor
jegyző



Kétdobony Községi Önkormányzat 2023 évi költségvetés			BEVÉTELEK		BEVÉTELEK	
		2021 évi terv(Ft)		2022 évi terv(Ft)		2023 évi terv(Ft)
I. fejezet: Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása						
1. Települési Önkormányzatok működésének támogatása						
1.a Önkormányzati hivatal működésének támogatása		54 640 500		54 735 180		55 757 590
1.b Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás összesen		7 260 830		7 260 830		7 607 230
1.ba Zöldterületi gazdálkodással kapcsolatos kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	2 225 160		2 225 160		2 295 800	
1.bb Közföldhasználat fenntartásának támogatása	3 072 000		3 104 000		3 149 000	
1.bc Közterületi fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	100 000		1 116 972		1 375 980	
1.bd Közföldhasználat fenntartásának támogatása	1 863 670		754 350		786 450	
1.c Egyéb önkormányzati feladatok támogatása		6 000 000		6 000 000		6 600 000
1.d Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása		15 300		15 300		15 300
1.e Üdülőhelyi feladatok támogatása						
kiegészítés I.1 jogcímehez 45,8328%		31 739 663		31 548 219		28 400 722
1.f Polgármesteri illetmény növekedés támogatása (9/2022.(I.14.) Korm.rend.		0		3 443 155		3 443 155
1.g Közföldhasználat kiegészítő támogatása 2023-as						5 510 000
Alcím összesen:		99 656 293	7 200 482	103 002 684	7 607 230	107 333 997
2. A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása						
2.a A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	4 499 000		4 162 286		4 223 000	
2.b Szociális étkeztetés (2023: 24 fő x 73 810 Ft/fő)	1 260 840		1 763 060		1 771 440	
2.c Falugondnoki szolgáltatás 12hó	4 479 000		4 590 600		5 142 300	
2.d Rászoruló gyermekek szünidei gyermekétkeztetése (443 adag X570 Ft)	182 400		241 680		252 510	
2.e Szociális ágazati póttelek(falugondnok) 41.000 Ft/hó plusz 13% szoc.hj. támogatják	327 531		555 960		555 960	
Alcím összesen:	10 748 771		11 313 586		11 945 210	
3. Helyi Önkormányzatok közművelődés és időföldhelyi feladatainak támogatása						
3.a Könyvtári és közművelődési feladatok támogatása	2 270 000		2 270 000		2 270 000	
3.b Leader pályázat - rendezvény					800 000	
Alcím összesen:	2 270 000		2 270 000		3 070 000	
4. Közföldhasználat támogatása(hagyományos) 2023.02.28-ig 2 fő 90%-os támogatás	2 557 459		2 556 000		2 890 836	
5. Kiegészítő támogatás 2022 évi béremlékedésekre- Hivatalra eső rész(továbbadni)	0		606 518			
6. Kiegészítő támogatás 2022 évi béremlékedésekre- Önkormányatra eső rész			2 321 264			
7. Kulturális foglalkoztatott bértámogatás			593 928			
8. Diák munka támogatása			678 000			
I. fejezet összesen:	115 232 523		123 341 980		125 240 043	
II fejezet: Önkormányzat saját bevételei						
1 Adó jellegű bevételek						
1a Gépjárműadó	0		0		0	
1b Iparüzési adó	3 000 000		5 000 000		6 000 000	
1c Kommunális adó	1 400 000		1 400 000		1 500 000	
1d Idegenforgalmi adó	500 000		500 000		800 000	
1e Pótlekbevételek	40 000		40 000		100 000	
1f Települési adó	90 000		90 000		100 000	
Alcím összesen:	5 030 000		7 030 000		8 500 000	
2 Térítési díjak						
2a Szociális étkezők térítési díja 24 fő	2 468 835		3 235 755		3 235 755	
2b Igazgatási szolg. díjbevételek	120 000		120 000		120 000	
Alcím összesen:	2 588 835		3 355 755		3 355 755	
3 Egyéb bevételek						
3a terem/berlet, közter. használat, közművelődés	100 000		200 000		200 000	
3b közterület használat községga/dalkodás.víz/díj továbbzámlázás	160 000		150 000		150 000	
3c földhaszonberlet.vadászati jog	20 000		10 000		10 000	
3d sírhely megváltás díja			50 000		50 000	
3e közös hivatali	830 436		392 388			
3f Szilvaszombai támogatása(működési célú átvett pénzeszköz)	0		400 000		400 000	
3g közös hivatali bankköltség megtérítése	278 000		300 000		300 000	
3h egyéb különféle működési bevételek	120 000		50 000		50 000	
3i bankszámla kamat	2 000		2 000		2 000	
Alcím összesen:	1 510 436		1 554 388		1 662 000	
II. fejezet összesen:	9 129 271		11 940 143		13 017 755	
III. fejezet: Előző évi pénzmaradvány igénybevétele						
1 Előző évi pénzmaradvány	16 399 674		52 928 951		28 817 595	
III. fejezet összesen:	16 399 674		52 928 951		28 817 595	
IV. fejezet: Felhalmozási bevételek						
1 Önkormányzati tulajdonban levő falubusz értékesítése			2 000 000		6 000 000	
IV. fejezet összesen:			2 000 000		6 000 000	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	0	140 761 468	0	190 211 074	0	173 075 393

Város- és községüzemeltetés			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022.	Tény 2022.	Terv 2023.
- Berleti díj(közütemet használat)	100 000	9 000	100 000
- Termőföld berbeadás	10 000	10 000	10 000
- Tovább számlázott vízdíj	50 000	53 110	50 000
BM pályázat (Tó ut és hid felújítása)		12 725 691	
Cofog összesen:	160 000	12 797 801	160 000

Közütemet fenntartás és működtetés			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022.	Tény 2022.	Terv 2023.
Sírhelymegváltás	50 000	70 000	50 000
Cofog összesen:	50 000	70 000	50 000

Önkormányzati igazgatás(képviselő testület működése)			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022.	Tény 2022.	Terv 2023.
Elkülönült állami pénzalap GINOP			
Elkülönült állami pénzalap TOP			
Diák munka támogatása 2 fő	678 000	400 000	
Bursa ösztöndíj visszautalása		100 000	
- Igazgatási szolg. díj (anyakönyvi események)	120 000	95 000	120 000
- Berleti díjak			
- Szolgáltatások ellenért.	0	0	0
- Rövid lejár bankbetét kamata	2 000	0	2 000
- Közös Hivataltól működ. célú (bankköltség megtérítése, visszakapott megállapodás alapján)	692 388	1 002 483	300 000
- Egyéb különféle működési bevételek(kerekítések, áramdíj visszatérítés)	50 000	41 423	50 000
- Felhalmozási bevételek(falubusz értékesítés)			6 000 000
Polgárör Egyesülettől visszafizetett támogatás			
Önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítése	2 000 000	2 200 000	
Cofog összesen:	3 542 388	3 838 906	6 472 000

Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel (támogatások)			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022.	Tény 2022.	Terv 2023.
Település működ. támogatása összesen	119 514 052	124 837 079	121 549 207
- ebből: közös hivatal működési támogatása	54 735 180	54 735 180	55 757 590
- ebből: ált. működ. támogatás	44 824 349	44 824 349	42 623 252
- ebből: önkormányzat szociális támogatása	10 515 946	10 515 946	11 136 740
- ebből: kieg. támogatás közvilágítás támogatása			5 510 000
- szociális ágazati pótlék (falugondnok)	555 960	346 725	555 960
- ebből: közművelődési és könyvtári feladatok támogatása	2 270 000	2 270 000	2 270 000
- ebből: intézményen kívüli gyermekétkeztetés (szünidei)	241 680	224 010	252 510
- ebből: egyéb működési tám. (pm. illetményemelés, tén.)	3 443 155	3 443 155	3 443 155
- Egyéb kieg. tám. (2022. évi szoc. tűzifa)		754 380	
- Egyéb kieg. tám. működéséhez (2022. évi bérintézkedések támogatása) B111	2 220 082	2 220 082	
- Egyéb kieg. tám. szociális étkezéshez és falugondnokhoz (2022. évi bérintézkedések támogatása) B1131	707 700		
2023. 0. h. állami támogatás megelőlegezés		4 839 730	
Kieg. támogatás: HIPA kedvezmény miatt		663 522	
Cofog összesen:	119 514 052	124 837 079	121 549 207

szoc. egyéb: 4.223.000-Ft
falugondnok: 5.142.300-Ft
szoc. étkezés: 73.810-ft*24fő=1.771.440

Önkormányzat adóbevételei				
	Forint	Forint	Forint	
	Terv 2022.	Tény 2022.	Terv 2023.	
- Magánszem. kommunális adója	1 400 000	1 486 619	1 500 000	
- Települési adó (zárterület)	90 000	93 000	100 000	
- Idegen forg. adó	500 000	1 229 700	800 000	
- Helyi iparüzési adó	5 000 000	5 432 145	6 000 000	
- Potlekok, bírságok	40 000	132 077	100 000	
- Gépjárműadó	0		0	
- Egyéb közhatalmi				
Osszesen				
Cofog összesen:	7 030 000	8 373 541	8 500 000	
Településfejlesztési projektek(Magyar Falu Program)				
	Forint	Forint	Forint	
	Terv 2022.	Tény 2022.	Terv 2023.	
MFP eszközbeszerzés és közösségszervező bertámogatása(közművelődés) -eszközbeszerzésre	0		0	
MFP eszközbeszerzés és közösségszervező bertámogatása(közművelődés) -bertámogatásra				
MFP Helyi önk. feladatell. szolg. fejlesztések (Hivatal energetikai korszerűsítés)				
MFP falubusz beszerzése		14 786 557		
MFP Útfelújítás(Horváth Elek út-Vadász út)				
Cofog összesen:	0	14 786 557	0	
Támogatási célú finanszírozási feladatok				
	Forint	Forint	Forint	
	Terv 2022.	Tény 2022.	Terv 2023.	
- Előző évi pénzmaradvány igénybevétele	52 928 951	15 042 413	28 817 595	
- Műk. c. pénz. átvétel közös hív.				
Cofog összesen:	52 928 951	15 042 413	28 817 595	
Szociális étkeztetés				
	Forint	Forint	Forint	
	Terv 2022.	Tény 2022.	Terv 2023.	
Szociális étkezés térítés díja(2022-ben: 23 fő*249nap*560 Ft; 1 fő*249nap*370 Ft; fő*249nap*230 Ft; 1 fő*249nap*405 Ft)	3 235 755	3 810 003	3 235 755	
Cofog összesen:	3 235 755	3 810 003	3 235 755	
Közfoglalkoztatás támogatásai				
	Forint	Forint	Forint	
	Terv 2022.	Tény 2022.	Terv 2023.	
Közmunka program támogatása -bér90%-os 2023.02.28-ig 2 fő; 2023.03.01-től 2 fő 100 %-os	2 556 000	2 011 899	2 890 836	
Cofog összesen:	2 556 000	2 011 899	2 890 836	
Könyvtári szolgáltatás				
	Forint	Forint	Forint	
	Terv 2022.	Tény 2022.	Terv 2023.	
	0	0	0	
Cofog összesen:	0	0	0	
Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése				
	Forint	Forint	Forint	
	Terv 2022.	Tény 2022.	Terv 2023.	
- Bérleti díjak(köztérlethaszn.)	200 000	146 000	200 000	
- Támog. helyi váll. (Szilvaszombat)	400 000	300 000	400 000	
EMMI kistérségi önkormányzati rendezvények támogatása		1 000 000		
EMMI kulturális bérfejlesztés pályázat	593 928	593 928		
Leader pályázat (rendezvény)			800 000	
Cofog összesen:	1 193 928	2 039 928	1 400 000	
nyitó pénzkészlet	52 928 951		28 817 595	
Bevételek összesen:	183 181 074	179 234 586	173 075 393	

Önkormányzati igazgatás(képviselő testület működése)			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
-Adminisztrátor béré 8 órás bruttó bér	3 360 000	3 078 537	3 798 000
- Szoc.hj.adminisztrátor	436 800	479 708	493 740
Egyéb személyi juttatás(betegszabi) -adminisztrátor	0	86 333	0
Cafetéria adminisztrátor (bruttó 300.000 Ft/év)	234 375	234 375	234 375
- Polgármester tiszteletdíja, ktg.tér.	7 176 000	6 972 100	7 176 000
- Polgármester jutalom	0		0
- Polgármester cafeteria (bruttó 300.000 Ft/év)	234 375	234 375	234 375
- Alpolgármester tiszteletdíj, ktg.tér.	345 000	345 000	345 000
- Képviselők tiszteletdíja 3 fő	900 000	900 000	900 000
- Szoc. hozzájárulási adó (pm. képviselők)	1 094 730	1 066 127	1 094 730
- Szoc. hozzájárulási adó (cafetéria után)	60 950		60 950
- Munkáltatói Szja(2 fő cafeteria után)	70 320	70 312	70 320
- Reprezentáció			
- Megbízási díj (informatikus br 20.000 /hó)	240 000	240 000	240 000
- Szoc. hozzájárulási adó(mb.után)	28 080	28 080	28 080
Személyi juttatások, járuléka	14 180 630	13 734 947	14 675 570
- Társulási tagdíjak (EKPN,TOOSZ, Ipolymenti Palóca	100 000	76 250	100 000
MRV-nek átadott támogatás(víz-és csatornaszolg.támogatás)			
Támogatások(működésre átadott)	100 000	76 250	100 000
- Irodaszer, inform.alkatrészek	300 000	199 856	300 000
-egyéb üz.anyag	200 000	230 894	200 000
- Folyóirat besz.			
- Szakkönyv, szakmai nyomtatvány	40 000	56 980	40 000
- Készletbeszerzés	540 000	487 730	540 000
- Nem adatátviteli távközlési díjak, internet	200 000	165 768	200 000
- Közüzem (gáz, áram,víz)	700 000	728 196	900 000
- Karbantartás(fénymásoló átalánydíj)	0	139 218	100 000
- Informatikai szolgáltatások	50 000	75 247	50 000
- Egyéb szolgáltatások (tervező, ügyvéd, stb)	100 000	1 544 915	100 000
- Egyéb			
üzemeltetési, fenntart. szolgáltatások(hulladékszállítás,riasztó			
távfelügyelet)	160 000	95 018	160 000
-Egyéb szakmai szolg. (közjegyzői díj,szakértői díjak)	100 000	65 100	100 000
Egyéb szolgáltatások(Takarnet)	45 000	23 800	45 000
Egyéb szolgáltatások (posta)	200 000	140 325	200 000
- Pénzügyi szolgáltatások díjai (bankköltség)	850 000	828 020	850 000
-Biztosítási díjak(vagyonbiztosítás)	142 548	156 058	142 548
-Szolgáltatások	2 547 548	3 961 665	2 847 548
- Vás. Term és szolg. ÁFA	499 500	407 036	553 500
- Belföldi kiküldetés (pm.)	250 000	281 353	250 000
- Egyéb kül. dologi kiadás(kerekítések,behajtási költség	10 000	36 021	10 000
- Egyéb kül. dologi kiadás			
-Különféle dologi	759 500	724 410	813 500
- Díjak, egyéb befizetések(egyéb szolgáltatás)			
-Banki kamat		141	
-Egyéb folyó kiadások	0	141	0
2022-ben: Kétbodony 270 hrsz. terület vásárlása		600 000	
- áfa			
2022-ben:Kétbodony 160/12 hrsz. telek visszavásárlása	50 000	300 000	50 000
- áfa	13 500		13 500
Hivatal felújítás (udvar rendezése,			
gépkocsibeálló,napelem) MFP	5 794 995	6 682 645	
- áfa	1 564 649	1 790 814	
Tárgyi eszköz beruh. és felújítás össz.	7 423 144	9 373 459	63 500
Dologi kiadások	11 270 192	14 547 405	4 264 548
Cafog. összesen	25 550 822	28 358 602	19 040 118

Községgazdálkodás-közkutak			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
- Víz- és csatornadíjak (közkutak)	20 000	25 258	20 000
- Víz- és csatornadíjak ÁFA	5 400	6 820	5 400
<i>Cofog összesen</i>	25 400	32 078	25 400

Közkutak, hidak üzemeltetése, fenntartása			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
- Üzemelt.anyag	0		0
- Utkarbantartás	100 000	24 000	100 000
- Áfa	27 000		27 000
-Egyéb szolg.(hótolás)	0		0
MFP Utfelújítás(Horváth Elek út-Vadász út)	15 835 999	15 879 128	
- Áfa	4 275 720	4 234 214	
BM pályázat (Tó út és hid felújítása)	11 788 505	11 810 710	241 900
kamat	3 182 896	3 188 892	6 543
<i>Cofog összesen</i>	35 210 120	35 136 944	375 443

