

Beszámoló a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának 2009-2010. évi munkájáról és az ügyintézéséről

A képviselő-testület évente a Polgármesteri Hivatal 2-2 irodájának beszámolóját tárgyalja meg a jegyző előterjesztése alapján. A Közgazdasági Iroda 2009 októberében számolt be utoljára a testületnek, a 2007-2008. év munkájáról. A mostani beszámoló a 2009-2010. évek feladatairól ad tájékoztatást.

Személyi feltételek:

Irodavezető: 1 fő

- Kiss György

Költségvetési Csoport: 6 fő

- Harsányiné Reszegi Gabriella csoportvezető (2010. március 15-ig)
- Csiszár Csabáné csoportvezető (2010. március 22-től – 2010. szeptember 20-ig)
- Pálócziné Tóth Mária csoportvezető (2010. október 1-től, 2010. szeptember 30-ig költségvetési ügyintéző)
- Hodikné Molnár Andrea költségvetési ügyintéző
- Máróné Bacskai Gabriella költségvetési ügyintéző
- Mónus Antalné költségvetési ügyintéző
- Ráti Angéla pénztáros, ügyintéző (2010. május 1-től)
- Török Antalné költségvetési ügyintéző (2009. augusztus 1-től 2010. március 31-ig felmentési idő)

Adóügyi Csoport: 7 fő

- Csegöldiné Tóth Erzsébet csoportvezető
- Berencsi Éva adóügyi ügyintéző
- Béres Sándorné adóügyi ügyintéző
- Girus Szilvia adóügyi ügyintéző (2010. március 15-ig GYED-en,)
- Jeles Mariann adóügyi ügyintéző
- Kéki Krisztián adóügyi ügyintéző (2008. november 17-től határozott idejű kinevezéssel helyettesítő)
- Lukács Gáborné adóügyi ügyintéző
- Szabóné Pálfi Nikoletta adóügyi ügyintéző (táppénzen, GYED-en)

Vagyonkezelői és hasznosítási ügyintézők: 2 fő

- Füz Péterné vagyonkezelési és hasznosítási ügyintéző
- Rékasi Krisztina vagyonkezelési és hasznosítási ügyintéző (2009. május 16-tól 2009. szeptember 30-ig)
- Jenei Magdolna önkormányzati és vagyonhasznosítási ügyintéző (2010. április 1-től)

Informatikus: 1 fő

- Szakál Attila

A beszámoló időszakában az alábbi személyi változások történtek az irodán:

- A Költségvetési Csoportnál 2010. évben változás történt a csoportvezető személyében. 2010. március 15-ig Harsányiné Reszegi Gabriella, 2010. március 22 - szeptember 20. közötti időszakban Csiszár Csabáné látta el a feladatot. Pálócziné Tóth Mária 2010. október 1-től

költségvetési csoportvezető. Török Antalné munkatársunk nyugdíjba vonult, felmentési ideje 2009. augusztus 1-től – 2010. március 31-ig tartott, helyettesítését Pálócziné Tóth Mária és Mónus Antalné látta el. A felmentési idő lejártát követően a munkakört Pálócziné Tóth Mária vette át, a pénztáros-ügyintéző munkakör feladatait Ráti Angéla 2010. május 1-től látja el. A beszámolási időszakban a költségvetési csoport 5 fővel látta el a feladatokat 9 hónapon keresztül, mely komoly többlet feladatot jelentett mindenki számára.

- Az Adóügyi Csoportnál Szabóné Pálfi Nikoletta 2009. decemberében táppénzes állományba került, és 2010. februárjától GYED-en van. Girus Szilvia a GYED leteltét követően 2010. március 16. napján állt munkába. A csoport munkáját az engedélyezett 7 fő helyett időszakonként 6 fővel látta el a beszámolási időszakban, mely megfeszített munkát kívánt az adócsoport dolgozóitól.
- A vagyonkezelési és hasznosítási ügyintézők közül Jenei Magdolna 2010. április 1-től látja el a munkakörhöz kapcsolódó feladatokat.

Az iroda személyi feltételeinek vizsgálatakor feltétlenül megemlítenendő, hogy irodánk az adminisztratív feladatok ellátásával kapcsolatos munkákra a vizsgált időszakban folyamatosan kapott közhasznú-közcélú dolgozót.