Zöldterület kezelés			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
- Fűkasza, egyéb gép beszerzés	0		0
- Beszerzés áfa	0		0
Tárgyi eszközök	0	0	0
- Vegyszerbeszerzés			
- Hajtó- és kenőanyagbeszerzés	200 000	146 108	200 000
-Egyéb üzemeltetési anyag (virágok,alkatrészek)	200 000	177 438	200 000
Készletbeszerzés	400 000	323 546	400 000
- Karbantartás, kisjavítás	50 000		50 000
- Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg. (hull.száll.)	50 000		50 000
Szolgáltatások	100 000	0	100 000
- Egyéb különféle dologi			
- Vásárolt term.szolg. ÁFA	135 000	62 274	135 000
Különféle kiadások	135 000	62 274	135 000
Dologi kiadások	635 000	385 820	635 000
<i>Cofog összesen</i>	635 000	385 820	635 000

Közüvilágítás			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
Üzemeltetési anyagok	0		0
- Villamosenergia szolgáltatás	3 500 000	3 471 114	6 806 520
- Karbantartás, rendszer üzemelt.	585 000	545 964	818 946
- Vásárolt term. és szolg ÁFA	1 102 950	1 075 465	2 058 875
<i>Cofog összesen</i>	5 187 950	5 092 543	9 684 341

Város-, községgazdálkodás		Forint	Forint	Forint
		Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
- beruházás (traktor, homlokrakodó, szárzúzó,pótkocsi,rotációs fűnyíró)				500 000
- beruházás (traktor, homlokrakodó, szárzúzó,pótkocsi,rotációs fűnyíró) ÁFA				135 000
- egyéb kisértékű eszköz	10 000			10 000
- egyéb kisértékű eszköz ÁFA	2 700			2 700
Tárgyi eszköz beruh. és felújítás össz.	12 700	0		647 700
- személyi juttatás 1 fő takarító 6 óras	2 640 000	2 415 000		2 508 000
- cafetéria 1 fő takarító 6 óras(bruttó 225.000)	234 375	234 380		175 782
-Jutalom	0	0		0
Egyéb juttatás(betegszabadság)				
Nyári diák munka 2 fő(júl.-aug)	600 000	400 000		
- Áll. nem tart.megbizási díja ,alkalmi munka(fűnyírás)	400 000	548 700		400 000
- Szoc hj.	505 100	459 381		408 500
- SZJA,alkalmi utáni közteher	36 810	57 157		36 810
Személyi juttatások, járuléka	4 416 285	4 114 618		3 529 092
- Tüzelőanyag				
- Hajtó- és kenőanyagbeszerzés				
-Egyéb üzemelt.anyag	100 000	197 728		100 000
Készletbeszerzés	100 000	197 728		100 000
- Közüzem díjak (Gáz,áramszolgáltatás,vízdíj)	350 000	474 255		350 000
- Vízdíj - továbbszámázandó Erdei Iskolának	50 000	65 530		50 000
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.(hulladékszállítás, hőtölés,kéményellenőrzés)	50 000	272 098		50 000
-oszlopbérlet MVM Émász		2 072		
Egyéb szolgáltatás (utánfutó,kistraktor biztosítás)	4 500	42 574		4 500
- Víziközmű rekonstrukciós költségek- bevetel is	0	2 516 839		0
Szolgáltatások	454 500	3 373 368		454 500
- Vásárolt term.,szolg. ÁFA	148 500	269 326		148 500
- Egyéb különféle dologi (tanulmány,térképek TSZP)	0			0
Különféle kiadások	148 500	269 326		148 500
- Adók, díjak, egyéb befiz.	0			0
Egyéb folyó kiadások	0			0
Dologi kiadások	703 000	3 840 422		703 000
Célfog. összesen	5 131 985	7 955 040		4 879 792

Önkormányzat elszámolásai központi költségvetési szervekkel (MÁK)		Forint	Forint	Forint
		Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
ÁHT visszafiz 2022 évi elszámolás	37 620			67 810
ÁHT visszafiz.késed. kamat				
2023.0.havi nettó finanszírozás előleg visszafizetése	4 503 486	4 503 486		4 839 730
Célfog. összesen	4 541 106	4 503 486		4 907 540

Támogatási célú finanszírozási feladatok		Forint	Forint	Forint
		Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
- Közös Hivatal támogatása		81 494 225	81 477 929	80 129 099
- Önkorm.működési tartalék		2 587 911		11 417 629
- Önkorm.fejlesztési tartalék				
<i>Cofog összesen</i>		84 082 136	81 477 929	91 546 728

Háziorvosi ellátás		Forint	Forint	Forint
		Terv 2022	Tény 2022	Terv 2022
- Orvosi rendelő eszközbeszerzés				
- Beruházás áfa				
Tárgyi eszköz beruh. és felújítás össz.		0		0
-Egyéb üzemelt.anyag				
Készletbeszerzés				
Szolgáltatások				
- Vásárolt term.szolg. ÁFA				
- Egyéb különféle dologi				
Különféle kiadások				
- Adók, díjak, egyéb befiz.				
Egyéb folyó kiadások				
Dologi kiadások				
- Működési célú pénzeszk. átadása				
Pénzeszköz átadások				
<i>Cofog összesen</i>		0		0

Háziorvosi ügyeleti ellátás		Forint	Forint	Forint
		Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
- Központi orvosi ügyelet		244 000	338 895	506 000
- Egyéb szolgáltatás		244 000	338 895	506 000
Dologi kiadások		244 000	338 895	506 000
<i>Cofog összesen</i>		244 000	338 895	506 000

Házi segítségnyújtás			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
agyoroszi Szoc.Szolg.Központ(társulásnak működési célú	358 000	371 400	
- Működési célú pénzeszk. átadása összesen	358 000	371 400	0
Pénzeszköz átadások	358 000	371 400	0
<i>Cofog összesen</i>	358 000	371 400	0
Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások-lakásfenntartással összefüggő ellátások			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
- Bursa ösztöndíj	100 000	100 000	100 000
- Újszülötti támogatás(települési támogatás) 40.000/fő	160 000	120 000	160 000
- Temetési segély(települési támogatás) 40.000 /fő	200 000	520 000	200 000
- Települési támogatás (rendszeres) 6 fő 2023-ban	180 000	180 000	576 000
- Települési támogatás (rendkívüli))	400 000	310 000	400 000
- Települési támogatás (iskolakezdési)	400 000	370 000	400 000
- Szoc.tűzifa		630 000	
- Szoc.tűzifa szállítás			
- szoc tűzifa ÁFA		170 100	
átvállalt hulladék szállítási díj		91 901	
-természetben nyújtott segély (Falusi Karácsony, Idősek Karácsonya)	400 000	537 149	400 000
-természetben nyújtott segély ÁFA	108 000	141 144	108 000
<i>Cofog összesen</i>	1 948 000	3 170 294	2 344 000
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
- Helpdesk használat díja			
-ÁFA			
<i>Cofog összesen</i>	0	0	0
Lakáshoz jutást segítő támogatások			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
Lakástámogatás	200 000	400 000	200 000
<i>Cofog összesen</i>	200 000	400 000	200 000
Szociális étkeztetés			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
Vásárolt ételmezés (2023-ban 24 ellátott, 249 nap*906- Ft/	4 773 803	4 587 042	5 414 256
- ÁFA 245 ft/adag	1 290 857	1 238 645	1 461 850
<i>Cofog összesen</i>	6 064 660	5 825 687	6 876 106
Szünidei gyermekétkeztetés			
	Forint	Forint	Forint
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
- Vásárolt ételmezés (2023-ban 7 gyermek, 443 adag 69	276 872	239 145	307 000
- ÁFA	74 628	64 569	82 890
<i>Cofog összesen</i>	351 500	303 714	389 890

Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás				
	Forint	Forint	Forint	
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023	
- Közalkalmazott alapilletm	3 924 000	3 874 328	4 360 800	
- Közalkalmazott jutalom	0		0	
- Közalkalmazott cafetéria (bruttó 300.000 Ft)	234 375	234 375	234 375	
- egyéb személyi juttatás (megbízott)	75 000			
- Egyéb költség tér. és hj.	12 000		12 000	
- szoc.hj.	551 770	541 065	597 375	
- SZJA ,egyéb járulékok	36 810	35 156	36 810	
Személyi juttatások, járulékok	4 833 955	4 684 924	5 241 360	
- Irodaszer, nyomtatvány	0		0	
- Hajtó- és kenőanyag	1 034 410	667 288	1 200 000	
Egyéb üz.anyag (falubusz)	50 000		50 000	
- Munkaruha, védőruha	50 000		50 000	
Készletbeszerzések	1 134 410	667 288	1 300 000	
- Telefonköltség	100 000	61 477	100 000	
- Karbantartás, kisjavítás (falubusz)	200 000	65 812	200 000	
- Üzemeltetési, fenntartási szolg.	50 000	22 761	50 000	
- Továbbképzés,tanfolyam díja falugondnok		9 000	50 000	
Szolgált. összesen:	350 000	159 050	400 000	
- Belföldi kiküld.	10 000	9 711	10 000	
- Vásárolt term., szolg. ÁFA	400 790	209 918	445 500	
- Különf. adók, díjak befizetések(biztosítás)	165 005	172 043	165 005	
-Különféle dologi	10 000	30 000	10 000	
Különféle dologi	585 795	421 672	630 505	
Dologi kiadások	2 070 205	1 248 010	2 330 505	
-Beruházás(falubusz vásárlás)	0		11 249 260	
- Beruházás ÁFA	0		3 037 300	
Tárgyi eszköz beruh. és felújítás össz.	0		14 286 560	
Cofog összesen	6 904 160	5 932 934	21 858 425	

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatás				
	Forint	Forint	Forint	
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023	
Eszközbeszerzés				
- Beruházás ÁFA				
Tárgyi eszközök beszerzése	0		0	
-munkabér 2 fő 2023.11.30-ig tervezve	2 400 000	2 180 410	2 919 720	
egyéb személyi juttatás (betegszabadság)		23 333		
- M.adót terh.jár-ok(szoc.hj 7,75%)	156 000	146 886	45 240	
-munkabér (adminisztrátor)				
- M.adót terh.jár-ok(táppénz hj)				
Személyi juttatások, járulékok	2 556 000	2 350 629	2 964 960	
- Munkaruha, védőruha, üzem.anyag		46 140		
- Munkaruha, védőruha, üzem.anyag ÁFA		12 458		
Készletbeszerzés	0	58 598	0	
- Vásárolt szolg., védőital				
- Vásárolt szolg. Áfa				
Szolgáltatás	0		0	
Dologi kiadások	0	58 598	0	
Cofog összesen	2 556 000	2 409 227	2 964 960	

Közművelődési intézmények, közösségi szintek működtetése, hagyományos kulturális értékek gondozása				
	Forint	Forint	Forint	
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023	
Beruházás (MFP közösségszervező és eszközbeszerzés)				
rendezvénylátó				
Beruházás ÁFA				
új infotechnikai eszközök vásárlása	50 000		50 000	
-ÁFA	13 500		13 500	
Beruházás(nem pályázatos): rendezvénylátó				
Beruházás ÁFA				
operációs rendszer beszerzése				
-ÁFA				
Tárgyi eszközök beszerzése	63 500	0	63 500	
Közművelődési szakember	3 744 000	3 651 000		
Közművelődési szakember szoc hozzájárulás	552 350	510 574		
Közművelődési szakember cafetéria	234 375	234 375		
Közművelődési szakember utáni SZJA	0	35 156		
- Megbízási díj (Szilvaszombat)				
- Járulékok (szoc hj.)				
Személyi juttatások, járulékok	4 530 725	4 431 105	0	
- Vásárolt ételmezés(Szilvaszombat, Gyereknapi)	50 000	857 311	50 000	
- Készletbeszerzés (szakmai anyagok)	100 000	198 893	100 000	
- Üzemeltetési anyagok (ajándékok, egyéb anyagok)	400 000	185 137	400 000	
- Tüzelőanyag(gázpalack)	50 000	61 889	50 000	
- Készletbeszerzés	600 000	1 303 230	600 000	
Egyéb szolgáltatás (Gyereknapi, ünnepségek előadóművésze)	150 000	125 000	150 000	
- Gázenergia- szolgáltatások díja	500 000	413 457	200 000	
- Villamosenergia szolgáltatások díja	150 000	193 467	150 000	
- Víz- és csatornadíjak	20 000	74 781	20 000	
- Karbantartás, kisjav., egyéb szolgáltatás	150 000	115 410	150 000	
- Üzemeltetési, fenntartási szolgáltatás (Szilvaszombat)				
hulladékszállítás, eu. bizt.)	100 000	127 000	743 940	
-egyéb szolgáltatások(előadóművészek, naplancosok Szilvaszombat)	1 000 000	1 980 000	1 000 000	
-egyéb szolgáltatások(játzópark, hangosítás Szilvaszombat)	1 000 000	491 220	1 000 000	
-bérleti díjak (ugrálóvár, mobil WC Szilvaszombat)	170 000	162 300	270 000	
-Egyéb szolgáltatás		80 000		
Szolgáltatások	3 240 000	3 762 635	3 683 940	
- Vásárolt term., szolg. ÁFA	1 077 300	608 639	1 023 300	
- Belföldi kiküldetés	0		0	
- Reklam- es propaganda (Szilvaszombat meghívók, plakátok)	150 000	268 617	150 000	
- Egyéb különféle dologi kiadás(szerzői jogdíj Szilvaszombat)	50 000	36 623	50 000	
Különféle dologi	1 277 300	913 879	1 223 300	
Dologi kiadások	5 117 300	5 979 744	5 507 240	
Cofog összesen	9 711 525	10 410 849	5 570 740	

Könyvtári állomány gyarapítása, könyvtári szolgáltatások				
	Forint	Forint	Forint	
	Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023	
- Beruházás				
-Beruházás áfa				
Tárgyi eszköz beruh. és felújítás össz.	0	0	0	
Munkabér				
Jutalom				
- Megbízási díj könyvtáros	200 000	440 645	0	
- Járulékok (szoc hj. 13 %)	23 400	51 555	0	
Személyi juttatások, járulékok	223 400	492 200	0	
- Kábel tv. szolg.				
- Folyóirat beszerzés	46 000	20 457	46 000	
-Élelmiszer(rendezvényre)	10 000		10 000	
- Egyéb üzemeltetési anyag	12 000		12 000	
-Irodaszer, tiszt. szer	5 000		5 000	
-könyvbeszerzés	150 000	13 889	50 000	
-Egyéb szakmai anyagok	50 000	3 937	50 000	
-Készletbeszerzés	273 000	38 283	173 000	
-Egyéb szolg.	20 000		20 000	
- Vásárolt term., szolg. ÁFA	40 710	2 086	38 210	
- Egyéb különféle dologi kiadás	0		0	
Különféle dologi	60 710	2 086	58 210	
Dologi kiadások	333 710	40 369	231 210	
Cofog összesen	557 110	532 569	231 210	

	Civil szervezetek működési támogatása	Kétbodony Községvetés		
		Forint	Forint	Forint
		Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
	Sportegyesület támogatás	250 000	250 000	250 000
	Horgászegyesület támogatás	0		0
	Evangélikus egyház támogatása	100 000	50 000	50 000
	Polgárőrség támogatása	400 000	400 000	400 000
	Polgárőrség vissza térítendő támogatása (eszközbeszerzés)			
	Egyéb alapítv., civil szervezet-EKKE	0		0
	Hagyományörzők	100 000	101 600	200 000
	- Műk célú pe. átad non-profit szervnek	850 000	801 600	900 000
	Pénzeszköz átadások	850 000	801 600	900 000
	<i>Cofog összesen</i>	850 000	801 600	900 000

	Közfetető fenntartás és működtetés			
		Forint	Forint	Forint
		Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
	- Beruházás			
	- Beruházás AFA			
	- Készletbeszerzés			
	- Villamosenergia-szolgáltatás díja			
	- Viz- és csatornadíjak	10 000	6 036	10 000
	- Karbantartás, kisjavítás			
	Egyéb szolg (hulladék száll.)	50 000	109 468	100 000
	- Vásárolt term., szolg. AFA	16 200	4 459	29 700
	<i>Cofog összesen</i>	76 200	119 963	139 700

	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi e			
		Forint	Forint	Forint
		Terv 2022	Tény 2022	Terv 2023
	Szakmai anyagok beszerzése			
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	20 000		
	Egyéb szolg.			
	- Vásárolt term., szolg. AFA	5 400		
	<i>Cofog összesen</i>	25 400	0	0

	<i>Kiadások összesen</i>	190 211 074	193 559 574	173 075 393
--	--------------------------	-------------	-------------	-------------

Előterjesztés a Kétbodonyi Közös Önkormányzati Hivatal **2023. évi költségvetéséhez**

Tisztelt Képviselő – testületek!

A költségvetés tervezését Magyarország 2023.évi központi költségvetéséről szóló 2022.évi XXV. törvény (- a továbbiakban költségvetési törvény) és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény –a továbbiakban: Áht. – és a törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Ávr.) szerint végeztük el.

Magyarország 2023. évi központi költségvetésének a veszélyhelyzettel összefüggő eltérő szabályairól a 613/2022. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezik.

A költségvetés részletes tervét a bevételeket és kiadásokat részletező kimutatás tartalmazza, mely az előterjesztés melléklete.

Bevételek

A Kétbodonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi működésének általános támogatása jogcímen támogatást biztosít a központi költségvetés, melyet mint székhely önkormányzat Kétbodony Község Önkormányzata kap meg nettó finanszírozással havi leosztásban.

A működésre kapott támogatás megállapítása 10,07 fő elismert hivatali létszám alapján történik. Az 1 fő hivatali létszámra jutó fajlagos összeg 5.537.000-Ft, 10,07 főre vetítve összesen a hivatali működésre kapott támogatás: 55.757.590- Ft.

Kétbodony Község Önkormányzata kiegészítés működési támogatásokhoz jogcímen kapott támogatása arányos részét szintén a Közös Hivatal működésére adja át: 24.371.509- Ft-ot.

Szátok Önkormányzattól anyakönyvvezetői megbízás térítésére 406.800-Ft-ot kapunk.

Összesen 80.129.099-Ft a teljes finanszírozási bevétel összege.

Működési bevételként 406.100-Ft került betervezésre, ez Takarnet szolgáltatás tovább számlázásából és kamatbevételből áll. Közvetített szolgáltatás ellenértéke: 160.000-Ft.

2022. évről a pénzmaradvány 2.480.333-Ft.

2023. évre a tervezett összes bevétel: 83.476.332- Forint

Kiadások

Személyi juttatások tervezése:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §-a szerinti illetményalap 2023. évben 38 650 forint. Az illetményalap összegét évente az állami költségvetésről szóló törvény állapítja meg úgy, hogy az nem lehet alacsonyabb, mint az előző évi illetményalap. A helyi önkormányzat képviselő-testülete rendeletben a 2023. évben a közös önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaktól eltérően - magasabb összegben állapíthatja meg az illetményalapot. A magasabb illetményalap szerint megállapított havi illetmény nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévvel megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét. A 2023. évi költségvetésben 46.380-Ft emelt illetményalappal terveztünk. A köztisztviselők munkában töltött évei és az iskolai végzettség alapján tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény melléklete szerinti besorolási táblában rögzített szorzószám és az illetményalap szorzata határozza meg az egyes osztályok különböző fokozataihoz tartozó alapilletményt. A besorolás szerinti illetmények kiegészítésre kerülnek a garantált bérminimum összegére (2023. január 1-től bruttó 296.400- Ft). Ettől eltérően történik a jegyző besorolása és kötelező pótlékainak megállapítása., itt az illetményalap figyelembevétele helyett a közös hivatali alkotó

önkormányzatok száma, illetve az összlakosság száma mérvadó. A kötelező bér pótlékok megállapításra kerültek (nyelvpótlék, képzettségi pótlék). Személyi illetmény megállapítására nem került sor. A munkáltató saját jogkörében eljárva kiegészítést állapíthat meg a köztisztviselőknek, személyenként ennek tervezése is megtörtént.

A cafetéria juttatások tervezése évi 300.000 bruttó keretösszeg/fő/év figyelembevételével történt. Ennek összege a juttatást terhelő adókat is magában foglalja.

Külső személyi juttatásként 3.660.000- forint összeg lett tervezve 2 fő megbízási díjaként. Reprezentációra 700.000-Ft összeget terveztünk.

Ruházati költségterítésként bruttó 90.240-Ft-ot terveztünk anyakönyvvezetők ruházati költségeinek térítésére, amely 6 főnél nettó 10.000- Ft-ot jelent személyenként.

Munkába járás közlekedési költségterítésére 649.200-Ft került betervezésre.

Egyéb személyi juttatásként dolgozóként nettó 15.000-Ft egészségügyi költségterítést terveztünk be összesen bruttó 75.000- Ft összegben. Szociális támogatásokra 80.000-Ft lett tervezve.

Munkáltatót terhelő járulékok összesen 8.259.000-forint.

Összesen személyi juttatásokra és munkaadói járulékokra 72 152 332-Ft-ot terveztünk.

Dologi kiadások tervezése:

Szakkönyv vásárlásra 80.000-Ft-ot terveztünk.

Informatikai szolgáltatások során az informatikai biztonsági felelős díja nem került tervezésre. Karbantartásra (számítógépek, informatikai eszközök) 13 munkaállomásra összesen 200.000-Ft-ot terveztünk.

Közvetített szolgáltatás (vadkárszakértő díjára) 160.000-Ft a tervezett összeg.

Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás során 5.491.000-Ft lett tervezve: szakmai továbbképzésekre 80.000-Ft, PROBONO képzési rendszer éves díja 310.354-Ft, könyvelési szolgáltatás igénybevétele: 5.040.000-Ft, mintaszabályzatok megrendelése: 60.000-Ft.

Egyéb szolgáltatások igénybevétele során: külső adatvédelmi tisztviselő 320.000-Ft, mérlegképes könyvelő tanfolyam tandíj 60.000- Ft, Takarnet lekérdezések díjai 300.000-Ft, vizsgadíjra 50.000-Ft-ot, bankköltségre 300.000- Ft-ot, egyéb szolgáltatás igénybevételére 96.840- Ft-ot terveztünk: összesen 1.126.840-Ft-ot. A kiküldetések kiadásaira 1.320.000-Ft-ot terveztünk.

Működési célú előzetesen felszámított ÁFA: 1.652.000-Ft. Egyéb dologi kiadások: 8160-Ft.

Dologi kiadásokra összesen 10.038.00- Ft került tervezésre.

Működési célú támogatás átadása Önkormányzatoknak: 678.000- Ft

Informatikai eszközök beszerzésére: 608.000-Ft a tervezett összeg.

A 2023. évre tervezett összes kiadás: 83.476.332- forint.

A bevételeket és kiadásokat tartalmazó részletes kimutatás az előterjesztéshez mellékelve, melynek megismerése, megvitatása után, kérem a tisztelt testületet, hogy a költségvetési tervezetet szíveskedjenek elfogadni!

Kétfodony, 2023. március 14.



Jele Tibor
jegyző

Bevételek Kétbodonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2023 2.számú melléklet forintban

Sor-szám	Rovat megnevezése	2022 terv	2022.évi teljesült	2023 terv	Megjegyzés 2023-as ktg.vetéshez
1	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belüli -elkül.állami pénzalaptól	0	300 216	0	
2	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belüli -fejezeti kezelésű előirányzatból kapott: 2022.évi OGY választásra		4 050 898		
3	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belüli - központi költségvetési szervtől kapott : KSH 2022.évi népszámlálásra		2 603 983		
4	Készletértékesítés(szakmai nyomtatványok)		27 640		
5	Szolgáltatások bevételei (Takarnet továbbszámlázás Önkormányzatoknak)	300 000	309 000	300 000	
6	Közvetített szolgáltatások ellenértéke(vadkárszakértő)	160 000	208 000	160 000	
7	Kapott kamatok	100	148	100	
8	Egyéb működési bevételek		500		
9	Működési bevételek	460 100	7 500 385	460 100	
10	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (Szátok Önk. -tól)	406 800	406 800	406 800	
11	Működési célú átvett pénzeszközök	406 800	406 800	406 800	
12	Költségvetési bevételek	866 900	7 907 185	866 900	
13	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	3 313 611	3 313 611	2 480 333	
14	Maradvány igénybevétele	3 313 611	3 313 611	2 480 333	
15	Központi,irányítószervi támogatás- Kétbodony Önkorm. 2022. évi működési támogatása	81 494 225	81 477 929	80 129 099	10,07 fő elismert hivatali létszám alapján működési támogatás 55.757.590-Ft + kiegészítés jogcímen 24.371.509=80.129.099
16	Finanszírozási bevételek	81 494 225	81 477 929	80 129 099	
17	Összes bevétel:	85 674 736	92 698 725	83 476 332	

Illetményalap 2023(testület által elfogadott): 46 380-Ft

Bruttó bérből levonandó TB járulékok: 18,5%

Minimálbér 2023.01.01-től:232.000-Ft/hó

36400*11fő*12hó=

4 804 800

Garantált bérminimum : 296.400 Ft/hó

Szoc.hozzájár. adó 13 %

Sor-szám	Rovat	Rovat megnevezése	2022.évi terv	Teljesítés 2022.12.31	2023.évi terv	alapilletmény	pótlékok	keresetkiegészítés	kerekítés
1.	K1101	Törvény szerinti illetmények, pótlékok	49 153 200	48 720 556	54 181 200	39 881 340	3 443 712	10 854 000	2 148
2.	K1103	Céltuttatás, jutalom	3 600 000	3 630 000					
3.	K1103	Céltuttatás, jutalom OGY választás		1 000 000					
4.	K1103	Céltuttatás, jutalom népszámlálás		107 800					
5.	K1106	Jubileumi jutalom			2 465 600				
6.	K1107	Béren kívüli juttatások (cafeteria)	2 578 092	2 578 075	2 578 092				
7.	K1108	Ruházati költségértékesítés (anyakönyvez.)	90 240	75 196	90 240				
8.	K1109	Közlekedési költségértékesítés(munkabajárás)	649 200	459 105	649 200				
9.	K1112	Szoc.támogatások	80 000	150 000	80 000				
10.	K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (eü.ktg. térítés, betegszabadság)	275 000	173 349	75 000				
11.	K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (OGY választás)		126 568					
12.	K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+15)	56 425 732	57 201 331	60 119 332				
13.	K122	Külső személyi juttatások(megbízások)	4 165 800	4 500 800	3 660 000	2 megbízott			
14.	K122	Külső személyi juttatások(megbízások OGY választás)		360 000					
15.	K122	Külső személyi juttatások(megbízások-népszámlálási biztosok)		2 057 580					
16.	K123	Külső személyi juttatások(reprezentáció Nőnap, Köztisztviselők Napja, Karácsony, választási étkezés)	1 000 000	357 937	192 000				
17.	K123	Külső személyi juttatások(OGY választás étkezés)		137 795					
18.	K123	Külső személyi juttatások(OGY választás HVB tiszteletdíjak)		1 500 000					
19.	K1	Személyi juttatások összesen (=16+17+18+19)	61 591 532	66 115 443	63 971 332				
20.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 700 996	8 533 531	8 181 000				
21.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összesen (=21+...+25)	7 700 996	8 533 531	8 181 000				
22.	K311	Szakmai anyagok beszerzése (könyvek, szakmai nyomtatványok)	100 000	75 732	80 000				
23.	K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése (irodaszer)	200 000	98 310					
24.	K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése (OGY választás irodaszer)		232 560					
25.	K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése (Népszámlálás irodaszer)		157 425					
26.	K31	Készletbeszerzés (=27+28)	300 000	564 027	80 000				
27.	K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (IBF)	300 000	325 236					
28.	K334	Karbantartás (számítógépek) 15.000 Ft/munkaállomás (13db)	650 000	220 091	200 000				
29.	K335	Közvetített szolgáltatások(vadkárszakértő)	160 000	128 000	160 000				
30.	K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (könyvelési szolg., mintaszabályzatok belső ellenőrzés, PROBONO, mérlegképes továbbképzés, tanfolyami díjak, szakmai konferenciák)	6 514 000	5 350 354	5 491 000				
31.	K337	Egyéb szolgáltatások (Takarnet szolgáltatás közizg., alapvizsga és szakvizsga díja, tanfolyam és vizsgadíjak, bankköltség, külső adatvédelmi tisztviselő)	1 963 500	1 734 028	1 126 840				
32.	K33	Szolgáltatási kiadások (=31+...+37)	9 587 500	7 757 709	6 977 840				
33.	K34	Kiküldetések kiadásai	1 300 000	1 228 926	1 320 000				
34.	K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	2 437 290	2 378 051	1 652 000				
35.	K355	Egyéb dologi kiadások (OGY választás)	3 418	196 278	8 160				
36.	K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+40+41)	3 740 708	3 954 759	2 980 160				
37.	K3	Dologi kiadások (=29+37+41)	13 628 208	12 276 495	10 038 000				
38.	K333	Bérleti díj (Önkormányzatoknak)	2 500 000	2 788 839	678 000				
39.	K5	Egyéb működési célú kiadások (=43)	2 500 000	2 788 839	678 000				
40.	K63	Informatikai eszköz beszerzése	200 000	71 677	478 740				
41.	K67	Beruházás ÁFA	54 000	19 353	129 260				
42.	K6	Beruházások(=45+46)	254 000	91 030	608 000				
43.		Költségvetési kiadások összesen (=16+17+34+36+39)	85 674 736	89 805 338	83 476 332				

Szociális Étkeztetés Szakmai Programja

**Kétdodony
2023.**

**Jóváhagyva: Kétdodony Község Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2023. (III. 14.) számú határozatával.**

Kétbodony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 8/2021. (IX. 29.) számú rendeletében meghatározottak szerint a szociális ellátások körében szociális étkeztetést biztosít.

A tevékenységet megalapozza:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: szakmai jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: igénybevételi jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: kormányrendelet),
- a Képviselő-testületnek a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 8/2021. (IX. 29.) rendelete (a továbbiakban: önkormányzati rendelet),
- a Képviselő-testületnek a szociális étkeztetés térítési díjáról szóló 7/2022. (VIII. 20.) számú önkormányzati rendelet (a továbbiakban: térítési díj rendelet).

A szakmai jogszabály 5.§ (1) bekezdés d) pontja előírja a szakmai program szükségességét, az 5/A.§ (1) bekezdése pedig meghatározza a tartalmi követelményeket.

Mindezek figyelembevételével készült a szakmai program, amelynek célja, hogy keretet adjon és meghatározza azokat a kérdéseket, amelyek garantálják a szolgáltatás jogszerűségét, figyelembe véve az igénybevevő körülményeit, igényeit, érdekeit, és biztosítja a minőségi ellátást.

1. A szolgáltatás célja, feladata

A szociális étkeztetésben részesülők (jogosultak) körét az önkormányzati rendelet határozza meg. Az önkormányzat az alapszolgáltatás – így a szociális étkeztetés – megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból, mentális állapotukból, vagy más okból származó problémák megoldásában. Az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosított.

2. Az ellátottak köre

Szociális étkeztetésben részesül az a Kétbodony településen élő személy, aki kora, rossz egészségi állapota, fogyatékosága és bizonytalan szociális körülményei, jövedelme miatt ezt önmaga és eltartottja részére átmenetileg, vagy tartósan nem képes biztosítani és a napi egyszeri meleg ételhez való hozzájutása más módon nem biztosítható.

3. A feladat szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Az önkormányzat által biztosított étkezés napi egyszeri meleg étel biztosítását jelenti, amit az önkormányzat a közétkeztetést ellátó vállalkozóval (a továbbiakban: közétkeztetést beszállító) kötött külön szolgáltatási szerződés alapján biztosít.

Közétkeztetési beszállító jelenleg: Szentei Bóbita Óvoda, Bölcsőde és Konyha (székhely: 2655 Sente, Kossuth út 98.), mely szolgáltató Sente községben üzemeltetett konyháról szállítja az ételt.

4. A háziorvos javaslata alapján indokolt esetben a diétás étkeztetés is biztosítható

Az egészségi állapotra vonatkozó igazolást az igénybevételi jogszabály 1. számú mellékletében előírt formában kell benyújtani. *(Szakmai program 1. számú melléklete)*

Az igénybevevő részére a szolgáltatás a hét munkanapjain biztosított.

A hozzájutás módja: A közétkeztetést beszállító egyszerűhasználatos edényzetben a Kétdodonyi Önkormányzat épületébe kerül leszállításra (2655 Kétdodony, Madách út 37.). A leszállított ételt az önkormányzat falugondnoka, illetve megbízottja szállítja ki a rászoruló lakóhelyére. A meleg ételhez naponta általában 12-13 óra között lehet hozzájutni. Az étel kiszállításához szükséges egyszerűhasználatos edényzetet a közétkeztetést beszállító biztosítja, melynek költségét az igénybevevő részére átháríthatja.

Az igénybevevőről a szakmai jogszabály 20.§ (2) bekezdésében jelölt 4. sz. mellékletben található igénybevételi napló készül.

5. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevételének feltételeiről, módjáról az igénybevevőt az önkormányzat hirdetmények, minden lakásba eljuttatott szórólapok, tájékoztatók, illetve személyes találkozások alkalmával tájékoztatja.

Az étkezésre vonatkozó igényt maga az érintett, vagy gondnoka, törvényes képviselője kezdeményezheti. A kérelmet az igénybevételi jogszabály 1. számú mellékletében előírt formában kell benyújtani. *(Szakmai program 2. számú melléklete)* Az ellátás biztosításáról az igénylő értesítést (határozatot) kap.

A személyes szociális szolgáltatást igénybevevőkről az önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet, amelynek tartalmát a Szoc. tv. határozza meg.

A szolgáltatás igénybevétele esetén a szolgáltató az ellátást igénybevevővel a Szoc. tv. szerinti megállapodást köt. *(Szakmai program 3. számú melléklete)* A megállapodásnak tartalmaznia kell: az ellátás, szolgáltatás időtartamát, vagyis határozott, vagy határozatlan időtartam megjelölését, a nyújtott szolgáltatás formáját, módját, körét, a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat.

A szolgáltatásért az igénybevevő személyi térítési díjat fizet, amelynek alapja az önkormányzati rendeletben megállapított térítési díj. Az önkormányzat a Szoc. tv. alapján ingyenesen biztosítja a szolgáltatást annak, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A szolgáltatás megszűnik az igénybevevő kérelmére, a jogosult halálával, illetve a Szoc. tv.-ben, valamint az önkormányzati rendeletben meghatározott okok miatt.

A szolgáltatással kapcsolatos észrevétellel, panasszal a polgármesterhez lehet fordulni.

6. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolat módja

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolat elsősorban a meleg ételt átadó, vagy kiszállító önkormányzati dolgozó közvetítésével valósul meg. Az igénybevevő minden munkanap találkozik az ételt átadó, vagy kiszállító dolgozóval, aki útján tarthatja a kapcsolatot mind az önkormányzattal, mind az ételt beszállító vállalkozóval.

7. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybevett ellátáshoz kapcsolódó – a Szoc. tv.-ben biztosított-, valamint az általános és speciális jogokat kell biztosítani.

Ezek:

- az egyén szükségletei, speciális helyzete, állapota alapján az egyénre szabott ellátás,
- az egyenlő bánásmód,
- a szolgáltatással kapcsolatos legfontosabb adatok megismerése,
- személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
- az alkotmányos jogok: élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog.

Ellátott jogi képviselőszemélye (neve) és elérhetősége a *Szakmai program 4. számú mellékletében* kerül meghatározásra.

A mindenkori ellátott jogi képviselőnevéről és elérhetőségéről az ellátottak az önkormányzat hirdetőtábláján, illetve levél útján kapnak tájékoztatást.

A szociális ellátás területén foglalkoztatott személyek esetében a Szt. rendelkezései szerint biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson.

8. Szervezeti kérdések

A szociális étkeztetést az önkormányzat szakfeladatként működteti.

A szociális étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat 1 fő közalkalmazott falugondnok, illetve esetenként megbízott helyettese látja el, a munkáltatói jogokat a polgármester látja el. A feladat ellátásának időtartama az igénylők számának figyelembevétele mellett kerül meghatározásra.

Kétbodony, 2023. március 14.



Halász Judit
polgármester

EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS
(a háziorvos, kezelőorvos tölti ki)

Kétdobony Község Önkormányzata
a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás- szociális étkeztetés- igénybevételéhez

Név (születési név):

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

1. Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás- szociális étkeztetés- igénybevétele:		
1.1. önellátásra vonatkozó megállapítások:		
önellátásra képes ☐	részben képes ☐	segítséggel képes ☐
1.2. szenved-e krónikus betegségben:		
1.3. fogyatékoság típusa (hallássérült, látássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:		
1.4. rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e:		
1.5. gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges-e: ☐		
1.6. szenvedett-e fertőző betegségben 6 hónapon belül: ☐		
1.7. egyéb megjegyzések:		
2. Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás- szociális étkeztetés- igénybevétele, hogy egészségi állapota alapján a szociális étkeztetés igénybevétele		
indokolt ☐		nem indokolt ☐
4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:		

Dátum:

PH.

.....
orvos aláírása

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás - szociális étkeztetés - igénybevételéhez

1.1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

- 1.2. Az ellátást kérelmező cselekvőképes: igen nem

- a) Neve:
b) Születési neve:
c) Anyja neve:
d) Születési helye, ideje (év, hó, nap):
e) Lakóhelye:
f) Tartózkodási helye:
g) Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
h) Telefonszám (nem kötelező megadni):

- a) Neve:
b) Születési neve:
c) Anyja neve:
d) Születési helye, ideje (év, hó, nap):
e) Lakóhelye:
f) Tartózkodási helye:
g) Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
h) Telefonszám (nem kötelező megadni):

2.1. Szociális étkeztetés igénybevétele: ☐

- 2.3. Mely gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

2.4. Az étkeztetés módja:

- ☐ helyben fogyasztás
- ☐ elvitellel
- ☐ kiszállítással
- ☐ diétás étkeztetés

3. Jövedelem nyilatkozat

3.1. Az ellátást kérelmező személyére vonatkozó személyes adatok:

- 3.1.1. Neve:
- 3.1.2. Születési neve:
- 3.1.3. Anyja neve:
- 3.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
- 3.1.5. Lakóhelye:
- 3.1.6. Tartózkodási helye:
- 3.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
- 3.1.8. Telefonszám (nem kötelező megadni):

3.2. Az 1993. évi törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

- ☐ igen - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni
- ☐ nem

3.3. Az ellátást kérelmező személyére vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

3.4. Kiskorú igénybevevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma: fő		Munkaviszony- ból és más foglalkoztatási viszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermekgond- ozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyé- jöv- delem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú							
A közeli hozzátartozók neve	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
Összesen:							

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetőek)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Hozzájárulok, hogy háziorvosom (kezelőorvosom) az egészségi állapotomról a szociális étkeztetés igénybevételi eljárás során adatot szolgáltatasson.

Hozzájárulok továbbá személyes adataimnak az eljárás során történő felhasználásához, kezeléséhez.

Kelt:, év hó nap

.....
Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

MEGÁLLAPODÁS Szociális étkeztetés ellátás igénybevételére

Mely létrejött a mai napon Kétbodony Község Önkormányzata (képviselőjében:
polgármester), mint szolgáltatás nyújtó, valamint:

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

TAJ szám:

Állampolgárság:

, mint igénylő között szociális étkeztetés biztosítására az alábbi feltételekkel:

1. Az igénylő részére a szolgáltató napjától határozatlan időtartamra, illetve az igénylő kérelme szerint szociális étkeztetést biztosít.
2. A szolgáltató által biztosított étkeztetés napi egyszeri meleg étel biztosítását jelenti, amit a szolgáltató meleg étkeztetésre jogosult vállalkozó bevonásával biztosít.
Az igénylő részére a szolgáltatás a hét munkanapjain biztosított.
Az ételt az önkormányzat falugondnoka szállítja ki a jogosultak részére. Az étel kiszállítása naponta 12-13 óra között történik, annak átvételéről az igénylő köteles gondoskodni. Az étel szállítása egyszerhasználatos edényzetben történik, melynek költségét a szolgáltató az igénybevevő részére átháríthatja.
3. A szolgáltatásért az igénylő személyi térítési díjat fizet, amelynek alapja az önkormányzat által rendeletben megállapított intézményi térítési díj.
A személyi térítési díj az intézményi térítési díj (nyersanyag költség, rezsiköltség) és az állami normatíva figyelembevételével az igénylő havi rendszeres jövedelmének figyelembevételével kerül megállapításra.
Az igénylő a szolgáltatásért a szolgáltatásnyújtó által külön határozatban megállapított személyi térítési díjat köteles fizetni. A térítési díjat havonta, a tárgyhónapot követő hó 15. napjáig kell megfizetni. A térítési díjat a falugondnok szedi be készpénzben, számla ellenében az igénylő lakcímén.
A térítési díj változtatásának jogát a szolgáltató fenntartja.
A szociális étkeztetésre való jogosultságot és a térítési díjat a szolgáltatást nyújtó évente egyszer felülvizsgálhatja. Az igénylőt további fizetési kötelezettség nem terheli.
4. A szolgáltatás megszűnik az igénybevevő kérelmére, vagy a jogosult halálával, vagy a szociális törvényben, valamint az önkormányzati rendeletben meghatározott okok miatt.
5. A szolgáltatással kapcsolatos észrevétellel, panasszal a polgármesterhez lehet fordulni.
6. Az ellátott belépési hozzájárulás megfizetésére nem kötelezett.
7. Egyszeri hozzájárulás megfizetésére vonatkozó kötelezettség nincs.
8. Ellátott jogi képviselő Forgács Béla (tel.: 06 20 / 4899 529, email: bela.forgacs@ijsz.bm.gov.hu).

9. A szolgáltatást igénybevevőként hozzájárulok, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról alkotott 1993. évi III. törvény értelmében a 20./C §-ban meghatározott adataim a központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe kerüljenek.
10. A szerződő felek kijelentik, hogy a szerződés teljesítése során, illetve azzal kapcsolatban tudomásukra jutó, birtokukba kerülő, illetve egymásnak átadott minden személyes adatot bizalmasan kezelnek, valamint kötelezettséget vállalnak arra, hogy megtesznek minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, amely a személyes adatok biztonságát garantálja. A szerződő felek kötelezettséget vállalnak továbbá arra, hogy a személyes adatok kezelését a hatályos jogszabályokban meghatározott követelményeknek, különösen pedig az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info. tv.) foglalt előírásoknak megfelelően végzik, az adatokat a szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben és időtartamig kezelik, azokat (jogszabályi kötelezettségen alapuló hatósági ellenőrzés, bejelentés – különös tekintettel a jelen szerződésben rögzített elszámolási kötelezettségre – ill. bírósági eljárás kivételével) harmadik személy felé nem továbbítják.
11. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló módosított 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, Kétybodon Község Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 8/2021. (IX. 29.) önkormányzati rendelet, a szociális étkeztetés térítési díjáról szóló 7/2022. (VIII. 20.) önkormányzati rendelet, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodást a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Kelt.:

polgármester
szolgáltató

igénylő

Egy példányt átvettem:

aláírás

A megállapodásról értesülnek:

1. Ellátott személy
2. Falugondnok helyben
3. Irattár

**Az ellátott jogi képviselő személye és elérhetősége a szakmai program készítése
időpontjában:**

Neve: Forgács Béla
E-mail: bela.forgacs@ijsz.bm.gov.hu
Telefon: 06/20/4899-529

Amennyiben az ellátott jogi képviselő személye változik, úgy a szolgáltatást igénybevevő személyeket az önkormányzat értesíti a változásról.

**Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatal
(Kétdodonyi székhelye),
Kétdodony Község Önkormányzata**

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2023. március 16-tól

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
1. A pénzkezelési szabályzat célja és tartalma	3
1.1 A pénzkezelési szabályzat hatálya	4
1.2. A pénzkezelés során a kerekítés szabályai	4
2. A pénzkezelés során érvényesítendő alapelvek	4
II. BANKSZÁMLA KEZELÉS	5
1. Költségvetési elszámolási számla nyitása, vezetése	5
2. Költségvetési elszámolási számlához kapcsolódó számlák	6
3. A számlához kapcsolódó készpénzforgalom	7
4. A bankszámla teher kibocsátott kártyák alkalmazása	7
5. Az elektronikus úton történő átutalás szabályai	8
6. A bankszámlaforgalom lebonyolítási rendje	8
6.1. A bankszámla feletti rendelkezés az intézménynél	8
6.2. Bankszámlakivonat	8
III. ALKALMAZHATÓ FIZETÉSI MÓDOK	8
IV. KÉSZPÉNZKEZELÉS SZABÁLYAI FORINT PÉNZTÁR ESETÉBEN	9
1. Házipénztár funkciója, kialakítása, védelmi rendszere	9
1.1. A házipénztár funkciója	9
1.2. A házipénztár elhelyezése	9
1.3. A házipénztár védelme	9
1.4. A készpénz, egyéb értékek biztonságos kezelésének, tárolásának követelményei	9
1.5. Pénztári nyitva tartás rendje	9
1.6. A kulcsok kezelése és nyilvántartása	9
2. A pénzkezelés személyi feltételei, a feladat ellátásának követelményei	11
2.1. Személyi feltételek	11
2.2. Pénztáros feladata, felelőssége	11
2.3. Pénztáros helyettesének feladata, felelőssége	12
2.4. A pénztárellenőr feladata	12
2.5. Az utalványozók köre és feladataik	13
2.6. A készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárás	13
3. A bankszámla és a házipénztár közötti forgalom szabályai és azok lebonyolítási és bizonylati rendje	14

3.1. A házipénztár pénzellátása	14
3.1.1. Készpénzfelvétel bankszámláról	14
3.1.2. Készpénzfelvétel bankkártyával	15
3.1.3. A pénzzállítás szabályai	15
3.2. A házipénztár készpénz kerete	15
3.3. A pénzzállítás szabályai	15
3.4. A pénz valódiságának ellenőrzése	16
3.5. Pénztárzárlat, munkaköri átadások rendje, a pénztár átadása a pénztáros távollétében	17
4. Pénztári bevételek és kiadások, bizonylatolása, alapbizonylatok kezelése	17
4.1. A pénztári bevételek és kiadások bizonylatolásának általános szabályai	17
4.2. A pénztári bevételek bizonylatolása	18
4.3. A pénztári kifizetések bizonylatolása	18
4.4. Előleg, ellátmány kifizetésének rendje	19
4.5. A munkabér kifizetésének szabályai	21
4.5.1. A munkabérek kifizetése	21
5. A házipénztáron kívüli pénzkezelés szabályai, az elszámolás rendje	21
6. Pénztári jelentés, pénztár zárása	21
V. PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS RENDJE	22
1. Pénz és értékcsikkek tárolása	22
2. Értékpapírok kezelése, nyilvántartása	23
3. A pénztár által használt bizonylatok nyilvántartása, kezelése	23
VI. UTÓLAGOS VEZETŐI ELLENŐRZÉS	23
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	24

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatal (Kétdodonyi székhelye)(továbbiakban: Hivatal), a Kétdodony Község Önkormányzata) (továbbiakban: Önkormányzat), mind költségvetési szerv pénzkezelési szabályzatát a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásai, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján a következők szerint kerül meghatározásra:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A pénzkezelési szabályzat célja és tartalma

A pénzkezelési szabályzat célja, hogy Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatal (Kétdodonyi székhelye), a Kétdodony Község Önkormányzat meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a pénzforgalom és pénzkezelés folyamán érvényesíteni kell. Továbbá szabályozza a pénzmozgások, a pénz- és értékkezelés bizonylati rendjét, valamint a vezetendő nyilvántartások rendszerét.

A szabályzat a következő jogszabályi előírások alapján került összeállításra:

- **2000. évi C. törvény** a számvitelről,
- **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról,
- **2001. évi XCIII. törvény** a devizakorlátozások megszüntetéséről, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról,
- **2008. III. törvény** az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól,
- **2008. IV. törvény** az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól, a társadalombiztosítási és szociális ellátások megállapítása során, továbbá a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény módosításáról,
- **368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet** az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- **4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet** az államháztartás számviteléről,
- **10/2007. (X.1.) MNB rendelet** az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonásáról,
- **35/2017. (XII. 14.) MNB rendelet** a pénzforgalom lebonyolításáról,
- **54/2021. (XI. 23.) rendelet** a jegybanki információs rendszerhez elsődlegesen a Magyar Nemzeti Bank alapvető feladatai ellátása érdekében teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségekről

1.1. A pénzkezelési szabályzat hatálya

A pénzkezelési szabályzat hatálya kiterjed a Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatalra (Kétdodonyi székhelye), a Kétdodony Község Önkormányzatra mind költségvetési szervekre. *A személyi hatálya kiterjed az e pontban felsorolt költségvetési szerveknél foglalkoztatott közalkalmazottakra, köztisztviselőkre, munkatörvénykönyv hatálya alá tartozó dolgozókra, és megbízási szerződésben feladatot ellátó személyre. A személyi hatály kiterjed a megismerési nyilatkozatban felsorolt alkalmazottakra.*

1.2. A pénzkezelés során a kerekítés szabályai

A forintban, készpénzzel - bankjegy vagy érme átadásával - történő fizetés esetén, ha a fizetendő végösszeg nem 5 forintra vagy annak többszörösére végződik, akkor az alábbiakban meghatározott kerekítési szabály alapján kell a fizetendő összeget megállapítani és kiegyenlíteni.

- a 0,01 forinttól 2,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 0;
- a 2,50 forinttól 4,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 5;
- az 5,01 forinttól 7,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 5;
- a 7,50 forinttól 9,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 0;

forintra végződő összegre kell kerekíteni. Az ellátások esetében az összeget a legközelebbi 0 és 5 forintra végződő összegre, felfelé kell kerekíteni.

Költségvetési szervnél (hivatalnál) a kerekítési különbözetekek összegét bevételként, kiadásként ahhoz a bevételi, kiadási jogcímhez kapcsolódóan kell elszámolni, ahol az ténylegesen felmerült. A kerekítésből adódó különbözetet – amennyiben az eredeti bizonylaton – számlán, egyéb dokumentumon – nem került feltüntetésre, a bevételi, kiadási pénztárbizonylaton elkülönítetten fel kell tüntetni. Abban az esetben, ha egy számlán (bizonylaton) több kiadási jogcímet érintő tétel szerepel, úgy a kerekítési különbözetből adódó összeget ahhoz a kiadási jogcímhez kell rendelni, amelyik a bizonylaton a legnagyobb összeget képviseli. A kerekítési különbözetekek, minden esetben a pénztári bevételek, kiadások teljesítésével egyidejűleg el kell végezni.

2. A pénzkezelés során érvényesítendő alapelvek

Költségvetési szerveknél törekedni kell a készpénz nélküli és készpénz kímélő fizetési módok alkalmazására, a pénzforgalom lebonyolítása során, a bankszámlán történő tranzakciókat kell előnyben részesíteni. A házipénztár és a kihelyezett (kirendeltségi) pénztár létesítésénél biztosítani kell a pénz és egyéb értékek, valamint azok kezelésével foglalkozó munkatársak fokozott védelmét.

A szabályzat – a felsorolt jogszabályok számviteli politikájának előírásait figyelembe véve – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a bankszámla nyitására, kezelésére,
- a intézménynél alkalmazható fizetési módokra,
- készpénzkezelés szabályaira
 - a házipénztár elhelyezésére, védelmére,

- pénztári nyitva tartás rendjére,
- a pénzkezelés személyi feltételeire,
- utalványozók körére,
- pénzzállítási szabályaira,
- a munkabér fizetésének rendjére,
- valutapénztár kezelésének szabályaira,
- pénz- és értékkezelés rendjére,
 - értékpapírok kezelésére,
 - a pénztár által használt bizonylatok nyilvántartásának rendjére.

II. BANKSZÁMLA KEZELÉS

1. Költségvetési elszámolási számla nyitása, vezetése

Az Önkormányzat és Hivatal a költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmat a költségvetési számlán - ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is - köteles lebonyolítani.

Az elkülönülő és átlátható gazdálkodás, valamint az önálló költségvetés alapján az önkormányzat, a Hivatal önálló fizetési számlával rendelkezik. Az önálló fizetési számlaszámok a következők:

Megnevezés	Számlaszám
Kétfodony Község Önkormányzat	63600935-16400014
Kétfodonyi Közös Önkormányzati Hivatal	63600935-16403907

Az Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján az Önkormányzat számlavezető hitelintézete: **Takarékbank Zrt. (székhelye: 1117 Budapest, Magyar tudósok körútja 9.) rétsági fiók címe: 2651 Rétság, Korányi út 2.**

A döntésről az önkormányzat a területileg illetékes Igazgatóságot legkésőbb a változás kitűzött időpontja előtt harminc nappal köteles írásban tájékoztatni, a döntés dokumentumainak, valamint a kincstári beszedési megbízások benyújtására szóló felhatalmazó levél – a számlavezető ellenjegyzésével aláírt – eredeti példányának csatolásával és a választott számlavezetővel kötött szerződésben megjelölt pénzforgalmi számlaszám egyidejű közlésével.

Az önkormányzat fizetési számlájának megnyitásáról, megszüntetéséről öt napon belül tájékoztatnia kell az Igazgatóságot.

A tájékoztatás határidőre történő elküldéséért pénzügyi főelőadó a felelős.

Az Önkormányzat, a Hivatal, a költségvetési szervek a fizetési számláján lévő szabad pénzeszközöket betétként kizárólag a fizetési számlájához kapcsolódó alszámlán köthetik le.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről, Községi Önkormányzat a Képviselő testület előzetes véleményének kikérése mellett Halász Judit Polgármester dönt.

Az Önkormányzat és a Kétdobonyi Közös Önkormányzati Hivatal önálló házipénztárt működtetnek.

2. Költségvetési elszámolási számlához kapcsolódó számlák

A./ Az önkormányzat fizetési számlájához kapcsolódóan - általában jogszabályban meghatározott bevételek és kiadások elkülönített elszámolására - a következő alcímű számlákat nyitja meg:

- a) a helyi önkormányzat lekötött bankbetétei elkülönítésére szolgáló alszámla
- b) a helyi adók és a települési adó befizetésére adónemenként külön adóbeszedési alszámla, a késedelmi pótlék befizetésére pótlék beszedési alszámla, a bírságok, önellenőrzési pótlék és a végrehajtási költség befizetésére bírság beszedési alszámla, a helyi önkormányzatot megillető, a b) pontba, valamint a B./ pont bekezdés a)-c) pontjába nem tartozó adók módjára behajtandó köztartozások befizetésére egyéb bevételek elszámolására szolgáló alszámla,
- c) a helyi önkormányzat döntése vagy jogszabály rendelkezése alapján egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla.

B./ Az A./ pontban felsoroltakon túl az önkormányzat

- a) közigazgatási hatósági eljárási illeték, továbbá az azzal összefüggésben felszámított mulasztási bírság, késedelmi pótlék befizetésére szolgáló fizetési számlát,
- b) a gépjárműadó befizetésére szolgáló gépjárműadó fizetési számlát,
- c) más által kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások - kizárólag a helyi önkormányzatot megillető köztartozások kivételével - befizetésére idegen bevételek elszámolására szolgáló fizetési számlát,
- d) a közfoglalkoztatáshoz nyújtott támogatás elkülönítésére szolgáló alszámlát nyit és tart fenn.¹

Az Önkormányzat a következő bankszámlákkal rendelkezik:

- 63600935-16400014-Kétdobony Községi Önkormányzat Költségvetési számla
- 63600935-16400076 Magánszemélyek kommunális adója beszedési számla
- 63600935-16400760 Illeték beszedési számla
- 63600935-16400100 Iparűzési adó beszedési számla
- 63600935-16400045 Késedelmi pótlék beszedési számla

- 63600935-16400021 Állami hozzájárulások számla
- 63600935-16400052 Egyéb bevételek számla
- 63600935-16400090 Gépjárműadó beszedési számla
- 63600935-16403880 Közfoglalkoztatási számla
- 63600935-16402621 Idegen bevétel
- 63600935-16403426 Idegenforgalmi adó beszedési számla
- 63600935-16400083 Bíróság beszedési számla
- 63600935-16404441 Települési adó beszedési számla
- 11741031-15452616 Kétdobony Község Önkormányzat értékpapír számla

A Kétdobonyi Közös Önkormányzati Hivatal a következő bankszámlával rendelkezik:

- 63600935-16403907-Kétdobonyi Közös Önkormányzati Hivatal

A számlák nyitására, vezetésére vonatkozó bankszámlaszerződés (ek) aláírására Halász Judit polgármester és Jele Tibor jegyző, Hadasné Maretta Magdolna pénzügyi főelőadó együttesen jogosult.

3. A számlákhoz kapcsolódó készpénzforgalom

A fizetési számlák és a pénztár közötti kapcsolatot a jelen szabályzat II. fejezete rögzíti.

4. A bankszámla terhére kibocsátott kártyák alkalmazása

Kétdobony Község Önkormányzat és a számlavezető pénzügyintézet között létrejött bankkártya szerződés alapján az alábbi személy jogosult bankkártya használatára:

Kártyabirtokos neve	Beosztása	Bankkártya száma	Bankkártya típusa
Halász Judit	polgármester	4002609985952785	VISA

A bankkártyával kapcsolatos kártyaigénylés, kártyakiadás, kártya visszavonás, kártya érvénytelenítés, számlaforgalom ellenőrzése, stb. Halász Judit polgármester feladata.

A bankkártya használatára feljogosított személy(ek) csak az intézmény működési kiadásaihoz összefüggésben használhatja a bankkártyát. A bankkártyával történő fizetés esetén a számlát 1 napon belül, a bankjegykiadó automatán, vagy terminálon keresztül történő pénzfelvétel esetén annak bizonylatát 1 napon belül a pénztáros részére le kell adni.

A bankkártya elvesztését, megsemmisülését a rendelkezésre jogosult személynek haladéktalanul jeleznie kell a pénztáros felé, továbbá azonnal intézkednie kell annak visszavonásáról, vagy letiltásáról a számlavezető pénzügyintézet felé.

A számlavezető pénzintézet által jóváhagyott napi limit a bankjegykiadó automata (ATM) esetében 300.000- Ft, POS terminál esetében 500.000-Ft. A kártya használatát biztosító PIN kódot, lezárt borítékban a páncélszekrényben kell tárolni. A bankkártya átvételekor annak használatának tényét nyilatkozatban kell rögzíteni, melyet a szabályzat **8. számú melléklete** tartalmaz.

Amennyiben a kártyabirtokos szolgálati jogviszonya megszűnik, vagy munkakörében változás következik be, a bankkártyát le kell adni a pénztáros részére.

5. Az elektronikus úton történő átutalás szabályai

A Kétfodony Községi Önkormányzat a Takarékbank Zrt. számlavezető pénzintézet által vezetett bankszámlán az átutalások végrehajtása a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzatában utalványozási jogkörrel felhatalmazott Halász Judit polgármester, és ellenjegyzési jogkörrel felhatalmazott Hadasné Maretta Magdolna pénzügyi főelőadó engedélye (aláírása) után kerülhet sor.

A Kétfodonyi Közös Önkormányzati Hivatal a Takarékbank Zrt. számlavezető pénzintézet által vezetett bankszámlán az átutalások végrehajtása a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzatában utalványozási jogkörrel felhatalmazott Jele Tibor jegyző és ellenjegyzési jogkörrel felhatalmazott Hadasné Maretta Magdolna pénzügyi főelőadó engedélye (aláírása) után kerülhet sor.

6. A bankszámla forgalom lebonyolítási rendje

6.1. A bankszámla feletti rendelkezés az intézménynél

A bankszámlán elhelyezett pénzeszközök felett a banknál bejelentett aláírásra jogosultak rendelkezhetnek, a bejelentésben meghatározott módon.

A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és aláírását a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

6.2. Bankszámlakivonat

A hitelintézet az Önkormányzatot és a Hivatalt, mint számlatulajdonost a bankszámlán történő terhelésről, illetőleg jóváírásáról, a vele kötött megállapodás alapján írásban, bankszámlakivonattal, (vagy elektronikus) úton értesíti.

III.

ALKALMAZHATÓ FIZETÉSI MÓDOK

Amennyiben törvény vagy kormányrendelet a pénztartozás megfizetésének módját kötelezően nem írja elő, az ügyfelekkel az alábbi fizetési módokban lehet megállapodni:

- átutalás, ami történhet OTP Elektra TAKARÉK NETBANK megnevezés számítógépes rendszeren (TERMINÁL), vagy „átutalási megbízáson” keresztül,
= egyszerű átutalás,
- készpénz-helyettesítő fizetési eszköz
= csekk,

- = bankkártya,
- készpénzfizetés.

Ha a fizetés módjában nincs megállapodás, a fizetést egyszerű átutalással kell teljesíteni. Amennyiben törvény, vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik, mind a külföldi, mind a belföldi partnereivel, devizával és valutával, belföldi fizetőeszközzel történő fizetésben megállapodhat az Önkormányzat, ill. Hivatal.

A közterheket, továbbá bíróság, büntető ügyekben eljáró más hatóság, vagy szabálysértési hatóság által határozatban megállapított fizetési kötelezettséget forintban kell teljesíteni.

IV.

KÉSZPÉNZKEZELÉS SZABÁLYAI FORINT PÉNZTÁR ESETÉBEN

1. Házipénztár funkciója, kialakítása, védelmi rendszere

1.1. A házipénztár funkciója

A házipénztárban kell kezelni:

- az önkormányzati hivatal és az önkormányzat működéséhez szükséges készpénzt,
- szigorú számadás alá tartozó nyomtatványokat,
- egyéb értékeket (pl. étkezési utalvány, postai bélyeg, stb.).

1.2. A házipénztár elhelyezése

A házipénztár az Önkormányzat és a Közös Hivatal működéséhez szükséges készpénz és egyéb értékek forgalmának lebonyolítására és megőrzésére kijelölt helyiség része.

A házipénztárak kialakításánál figyelembe kell venni az átlagos napi készpénzforgalom nagyságát. A pénzmegőrzés és tárolás feltételeit mindig a tényleges záró állomány szerint kell biztosítani.

1.3. A házipénztár védelme

A védelmi rendszer a házipénztár esetében kiterjed:

- a fizikai védelemre,
- az adatok védelmére,
- a személy védelmére,
- a pénzforgalom szabályszerűségére.

A védelem biztosításáért Halász Judit polgármester a felelős.

A pénztár védelmi rendszerének kialakításakor, és működése során az alábbiakat kell figyelembe venni:

- a biztosító társaság biztosítási szabályzatában, szerződésében foglalt (rablás, betörés, pénzszállítás, vásárlásra felvett pénzkezelés) előírásait,
- a pénztárhelyiség jól megközelíthető helyen legyen.

- a pénztárhelyiségben csak az ott dolgozók tartózkodhatnak,

1.4. A készpénz, egyéb értékek biztonságos kezelésének, tárolásának követelményei

A házipénztár céljára pénzügyi iroda helység rész szolgál. A pénztárhelyiséget riasztó berendezéssel, ajtaját, ablakát védőráccsal kell ellátni.

A riasztóberendezés használatára a pénztárost, a pénztáros helyettesét ki kell oktatni. A riasztóberendezések kezelési utasítását be kell tartani, a szabályos működést naponta ellenőrizni kell.

A készpénzpénz és a pénztárban kezelt értékek tárolása pénzkazettában és páncélszekrényben történik.

A pénztáros ki és befizetéseket csak a pénztári órák alatt teljesíthet.

A pénztárhelyiség elhagyása esetén köteles a pénztáros bezárni a pénzkazettát.

A pénztárba felhatalmazás nélkül beléphetnek: Hadasné Maretta Magdolna pénzügyi főelőadó pénztárellenőr és Baranyainé Majoros Tímea Mária igazgatási főelőadó pénztáros.

A pénztárba esetileg beléphetnek a Közös Hivatal Kétfodonyi Kirendeltségén dolgozó köztisztviselők, polgármester, jegyző.

A pénzvalódiság vizsgálatára a pénztáros a nagyítót, egyéb pénzvizsgáló eszközöket köteles használni.

1.5. Pénztári nyitva tartás rendje

A pénztár hétfőtől –csütörtökig 8 órától 12 óráig és 13 órától 15 óráig tart nyitva, pénteken 8 órától 12 óráig

kivéve a munkarend változás miatt heti szabadnapon vagy pihenőnapon munkavégzést elrendelő utasítások eseteit, akkor az időpont változása nélkül a pénztár ezeken a napokon is nyitva tart.

1.6. A kulcsok kezelése és nyilvántartása

A pénztárhelyiség, valamint az értékek megőrzését, védelmét biztosító páncélszekrény, lemezszekrény, vaskazetta kulcsának eredeti példányát a pénztáros kezeli.

A kulcsok másolatát (tartalék kulcsokat) lezárt borítékban, biztonsági zárral ellátott szekrényben, fiókban kell őrizni. A lezárt borítékot a pénztárosnak a ragasztásnál (átfedően) alá kell írni és lepecsételni. A tartalékkulcsok kezeléséért, őrzéséért Baranyainé Majoros Tímea a felelős.

A másolati kulcsokat tartalmazó lezárt és lepecsételt borítékot évenként, a boríték felbontásával és hitelességét kipróbálással ellenőrizni kell. Az ellenőrzéséért Baranyainé Majoros Tímea a felelős. Az ellenőrzést követően a boríték lezárását és lepecsételését az előírt eljárásnak megfelelően el kell végezni.

A nyilvántartásnak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a kulcs átvevőjének a nevét,
- az átvétel idejét,

- az átvétel okát, (pl. munkakör betöltés, helyettesítés, stb.),
- az átvevő sajátkezü aláírását.

2. A pénzkezelés személyi feltételei, a feladat ellátásának követelményei

2.1. Személyi feltételek

Pénz és értékkezeléssel csak büntetlen előéletű, erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező dolgozó bízható meg.

Pénz- és értékkezelésre, annak ellenőrzésére a következő dolgozók jogosultak:

- pénztáros,
- pénztárost helyettesítő,
- pénztárellenőr.

Nem lehet pénztáros és helyettese olyan dolgozó, akinek a munkaköre a pénztárosi munkakörrel összeférhetetlen.

Összeférhetetlen munkakörben dolgozónak kell tekinteni a pénzügyi, a könyvelési, a bérelszámolási és anyagbeszerzési feladatkörben foglalkoztatott dolgozókat, akik utalványozási vagy ellenőrzési jogosultsággal rendelkeznek. Ugyancsak összeférhetetlen munkakörben dolgozónak kell tekinteni azokat a személyeket is, akiknek a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságuk van, továbbá a pénztárosnak és helyettesének a Ptk. 8:1 § (1) bekezdés 1-2. pontjában meghatározott közeli hozzátartozói.

Két vagy több személy egy időpontban közösen, a pénztárat még kivételesen, kisegítésképpen sem kezelheti.

2.2. Pénztáros feladata, felelőssége

A pénztárost teljes anyagi felelősség terheli az általa kezelt pénz és egyéb értéktárgy tekintetében. A pénztárosnak a munkakör átvételekor ezt a tényt írásbeli nyilatkozatban kell rögzíteni, melyet a szabályzat 3. sz. melléklete tartalmaz. A pénztáros által aláírt nyilatkozat megőrzéséért a Kétybodonyi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a felelős.

A pénztáros feladatai:

- a pénztárban tartott készpénz kezelése és megőrzése, a forgalom bizonylatolt lebonyolítása a pénzügyi fegyelem betartásával,
- köteles gondoskodni a napi pénzforgalom lebonyolításához szükséges pénzösszeg időbeni és megfelelő címletenkénti rendelkezésre állásról, a pénztári bizonylatok érvényességének, alaki és tartalmi helyességének ellenőrzéséről, a pénztár rendjének és tisztaságának biztosításáról,
- a pénztárral kapcsolatos elszámolások vezetése, a bizonylati fegyelem betartása,
- a pénztárban elhelyezett értékek és szigorú számadású nyomtatványok (csekk, utalványfüzetek) őrzése, kezelése, a pénzügyi fegyelem betartása,
- az üzleti (üzemi) titkok, illetve a tevékenységre vonatkozó alapvető fontosságú információk megőrzése,
- a vagyonvédelmi és adatvédelmi előírások betartása.

2.3. Pénztáros helyettesének feladata, felelőssége

A pénztárost távolléte esetén a Kétfodonyi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által esetenként kijelölt személy helyettesíti.

A pénztáros helyettese feladatait a munkaköri leírásban foglaltak szerint köteles maradéktalanul ellátni, a pénztáros helyettesítésekor feladatai a pénztáros munkaköri feladataival azonosak.

A pénztáros helyettesét teljes anyagi felelősség terheli az általa kezelt pénz és egyéb értéktárgy tekintetében, amikor a pénztárat kezeli. A pénztáros helyettesének felelősségi nyilatkozatot kell tenni, melyet a szabályzat 4. sz. melléklete tartalmaz. A pénztáros helyettese által aláírt nyilatkozat megőrzéséért Kétfodonyi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a felelős.

2.4. A pénztárellenőr feladata

A pénztárellenőrnek legalább minden pénztárzárlat alkalmával vizsgálni kell, hogy

- az alapbizonylatokat hitelességi szempontból, hogy azokat az arra jogosult személyek utalványozták-e,
- a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokhoz a pénztáros csatolta-e a szükséges alapbizonylatokat,
- az egyes gazdasági események dokumentálása a szabályzatban meghatározott bizonylatokon történt-e,
- a bizonylatokon nincsenek szabálytalan javítások,
- megtörtént-e a szabályzatban előírt módon az alapbizonylatok érvénytelenítése,
- a pénzkifizetések során meghatalmazás volt-e, ha a készpénzt nem a jogosult vette fel.

Az ellenőrnek egyrészt meg kell vizsgálni az alapbizonylatot abból a szempontból, hogy az tartalmi, formai szempontból megfelel-e, másrészt, hogy a pénztári bizonylat adatai megegyeznek-e az alapbizonylat adataival.

A pénztárjelentés, valamint a kimutatott pénzkészlet, egyéb értékek meglétének ellenőrzése során ellenőrizni kell, hogy

- a pénztárjelentésbe rögzített tételekhez megvannak-e a pénztári- és alapbizonylatok,
- pénztárzárás alkalmával a pénztárjelentésben szereplő pénzkészlet összege egyezik-e a tényleges pénzkészlettel,
- az értékpapírok és egyéb értékek nyilvántartása naprakész-e,
- az értékpapírok azonosító adatai a nyilvántartásban szerepelnek-e.

A pénztári ellenőrzés tényét az ellenőrzött bizonylatokon és okmányokon, valamint a pénztárkönyvben a pénztárellenőrnek kézjegyével el kell látni.

Abban az esetben, ha a házipénztári zárlat ellenőrzésekor a készpénzkészletben eltérést állapít meg a pénztárellenőr, akkor köteles az eltérés rendezéséről intézkedni, (többletet bevételeztetni, hiányról jegyzőkönyvet felvenni).

A költségvetési szerveknél a pénztárellenőri feladatokat Kétfodonyi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézője Hadasné Maretta Magdolna látja el.

A pénztárellenőrt távolléte esetén Kétdobonyi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által utasításban kijelölt köztisztviselő helyettesíti.

2.5. Az utalványozók köre és feladataik

Az utalványozási joggal rendelkező személyek nevét, beosztását, utalványozási területét és maximálisan utalványozható összegét a szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

A pénztárosnak gondoskodni kell az utalványozásra jogosult személyek névsorának, aláírásának jól látható helyen történő kifüggesztéséről.

Bankszámláról kifizetést és pénztári kifizetést csak az utalványozási joggal felruházott személyek aláírásával ellátott bizonylatra lehet teljesíteni. Amennyiben a felsorolt munkakörökben személyi változás történik, a munkakört ellátó új személyt az utalványozási jogkörrel is meg kell bízni, az ide vonatkozó szabályok betartásával.

2.6. A készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárás

Rendszeres ellenőrzési feladat a pénztárzárás ellenőrzése. Munkaköri kötelezettségként ez a pénztárellenőr feladata.

A pénztáros havonta készít pénztárzárást. A pénztárzárást a pénztárellenőr minden alkalommal ellenőrizni köteles.

Pénztárrovancs

A rovancsolást előzetes bejelentés nélkül kell végrehajtani, az ellenőrzésnek váratlanul kell lennie. Több azonos rendeltetésű pénztár esetén a pénztárellenőrzést valamennyi pénztárban egyidejűleg kell elvégezni.

Rovancsolás esetén ideiglenesen, a rovancsolás idejére fel kell függeszteni a pénztár munkáját. Először meg kell kérni a pénztárost, hogy készítsen pénztárzárást. A zárást követően el kell végezni a rovancsolást. A pénztárosnak összesítenie kell címletenként megszámlolva és összegezve az ellenőr ellenőrzése mellett a pénztárban található készpénzt.

Az összeget egyeztetni kell a pénztárzárás során kimutatott összeggel.

Összegezni kell a pénztárban talált értékpapírokat, étkezési utalványokat, bélyegeket és egyéb értéket képviselő tárgyakat, okmányokat.

A rovancsról jegyzőkönyvet kell felvenni. (7. sz. melléklet)

Fel kell tüntetni a pénztárzárás eredményét és az esetleges hiányt vagy többletet.

Eltérés esetén a pénztárosnak nyilatkoznia kell, hogy véleménye szerint miből származik az eltérés.

A pénztárhiányt a pénztárosnak meg kell térítenie, kivéve, ha bizonyítható, hogy más személy szándékos károkozása, rablás, lopás történt, vagy elemi kár a hiány oka vagy a kerekítésből adódó pénztárhiány.

A kerekítésből adódó többletet illetve hiányt a könyvelésben egyéb bevétel, vagy egyéb ráfordítás jogcímeiként kell elszámolni.

Pénztárbizonylatok ellenőrzése

Ellenőrizni kell:

- a készpénzes értékesítések tételei bevételezésre kerültek-e,
- bankszámláról felvett pénz bevételezése megtörtént-e,
- kifizetések bizonylatainakösszagszerűsége megegyezik-e az alapbizonylaton feltüntetett adatokkal,
- az elszámolásra kiadott összegek nyilvántartásánál az elszámolás megfelelő időben megtörtént-e,
- letétek nyilvántartása biztosított-e.

3. A bankszámla és a házipénztár közötti forgalom szabályai és azok lebonyolítási és bizonylati rendje

3.1. A házipénztár pénzellátása

A házipénztár pénzszükséglete a pénztárba befolyt készpénzbevételből, valamint a fizetési számláról felvett készpénz útján biztosítható.

- A készpénzkifizetéssel járó döntésekről, intézkedésekről az ügyben érintett vezetőknek, ügyintézőknek a kifizetést megelőző napon tájékoztatni kell a pénztárost a várható készpénzkifizetések összegéről.

A pénztáros az előző napi záró pénztáregyenleg és a tárgynapi kifizetések várható összegének figyelembevételével köteles gondoskodni a pénztár zavartalan működését biztosító készpénz mennyiségéről és címletéről.

Ennek keretében a pénztáros:

- felméri a pénztár pénzszükségletét,
- összeállítja a címletjegyzéket,
- az előírásoknak megfelelően kiállítja a készpénz felvételéhez szükséges készpénzfelvételi utalványt,
- gondoskodik a készpénzfelvételi utalvány - arra jogosultak által történő - aláíratásáról.

3.1.1. Készpénzfelvétel bankszámláról készpénzfelvételi utalvánnyal

Az Önkormányzat és a Hivatal a bankszámlája terhére kiállított készpénzfelvételi utalvánnyal, illetve – külön megállapodás esetén – más hitelintézet pénztáránál pénz vehet fel.

A készpénzfelvételi utalványfüzet szigorú számadásra kötelezett, felhasználásáról nyilvántartást kell vezetni.

A készpénzfelvételi lapot a rovatoknak, illetve az előnyomott szövegnek megfelelően olvashatóan kell kiállítani a pénztárosnak úgy, hogy utólagos betoldás vagy egyéb módosítás, illetve hamisítás lehetősége kizárt legyen. A kelet rovatba a kiállítás helyét és idejét (év, hó, nap) kell bejegyezni, a hónapot mindig betűkkel megjelölve.

A készpénzfelvételi utalvány nem javítható. A rontott utalvány helyett új utalványt kell kiállítani, és a rontott példányokat a többben a tőszelvényekkel együtt meg kell őrizni.

A készpénzfelvételi utalványt a hitelintézetnél bejelentett módon kell aláírni.

A készpénzfelvételi utalványfüzetet, ezen belül az egyes lapokat, a sorszámok emelkedő sorrendjében kell felhasználni.

A készpénzfelvételi utalvány beváltásánál, ha az személyre szól, az utalványt benyújtó személynek a személyazonosságát személyi igazolvánnyal igazolnia kell.

3.1.2. Készpénzfelvétel bankkártyával

Bankszámláról készpénz a számlavezető hitelintézet pénztárainál vehető fel.

3.1.3. Készpénz befizetése bankszámlára

Bankszámlára készpénz a számlavezető hitelintézet pénztárainál fizethető be.

3.2. A házipénztár készpénz kerete

A pénztárban (forint és valuta együttesen) pénztár zárlatkor 1.000.000.- Ft összegnél több nem lehet. A házipénztári pénzkészlet keretet meghaladó részt még pénztárzárlat előtt az intézmény elszámolási számlájára be kell fizetni.

3.3. A pénzszállítás szabályai

A pénz szállításának megszervezése Baranyainé Majoros Tímea Mária pénztáros feladata. Munkaidő utáni pénzszállításnál gondoskodnia kell az átvétel megszervezéséről is.

A készpénz felvételével és szállításával megbízott személyek felelőssége az átvételtől az átadás időpontjáig, az átadás bizonylatolásának befejezéséig tart.

Az 2.000.000. Ft feletti összeg pénztárban történő elhelyezésénél a pénztárellenőrnek is jelen kell lennie.

A pénzszállítás feltételei:

200.000 Ft-ot meg nem haladó összegnél:

- pénzszállító táska,
- 1 fő pénzszállító

200.001 – 1 000.000 Ft közötti összegnél:

- pénzszállító táska,
- 1 fő pénzszállító és
- 1 fő kíséző

1 000.000 – 1.500.000 Ft közötti összegnél:

- pénzszállító táska,
- gépkocsi,
- 1 fő pénzszállító
- 1 fő kísérő

1.500.001 –Ft közötti összegnél:

- pénzszállító táska, címletektől függően zárt pénzeszsák,
- gépkocsi,
- 1 fő pénzszállító és
- 1 fő kísérő

A készpénz szállításával megbízott személynek (személyeknek) a készpénz felvételét követően a készpénzt a legrövidebb időn belül a pénztárba kell szállítani.

3.4. A pénz valódiságának ellenőrzése

A pénztáros csak valódi és forgalomban lévő pénzeket (bankjegyeket, érméket) fogadhat el a befizetőktől és kifizetést is csak így teljesíthet.

A bankjegyek és pénzérme valódiságának és forgalomképességének megállapítását a következő előírások megtartásával kell végezni:

- Valódinak és forgalomképesnek minősül az a forgalmi bankjegy, illetve pénzérme, amely a forgalomba hozatalkor az MNB által a Magyar Közlönyben közzétett hirdetményben foglalt leírásnak megfelel.
- Bankjegy esetében forgalomképesnek tekintendő az a valódi bankjegy, amely a mechanikai hibáktól mentes.
- Pénzérme esetében nem tekintendő forgalomképesnek a megcsonkított (átlyukasztott), súlyában jelentősen megfogyott, nehezen felismerhető, vagy valamilyen módon meghamisított forgalmi pénzérme.
- Nem fogadható el hiányos, sérült, szakadt bankjegy, kivéve, ha teljes értékben beváltható (befizethető).

A pénztáros hamis vagy annak látszó bankjegyeket, érméket nem fogadhat el, azt átvételi elismervény ellenében vissza kell tartania. A befizetővel tisztázni a hamisnak látszó bankjegy vagy érme eredetét.

Az ilyen eseményről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmazni kell:

- a befizető nevét,
- címét,
- személyi igazolványának számát.

A jegyzőkönyvet a befizetővel alá kell írni. Az aláírás megtagadása esetén annak tényét a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni. A gyanús bankjegyeket, érméket a jegyzőkönyvvel együtt az MNB-ba be kell szállítani. Az intézkedést a pénztár-jelentésben is fel kell tüntetni.

3.5. Pénztárzárlat, munkaköri átadások rendje, a pénztár átadása a pénztáros távollétében

A pénztáros helyettesítésekor pénztárzárlatot kell készíteni. A pénztárban lévő készpénzről, értékekről, értékpapírokról szigorú számadású nyomtatványokról átadás átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni a szabályzat 5. számú melléklete szerint.

Amennyiben a pénztáros betegség vagy más ok miatt munkahelyétől távol marad, köteles a távollétéről értesíteni a jegyzőt munkakezdés előtt. A jegyző feladata megszervezni a pénztár nyitásának a feltételeit.

Hasonlóan kell eljárni abban az esetben is, ha a pénztár az eredeti kulcs másolatával kerül kinyitásra.

Minden esetben a tanúkkal együtt jegyzőkönyvet kell felvenni. Amennyiben a kulcs elveszett, megsérült, vagy a zár elromlott, a kulcsért felelős személy köteles azt a Kétybodonyi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének haladéktalanul tudomására hozni, aki a szükséges intézkedéseket megteszi.

A pénztárzárlat alkalmával a pénztári nyilvántartásokat le kell zárni, és a pénzt és egyéb értékeket az átvevőnek jegyzőkönyvileg kell átadni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a zárlati pénzkészlet összegét, valamint a pénztárban tárolt egyéb pénzjellegű értékek mennyiségét és értékét. Az átvevő pénztáros köteles meggyőződni az elszámolások és pénzkészlet helyességéről, a nyilvántartások naprakész állapotáról. A felvett jegyzőkönyvet az átadó, átvevő, illetve a pénztárellenőr írja alá.

4. Pénztári bevételek és kiadások, bizonylatolása, alaphbizonylatok kezelése

4.1. A pénztári bevételek és kiadások bizonylatolásának általános szabályai

A készpénzforgalom lebonyolításához minden esetben pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A pénztári nyilvántartásban elszámolt kiadási és bevételi tételek bizonylatain az elszámolás tényét feltűnő és el nem távolítható jellel (bélyegzővel) meg kell jelölni.

A pénztári nyilvántartás céljára szabvány nyomtatványokat (számítógéppel előállított bizonylatot) kell alkalmazni, a használatba vétel előtt a nyomtatványtömböket a Baranyainé Majoros Tímea Mária pénztárosnak hitelesítenie kell.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatok, szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomtatványok, tehát azokat ennek megfelelően a pénztárosnak nyilván kell tartani.

A bizonylatok felhasználásának ellenőrzése érdekében csak folyamatos sorszámmal ellátott bizonylattömböket szabad felhasználásra kiadni.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylathoz minden esetben csatolni kell az alaphbizonylatokat.

Alaphbizonylat: a számla, készpénzjegyzék, a bérjegyzék, az útiköltség-elszámolás, ki- vagy befizetéseket elrendelő utalvány, stb.

A pénztárbizonylatokat tollal kell kiállítani. A rontott pénztárbizonylatot érvényteleníteni kell (stornó jelzéssel) és helyette új bizonylatot kell kiállítani. A rontott bizonylatot (annak valamennyi példányát a bizonylattömbben a töpéldányokkal együtt) meg kell őrizni.

4.2. A pénztári bevételek bizonylatolása

A házipénztár befizetésekről - a vonatkozó alapbizonylatokkal egyezően - bevételi pénztárbizonylatot kell kiállítani. A bevételezendő összeget a bizonylat fejrészében számmal és betűvel kell feltüntetni. A táblázatos rész soraiban a bevételezendő összeget készpénzforgalmi jogcím, könyvelési számlaszám és tétel szerint is részletezni kell. A részletezett összegeket össze kell adni és az összeadás eredményét a nyomtatvány összesen rovatában kell feltüntetni. Az összesen rovatban szereplő összegnek minden esetben meg kell egyeznie a fejrészben számmal és betűvel feltüntetett összeggel. A pénztárbizonylat táblázatos részének üres sorait áthúzással érvényteleníteni kell.

A bevételi pénztárbizonylatot a befizetett és a bizonylaton bevételezett összeg azonosságának igazolása céljából a befizetővel alá kell íratni. Nem személyes befizetés esetén a befizető aláírása céljára szolgáló rovatban hivatkozni kell a vonatkozó okiratra (pl. postautalvány). A pénz átvételét a bizonylaton a pénztárosnak kell aláírásával igazolnia.

A bevételi pénztárbizonylatot alá kell írni:

- a bizonylatot kiállítónak,
- az utalványozást, ellenőrzést végzőnek,
- és a könyvelőnek.

A bevételi pénztárbizonylatot átirással vagy számítógéppel, három példányban kell kiállítani.

- Az első példány a könyvelés bizonylata, ehhez kell csatolni a pénztári alapbizonylatokat (a csatolt okmányok darabszámát a bizonylat "Melléklet" rovatában kell feltüntetni), majd a bizonylatokat a vonatkozó pénztárjelentéssel együtt kell könyvelésre átadni.
- A második nyugtápéldányt a befizetés teljesítését igazoló elismervényként a befizetőnek kell átadni.
- A harmadik példány a tömbben marad és azt igazolásul, a pénztáros őrzi meg.

4.3. A pénztári kifizetések bizonylatolása

Minden házipénztári kifizetésről – az alapbizonylatokkal egyezően – Kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani. A bizonylatot értelemszerűen azonos módon kell kiállítani a Bevételi pénztárbizonylattal.

A pénztáros csak szabályszerűen kiállított, utalványozásra jogosult személy utalványozásával ellátott kiadási pénztárbizonylat alapján fizethet ki a pénztárból összegeket. A pénztáros utalványozás nélkül vagy a pénz átvételét ideiglenes jelleggel elismerő nyugta alapján kifizetést nem teljesíthet.

A pénztárosnak meg kell állapítania, hogy a pénzért jelentkező személy jogosult-e a pénz felvételére. Ha a pénz felvételére jogosult nem személyesen jelenik meg a pénztárban, megbízottja részére az összeg csak szabályszerűen kiállított meghatalmazás ellenében fizethető ki. A meghatalmazást a kiadási pénztárbizonylathoz kell csatolni.

Egy kiadási pénztárbizonylaton általában csak egy személy vehet át pénzt. Egy bizonylattal több személy részére csak akkor lehet pénzt kifizetni, ha valamennyi érdekelt ugyanazon a napon veszi fel járandóságát. A pénzfelvétel igazolása ebben az esetben az átvevők aláírásával a pénztári alapokmányon történik.

A pénz átvevőjének személyazonosságát személyi igazolvánnyal kell igazolnia.

A kifizetés megtörténtekor a kiadási pénztárbizonylatot a pénztárosnak (kifizető) alá kell írnia. A bizonylatot kiállító, utalványozó, ellenőrző és könyvelő, ill. ellenőrzést végző és könyvelő szintén köteles feladata végrehajtásának igazolásul a kiadási pénztárbizonylatot aláírni.

A kiadási pénztárbizonylatot átirással, két példányban kell kiállítani.

- Az első példány a könyvelés bizonylata. E példányhoz kell csatolni a pénztári alapokmányokat (a csatolt okmányok darabszámát a bizonylat "Melléklet" rovatában kell feltüntetni), majd a bizonylatokat a vonatkozó pénztárjelentéssel együtt kell könyvelésre átadni.
- A második, a tőpéldány a tömbben marad és azt igazolásul, a pénztáros őrzi meg.

4.4. Előleg, ellátmány kifizetésének rendje

Kétdodony Község Önkormányzatnál Halász Judit polgármester írásos engedélye alapján a dolgozók esetenként – szabályszerű utalványozás alapján – határidőhöz kötött elszámolási kötelezettséggel a pénztárból előleget vehetnek fel.

A Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatalnál Jele Tibor jegyző írásos engedélye alapján a dolgozók esetenként – szabályszerű utalványozás alapján – határidőhöz kötött elszámolási kötelezettséggel a pénztárból előleget vehetnek fel.

Készpénzt a pénztáros elszámolásra csak a következő célokra adhat ki:

- kiküldetési költségre,
- beszerzésre,
- postaköltségre,
- üzemanyag vásárlásra,

Kivételesen indokolt esetben Halász Judit polgármester adhat írásban engedélyt a fenti jogcímeken kívül, készpénz elszámolásra történő kiadására.

Az elszámolásra kiadott előlegekről a pénztáros nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban fel kell tüntetni:

- a kiadás keltét és tételszámát,
- a felvevő nevét,
- az összeg jogcímét,
- az igénylést aláíró vezető nevét
- a felvett összeget,

- az elszámolás határidejét (mely egyéb előírások hiányában a 30 napot nem haladhatja meg),
- a felhasznált összeget,
- az elszámolás keltét,
- az esetlegesen visszafizetett összeget,
- a bevételezés tételszámát.

Az elszámolási kötelezettséggel kiadott összegek a pénztár pénztárkeretét nem terhelik.

Kiküldetéssel kapcsolatos előleg és költség elszámolásához a Kiküldetési rendelvénnyel elnevezésű nyomtatványt kell használni.

Amennyiben úti- vagy szállodai költség miatt a kiküldöttnek előlegre van szüksége, akkor az utalványozásra jogosult személy a nyomtatvány megfelelő kitöltésével és aláírásával a pénztárnak utasítást ad a készpénz előleg kifizetésére. A készpénz előleges úti rendelvényekről a pénztárosnak nyilvántartást kell vezetnie és az elszámolási határidőt az úti rendelvénnyel jobb alsó szélére, elő kell jegyezni.

A kiküldetéssel kapcsolatban kiadott előlegekkel, illetve költségekkel

- belföldi kiküldetés esetén, a munkahelyen történő (előírt) jelentkezést követő öt napon belül,
- a külföldi kiküldetés esetén pedig 10 napon belül

kell elszámolni.

Valamennyi elszámolási kötelezettséggel felvett készpénzzel az előírt határidőkön kívül 30 napon belül – az elszámolási esedékességtől függetlenül – el kell számolni.

Az Önkormányzat és a Hivatal által a dolgozó részére adott előleg amennyiben 30 napot meghaladóan is fenn áll, abban az esetben az előleget kamatkedvezmény miatti adó terheli. Az adót ebben az esetben a munkavállaló fizeti meg.

Újabb készpénz előleget utólagos elszámolásra csak akkor lehet igényelni és kiadni, ha az igénylő korábbi elszámolási kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett. Kivételt képezhet az az eset, ha kisebb vásárlásra felvett előleg valamely oknál fogva aznap nem kerülhet felhasználásra, de ugyanakkor más célú beszerzésre van szükség.

Az utólagos elszámolásra kiadott előlegek határidőre történő elszámolásának elmulasztása esetén az előleget felvett dolgozót írásban fel kell szólítani. Amennyiben a felszólítás ellenére sem számol el az előleggel a dolgozó, akkor az eseményt jelenteni kell a Halász Judit polgármesternek ill. Jele Tibor jegyzőnek. Abban az esetben, ha a tett intézkedésének nincs eredménye, akkor a felvett készpénz összegétől függően kártérítési, illetve büntügyi eljárást kell kezdeményezni.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért az adott költségvetési szerv vezetője felelős.

4.5. A munkabér kifizetésének szabályai

4.5.1. A munkabérek kifizetése

Az Önkormányzatnál ill. a Hivatalnál a munkabérek kifizetése a dolgozó bankszámla nyilatkozatában megjelölt bankszámlára utalással történik.

A pénztáros csak a készpénzben ténylegesen kiadható (bérjegyzék szerinti) járandóságot fizetheti ki a dolgozók részére.

5. A házipénztáron kívüli pénzkezelés szabályai, az elszámolás rendje

Az Önkormányzatnál ill. a Hivatalnál pénzbeszedő hely nem működik.

6. Pénztári jelentés, pénztár zárása

A pénztárosnak minden pénztári befizetést és kifizetést időrendben a pénztárjelentésbe fel kell jegyeznie.

A pénztárjelentést a szabványnyomtatványon kell vezetni.

Kézi nyilvántartás vezetése esetén a következő nyomtatványok használhatók:

Bizonylat megnevezése

Bizonylat száma

Időszaki pénztárjelentés

B.Sz.ny. 13-20/új.r.sz.

A szabványnyomtatványt használatba vétel előtt Baranyainé Majoros Tímea Mária pénztárosnak hitelesítenie kell.

A pénztárjelentésben fel kell jegyezni:

- a befizetések és kifizetések hivatkozási sorszámát a pénztárbizonylat alapján,
- a gazdasági esemény rövid, de pontosan meghatározható szöveges leírását (főkönyvi számot),
- a befizetett, illetve kifizetett összeget.

Egy időszak forgalmi tételeinek feljegyzéséhez, amennyiben több lapot kell felhasználni az utolsó oldalon, az üres sorokat áthúzással érvényteleníteni kell.

A pénztári nyilvántartásban elszámolt bevételi és kiadási tételek bizonylatain az elszámolás tényét meg kell jelölni. (Hivatkozás a pénztárkönyv oldal és sorszámára, bélyegző, vagy egyéb jelzés alkalmazásával.)

A pénztáros pénztárzárlatot havonta köteles készíteni. Pénztárzárlatot kell készíteni ezen kívül, ha a pénztárost helyettesíteni kell, vagy beosztásából a pénztáros távozik.

A pénztárzárlat alkalmával a pénztári nyilvántartásokat le kell zárni. A pénztárban kezelt pénzt, értéket, bizonylatokat és a nyilvántartásokat a helyettesnek át kell adni. Az átvétel alkalmával az átvevőnek meg kell győződnie az elszámolások helyességéről. A pénztárzárlatnál jelen kell lennie az átadónak, átvevőnek és a pénztárellenőrnek.

Ha az átadásnál az átadó bármely ok miatt nem tud jelen lenni, akkor az átadó helyett Kétybodonyi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének kell jelen lenni.

A pénztárjelentést 2 példányban kell készíteni, melyből

- az első példányt - a mellékletekkel együtt - a könyvelés részére kell átadni,
- a második példány a tömbben marad, és a pénztáros őrzi meg. (csak szabvány nyomtatvány használata esetén)

A pénztárzárás során:

- meg kell állapítani címletenkénti részletezésben a pénztárban levő készpénz-állományt,
- meg kell állapítani továbbá a pénztárjelentés alapján a bevételek és kiadások napi végösszegét, az előző napi készpénzmaradvány figyelembevételével a pénztár feljegyzései szerinti egyenleget,
- egyeztetni kell a megállapított egyenleget és a tényleges készpénzállományt,
- az egyeztetés során megállapított eltérést még a megállapítás napján fel kell deríteni, ha ez nem vezet eredményre az eltérést rendezni kell.

Az eltérés rendezéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a jelenlévő személyeknek alá kell írni. A többletet a pénztárba be kell vételezni, a hiányt pedig a pénztáros befizetési kötelezettségeként elő kell írni.

V.

PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS RENDJE

1. Pénz és értékcikkek tárolása

A pénztárban elkülönítetten kell tárolni az alábbi értékeket:

- a belföldi fizetőeszközöket címletenként,
- az értékeket,
- a csekkeket,
- a csekk kártyákat, a hitelkártyákat,
- a szigorú számadású bizonylatokat.

A házipénztárban idegen - más szervezetek, saját alkalmazottak vagy más személyek - pénzét, illetve értékét Halász Judit polgármester és Jele Tibor jegyző külön engedélyével szabad tartani. Ezen idegen pénzeket és értékeket elkülönítetten kell kezelni és nyilvántartani. A nyilvántartásnak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a letét keletkezésének időpontja,
- a letétet elhelyező neve és címe,
- a letét tartalma,

- a letét jogcíme és a rendelkezés száma,
- a kiadás időpontja,
- a kiadást elrendelő rendelkezés száma,
- az átvevő neve és címe,,
- az átvevő aláírása.

2. Értékpapírok kezelése, nyilvántartása

A pénztárban értékpapír kezelés nem történik.

3. A pénztár által használt bizonylatok nyilvántartása, kezelése

A pénztárban használt bevételi, kiadási pénztárbizonylatok szigorú számadás alá tartoznak. Azokat a pénztáros őrzi és tartja nyilván.

A nyilvántartásnak – bizonylat nemenként - a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám,
- a pénztáros részére történő átadás időpontja,
- az átvevő neve,
- az átvevő aláírása.

A használatból kivont (betelt, év végével lezárt) bizonylat-nyomtatványokat Baranyainé Majoros Tímea Mária pénztárosnak kell megőriznie.

A pénztárjelentést, mint analitikus nyilvántartást, valamint a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokat legalább 8 évig kell olvasható formában megőrizni a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján.

A pénztárból bizonylatot kiadni csak Kétybodonyi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője írásbeli engedélyével és átvételi elismervény ellenében szabad.

VI. UTÓLAGOS VEZETŐI ELLENŐRZÉS

A FEUVE keretében a házipénztáron keresztül lebonyolított készpénzforgalom szabályszerű végrehajtását, a szabályzatban nevesített felelősök meghatározott feladatainak elvégzését a Kétybodonyi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője illetve az érintett önkormányzati intézményvezetők havonta ellenőrzi. Az ellenőrzést írásban dokumentálni kell, arról jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek módját a 9. számú melléklet tartalmazza.

Amennyiben az utólagos vezetői ellenőrzést végző jegyző/intézményvezető szabálytalanságot állapít meg, abban az esetben kezdeményezi a felügyeleti szerv felé az érintett felelősségre vonását.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

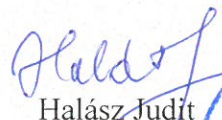
A pénzkezelési szabályzat 2023. március 16. napján lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a 2017. 12. 14.-én kelt a Kétdodonyi Önkormányzata Képviselő-testületének a 63 /2017. (XII. 14.) önkormányzati határozatával jóváhagyott. pénzkezelési szabályzat hatályát veszti.

A Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének kell gondoskodni, hogy a pénzkezelési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 10. számú mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a pénzkezelési szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a felelős.

2023. március 14.


Halász Judit
polgármester




Jele Tibor
jegyző



Záradék:

Kétdodony Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Pénzkezelési szabályzatot a szükséges módosításokkal együtt a 9/2023. (III. 14.) az önkormányzati határozattal jóváhagyta.

Kétdodony, 2023. március 14.


Jele Tibor
jegyző



Kétdobony Község Önkormányzata
intézmény megnevezése

K I M U T A T Á S
a bankszámla felett rendelkezni jogosult személyekről

Bankszámla neve: Költségvetési Elszámolási Számla

Bankszámla száma: 63600935-16400014

Számlavezető pénzintézet neve: Takarékbank Zrt.

Beosztás	Név	Aláírás minta
polgármester	Halász Judit	
alpolgármester	Matulányi Györgyné	
pénzügyi főelőadó	Hadasné Maretta Magdolna	
igazgatási főelőadó	Baranyainé Majoros Tímea Mária	

Kétdobony, 2023. év március hó 14. nap

.....
kötségvetési szerv vezetője

Kétdobonyi Közös Önkormányzati Hivatal
intézmény megnevezése**K I M U T A T Á S**
a bankszámla felett rendelkezni jogosult személyekről

Bankszámla neve: Kétdobonyi Közös Önkormányzati Hivatal fizetési számla

Bankszámla száma: 63600935-16403907

Számlavezető pénzintézet neve: Takarékbank Zrt.

Beosztás	Név	Aláírás minta
jegyző	Jele Tibor	
pénzügyi főelőadó	Hadasné Maretta Magdolna	
pénzügyi főtanácsos	Illés Zita Krisztina	
igazgatási főelőadó	Baranyainé Majoros Tímea Mária	

Kétdobony, 2023. év március hó 14. nap

.....
kötségvetési szerv vezetője

Kétdobony Községi Önkormányzat
intézmény megnevezése

K I M U T A T Á S
az utalványozási joggal rendelkező személyekről

Beosztás	Név	Aláírás minta
polgármester	Halász Judit	
alpolgármester	Matulányi Györgyné	

Kétdobony, 2023. év március hó 14. nap

.....
kötségvetési szerv vezetője

Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatal
intézmény megnevezése

K I M U T A T Á S
az utalványozási joggal rendelkező személyekről

Beosztás	Név	Aláírás minta
Jegyző	Jele Tibor	
Pénzügyi főtanácsos	Illés Zita Krisztina	

Kétdodony, 2023. év március hó 14. nap

.....
költségvetési szerv vezetője

Kétdodony Község Önkormányzata
Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatal
költségvetési szerv megnevezése

NYILATKOZAT

Alulírott, Baranyainé Majoros Tímea Mária pénztáros tudomásul veszem, hogy Kétdodony Község Önkormányzata és a Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatal házipénztárában kezelt valamennyi eszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes anyagi felelősség terhel.

Kétdodony, 2023. év március hó 14. nap

.....
pénztáros

Kétdodony Község Önkormányzata
Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatal
költségvetési szerv megnevezése

NYILATKOZAT
(pénztárost helyettesítő)

Alulírott, Illés Zita Krisztina pénztáros tudomásul veszem, hogy Kétdodony Község Önkormányzata és a Kétdodonyi Közös Önkormányzati Hivatal házipénztárában kezelt valamennyi eszköz és egyéb értékek kezeléséért a pénztáros helyettesítésének időtartama alatt teljes anyagi felelősség terhel.

Kétdodony, 2023. év március hó 14. nap

.....
pénztáros helyettese

.....
intézmény megnevezése

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 202.... év.....hónap alkalmával aintézmény
pénztárhelyiségében.

Tárgy: Házipénztár átadás-átvétel

Jelen vannak: pénztár ellenőr
..... pénztárt átadó
..... pénztárt átvevő

Az intézménynél a pénztárosi teendőket 202.....-tól a korábbi pénztáros
..... (betegsége, munkaviszonyának megszűnése) miatt (név) látja el.

Az előzőekben említett okok miatt a pénztárátadás során az alábbi értékek, bizonylatok
kerülnek átadásra, illetve átvételre:

a) Használatban lévő bizonylatok

Bizonylat megnevezése	Bizonylat sorszáma	
	- tól	- ig
Pénztárjelentés		
Kiadási pénztárbizonylat		
Bevételi pénztárbizonylat		
Valuta Bevételi pénztárbizonylat		
Valuta Kiadási pénztárbizonylat		
Valuta Pénztárjelentés		
Készpénz-felvételi utalvány		
"Értékpapír" bevételi pénztárbizonylat		
„Értékpapír” kiadási pénztárbizonylat		

Nyilvántartás az értékpapírokról (db)

Pénzforgalmi betétkönyv (sorszám)

b) Használatból kivont (betelt) bizonylatok

Bizonylat megnevezése	Bizonylat sorszáma	
	-tól	-ig
Pénztárjelentés		
Kiadási pénztárbizonylat		
Bevételi pénztárbizonylat		
Valuta Bevételi pénztárbizonylat		
Valuta Kiadási pénztárbizonylat		
Valuta Pénztárjelentés		
Készpénz-felvételi utalvány		
"Értékpapír" bevételi pénztárbizonylat		
„Értékpapír” kiadási pénztárbizonylat		

Nyilvántartás az értékpapírokról (db)

Pénzforgalmi betétkönyv (sorszám)

c) Páncélszekrény, lemezszekrény, vaskazetta kulcsa: (db)

d) Értékpapírok

.....megnevezés..... sorszám.....db szám..... érték

e) Készpénz:

..... Ft, mely összeg a következő címletekben került átadásra:

..... (valutanemenként), mely összeg a következő címletekben került átadásra:

k.m.f.

.....
átadó

.....
átvevő

.....
pénztárellenőr

Bizonylatok jegyzéke

Megnevezés	Bizonylat száma
Időszaki pénztárjelentés	B.Sz.ny.13-20/új.r.sz.
Készpénzigénylés elszámolásra	B.Sz.ny. 13-134/N.r.sz.
Bevételi pénztárbizonylat	B.Sz.ny.318-100/AN.r.sz.
Kiadási pénztárbizonylat	B.Sz.ny.318-101.N.r.sz.

.....
 költségvetési szerv megnevezése

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 202.... év.....hónap alkalmával a(Költségvetési szerv)
 pénztárhelyiségében.

Tárgy: Pénztárrovancs

Jelen vannak: pénztár ellenőr
 pénztáros

Az Intézményünknel a pénztárban 201.. -én pénztárrovancsot végeztünk.

A rovancs eredménye:

Megnevezés	Pénztáros szerint	Pénztárellenőr szerint	Hiány/többlet(+/-)
	Ft	Ft	Ft
Készpénz összege			
Értékpapírok összege			
Étkezési utalványok összege			
Bélyegek összege			
.....			

A rovancs eredményeként a pénztárban Ft (hiány, többlet) mutatkozott az ellenőrzés
 időpontjában.

k.m.f.

.....
 pénztáros

.....
 pénztárellenőr

.....
intézmény megnevezése

FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT BANKKÁRTYA ÁTVÉTELÉHEZ

Alulírott kártyabirtokos tudomásul veszem, hogy a pénzintézettel kötött bankkártya szerződésben foglaltakat, valamint a bankkártya birtoklásával, használatával, őrzésével, letiltásával, elszámolásával kapcsolatos előírásokat megismertem.

Amennyiben a kártya bármilyen okból kikerül a birtokomból, vagy az annak használatához szükséges PIN kód jogosulatlanul más személy tudomására jut, azonnal köteles vagyok letiltatni a (számlavezető pénzintézet), valamint ezzel egyidőben erről a (intézményvezető, jegyző) értesíteni. Ennek elmulasztása esetén, valamint elvesztés és illetéktelen felhasználása miatt az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozom.

A intézmény által a részére névre szólóan igényelt bankkártyát és a hozzá tartozó PIN kódot tartalmazó borítékot sértetlen állapotban átvettem.

Bankkártya típusa:
 Bankkártya száma:

....., 20... év hó.... nap

.....
kártyabirtokos

.....
intézmény megnevezése

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 202.... év.....hónap alkalmával aintézmény
pénztárhelyiségében.

Tárgy: Utólagos vezetői ellenőrzés

Jelen vannak: jegyző/intézményvezető
..... pénztár ellenőr
..... pénztáros
..... pénztáros helyettes
..... stb.(érintett dolgozó)

A polgármesteri hivatal/intézmény házipénztárán keresztül lebonyolított készpénzforgalom szabályszerű végrehajtását a 202... /hó/..... /napjától/ a 202..... /hó/...../napjáig/ terjedő időszakra vonatkozóan az utólagos vezetői ellenőrzés keretében a (jegyző/intézményvezető) ellenőrizte. Az ellenőrzés az alábbi tevékenységekre terjedt ki:

- a szabályzatban meghatározott pénztárellenőri feladatok végrehajtására;
- a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok szigorú számadású nyomtatványként történő nyilvántartására;
- a bevételi és kiadási pénztárbizonylatokon az ellenőrzési jogkört gyakorlók (ellenjegyző, érvényesítő, szakmai teljesítést igazoló) feladatának végrehajtására;
- stb.

Az utólagos vezetői ellenőrzés során szabálytalanságot nem állapítottam meg, a feladatokat az érintettek a pénzkezelési szabályzatban előírtak szerint végezték. /vagy például/

Az utólagos vezetői ellenőrzés során megállapítottam, hogy a bevételi pénztárbizonylatokat a pénztáros nem tartotta nyilván a pénzkezelési szabályzat 4.1. előírása ellenére a szigorú számadású nyomtatványok között.

k.m.f.

.....
jegyző/intézményvezető

.....
pénztáros

.....
pénztárellenőr

Sorszám:

.....időszakról

37

pénztáros

ellenőr

Pénzkezelési szabályzat

bélyegző helye		Bevételi pénztárbizonylat kötségvetési szervek részére			Sorszám:
Ervényesítő:	_____ által (megbízásból) fizetett				Kelt:
	_____ Ft, azaz _____				
Ellenőr (ellenjegyző):	forintot az alábbiak szerint kell bevételezni				
	Készpénz- forgalmi jogcím	Főkönyvi számlaszám	Érvényesítés szakfeladat	Szöveg	Összeg Ft
Utalványozó:					
Könyvelő:					
Pénztáros:					
	Melléklet: db	_____			
					Az összeg befizetőjének aláírása, személyi igazolvány száma

bélyegző helye		Kiadási pénztárbizonylat kötségvetési szervek részére			Sorszám:
Ervényesítő:	A pénztár fizessen az alábbiak szerint: _____				Kelt:
	_____ Ft, azaz _____ -nak forintot				
Ellenőr (ellenjegyző):	Készpénz- forgalmi jogcím	Főkönyvi számlaszám	Érvényesítés szakfeladat	Szöveg	Összeg Ft
Utalványozó:					
Könyvelő:					
Pénztáros:					
	Melléklet: db	_____			
					Az összeg átvevőjének aláírása, személyi igazolvány száma

szervezeti egység megnevezése

Sorszám:

_____, 202____ év _____ hó _____ nap.

KÉSZPÉNZIGÉNYLÉS ELSZÁMOLÁSRA

Kérem _____ részére
_____ forintot
_____ jogcímen

utólagos elszámolási kötelezettséggel kiadni.

Elszámolás határideje: 202____ év _____ hó _____ nap.

igénylő szervezeti egység
vezetőjének aláírása

Kiadási pénztárbizonylat szám: _____

B.Sz.ny. 13-134/N.r.sz.

.....

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

**Kétdobony Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2023. (III. 16.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat tulajdonában lévő helyiségek bérbeadásának rendjéről és bérleti
díjáról, valamint a fizetendő egyéb szolgáltatási díjakról**

Kétdobony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában, valamint a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról 1993. évi LXXVIII. törvény 36. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet tárgya és hatálya

1.§ (1) A rendelet hatálya kiterjed Kétdobony Község közigazgatási területén a szolgáltatást igénybevevőre.

(2) A rendelet tárgya az önkormányzat által fenntartott és működtetett intézmény bérbeadása és bérleti díjának megállapítása.

(3) A rendelet értelmében a (2) bekezdésben meghatározott létesítmény – melyek esetében eseti bérleti díjat állapít meg a képviselő-testület:

a) 2655 Kétdobony, Madách út 42. szám alatt lévő Művelődési Ház.

A helyiség használata

2.§ (1) Kétdobony Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonában álló Művelődési Ház esetenkénti bérleti díját jelen rendelet 1. melléklete alapján állapítja meg.

(2) Az 1. számú mellékletben meghatározott díjakat a képviselő-testület szükség szerint bármikor felülvizsgálhatja.

(3) Az e rendelet 1. § (3) bekezdésében meghatározott esetben a terembérleti jogviszony létrejöttéhez egyedi megállapodás megkötése szükséges, mely terembérleti szerződést jelen rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(4) A bérleti összeget a bérlő köteles az önkormányzat házipénztárába befizetni.

(5) A helyiség használata a helyi állandó lakóhellyel rendelkező lakosok és a helyi civil szervezetek számára díjmentes.

(6) Az (1) bekezdésben szabályozott díjakat a polgármester jogosult egyedi kérelemre mérsékelni, illetve elengedni.

Az egyéb szolgáltatásokért fizetendő díjak

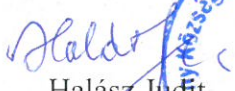
3.§ Egyéb jelen rendeletben nem szabályozott szolgáltatásokért, eszközök bérléséért a polgármester jogosult kalkuláció alapján a díjak meghatározására és a bérleti, valamint a szolgáltatási szerződések megkötésére.

Záró rendelkezések

4.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Kétdobony Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzati tulajdonú helyiségek bérletéről szóló 2/2019. (I. 25.) önkormányzati rendelete.

Kétdobony, 2023. március 14.


Halász Judit
polgármester




Jele Tibor
jegyző



1. sz. melléklet a 2/2023. (III. 16.) önkormányzati rendelethez

**Kétfodony Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2023. (III. 16.) önkormányzati rendeletéhez**

Terembérleti díj

Megnevezés	Rendezvények terembérleti díj (nyári) Ft/óra május 1-től szeptember 30- ig	Rendezvények terembérleti díj (téli) Ft/óra október 1-től április 30-ig	A településen szálláshelyet biztosító vállalkozások terembérleti díj Ft/óra május 1-től szeptember 30- ig	A településen szálláshelyet biztosító vállalkozások terembérleti díj Ft/óra október 1-től április 30-ig
Művelődési Ház Kétfodony	5.200.-Ft	6.500.-Ft	2.600.-Ft	5.200.-Ft

A díjak az ÁFÁ-t tartalmazzák.

2. számú melléklet a 2/2023. (III. 16.) önkormányzati rendelethez

Bérleti szerződés

Amely létrejött egyrészről:

név:
cím:
adóazonosító / adószám:
telefonszám:
mint **bérlő**,

másrészről:

név: Kétbodony Község Önkormányzata (képviseli: Halász Judit polgármester)
cím: 2655 Kétbodony, Madách út 37.
adószám: 15452616-1-12
mint **bérbeadó** között, az alábbi feltételekkel:

1./ A szerződés tárgya: helyiség bérbeadása.

2./ A teljesítés körülményei:

- 2.1. A helyiség pontos megnevezése:
- 2.2. A helyiség címe:
- 2.3. A bérbeadás időpontja:
- 2.4. Az igénybevétel jellege:

3./ A szolgáltatás díja:

- 3.1. A szerződés tárgyát képező szolgáltatás (terembérlet) díja: Ft
- 3.2. A bérlő a szolgáltatás díját a teljesítést megelőzően, készpénzben, számla ellenében megfizeti.

4./ A bérbeadó kötelezettségei és jogai:

- 4.1. A bérlő részére bérbe adja a 2. pontban meghatározott helyiséget, a megjelölt időpontban és az ott meghatározott tevékenység/rendezvény céljából.
- 4.2. A bérbeadó biztosítja a fűtést, a világítást, illetve a férfi és női illemhelyek használatát, továbbá az alábbi eszközöket:
- 4.3. A bérbeadó jogosult arra, hogy előzetes értesítés után a bérlemény rendeltetésszerű használatát ellenőrizze.
- 4.4. A bérbeadó a bérelt helyiség kulcsait a bérbeadás időpontja előtt átadja a bérlő részére.

5./ A bérlő kötelezettségei és jogai:

- 5.1. A bérlő kötelezettséget vállal arra, hogy betartja és betartatja a hatályos baleset-, érintésvédelmi- és tűzrendészeti szabályokat, különös tekintettel a dohányzásra vonatkozó szabályokra.
- 5.2. A bérelt helyiségeket megfelelő állapotban lévőknek kell tekinteni, ha a bérlő a használatbavételkor nem jelzi annak bármely hibáját, hiányosságát a bérbeadónak.
- 5.3. A bérlő kötelezettséget vállal a bérlemény használatával kapcsolatos valamennyi hatósági előírás betartására.

5.4. A bérlő gondoskodik a használatba vett helyiség tartozékainak állagának megóvásáról, azok rendeltetésszerű használatáról, a rend fenntartásáról.

5.5. A bérlő vállalja, hogy az esetlegesen okozott károkat megtéríti.

5.6. A bérlő vállalja, hogy a használt helyiséget kitakarítva szolgáltatja vissza a bérbeadó számára.

5.7. A bérlő legkésőbb a bérbeadás időpontját követő nap, 12.00 óráig leadja a bérelt helyiség kulcsait a bérbeadó részére.

6./ Egyéb rendelkezések:

6.1. A bérbeadó és a bérlő a bérleti jogviszony fennállása alatt jóhiszeműen együttműködik.

6.2. A felek kapcsolattartóként az alábbi személyeket jelölik meg:

6.2.1. A bérbeadó részéről:

- név:

- telefonszám:

- munkakör:

6.2.2. A bérlő részéről:

- név:

- telefonszám:

6.3. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvnek, továbbá a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény rendelkezései az irányadók.

A felek a jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kétfodony, 20.... év hó nap

.....

polgármester
bérbeadó

.....

bérlő