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata a beszámolási időszak végén hatályos rendelkezései szerint az iroda feladata az alábbiakból állt:

a.) Költségvetési Csoport

Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása, így különösen:

- költségvetési és zárszámadási rendelet-tervezetek előkészítése, időszaki beszámolók (negyedéves, féléves) összeállítása, az intézményi költségvetések és beszámoló összeállításának koordinálása;
- a kisebbségi önkormányzat költségvetéssel, előirányzat módosítással és zárszámadással kapcsolatos előterjesztéseinek előkészítése;
- központi támogatások igénylési rendszerének működtetése;
- intézmények kiskincstári finanszírozása;
- az önkormányzat cél-, címzett és egyéb támogatás iránti pályázatainak pénzügyi ügyintézése;
- a Polgármesteri Hivatal, mint gazdálkodó szerv és a hozzá tartozó részben önállóan működő önkormányzati tüzoltóság, Észak-hajdúsági Szakképzés Szervezési Társulás, Tourinform Iroda, a Mezei Őrszolgálat, valamint a kisebbségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban a főkönyvi könyvelés ellátása;
- a banki folyószámlákkal kapcsolatos pénzgazdálkodási tevékenység ellátása;
- készpénzben jelentkező bevételek és kiadások teljesítéséhez házipénztár működtetése;
- a hivatal és az intézmények dolgozói vonatkozásában a munkabérek lakossági folyószámlákra való kiutalása;
- rendszeres és eseti szociális ellátások és támogatások folyósításának intézése, ezekről a szükséges igazolások kiadása;
- az önkormányzat vagyonelemei közül a befektetések, részesedések, kötvények, követelések és kötelezettségek (lakossági adók kivételével), valamint egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások nyilvántartása, kezelése;
- az önkormányzat nevében vagyonértékesítés, vagy szolgáltatás nyújtás esetében számla kibocsátás;
- az önkormányzat adó és közteher bevételeinek rendezése, külső munkavállalók részére jövedelem- és adóigazolások kiadása;
- hitelfelvételek, pénzeszköz lekötések előkészítése, különböző kölcsönök esedékességének figyelemmel kísérése, kezelése;
- ágazati beruházás statisztikai adatszolgáltatások teljesítése az önkormányzati intézmények adatszolgáltatásainak felhasználásával;

- a lapkiadással kapcsolatos pénzügyi elszámolási feladatok ellátása;
- a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása.

b.) Adóügyi Csoport

- a helyi és központi (gépjárműadó, termőföld bérleti díj személyi jövedelemadója, talajterhelési díj) adókkal kapcsolatos adóhatósági feladatok ellátása;
- hagyatéki és végrehajtási eljárásban ingatlanok értékbecslése;
- adatszolgáltatás és rendszeres együttműködés a jogszabályokban meghatározott hivatalokkal, szervekkel (bíróság, ügyészség, rendőrség, APEH, földhivatal stb.);
- behajtás céljából kimutatott különféle hátralékok kezelése.

c.) Vagyonkezelői és hasznosítási ügyintézők:

- Az önkormányzati tulajdon rendezésével kapcsolatos anyagok összeállítása, kezelése;
- az önkormányzati vagyongazdálkodással, kezeléssel, üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása, illetve döntés-előkészítés;
- az önkormányzati vagyonkezelő szervezetekkel való kapcsolattartás, üzemeltetési szerződések előkészítése;
- az intézményeknél és a vagyonkezelő szervezeteknél lévő vagyon kezelésének figyelemmel kísérése;
- az ingatlanvagyon-kataszter vezetése, továbbá az épületek és építmények, valamint az üzemeltetésre átadott vagyontárgyak nyilvántartása;
- az önkormányzati lakásokkal kapcsolatos ügyintézés.

d.) Informatikus

- a hivatal számítógépes hálózatánál rendszergazda feladatok ellátása;
- a hivatal teljes hardver és szoftver állományának ismerete és használatának segítése;
- a hivatal informatikai fejlődésére javaslattevés, a megvalósítás elősegítése;
- az önkormányzat honlapjára naprakész információk feltöltése.

A beszámolási időszakban az informatikai eszközökkel való ellátottságunk tovább javult. A korszerű számítástechnikai eszközöknek és a rendelkezésre álló programoknak köszönhetően minden dolgozó számítógép segítségével látja el mindennapi feladatait.

Az iroda munkájának egyes területeit a Képviselő-testület átfogóan ismerheti, hiszen minden testületi ülésre több előterjesztést is készítünk. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság munkájában az iroda munkatársai állandóan részt vettek, így elmondható, hogy ezzel a bizottsággal vagyunk a legszorosabb kapcsolatban. Komoly munkát jelentett a bizottság jegyzőkönyveinek és javaslatainak határidőre, megfelelő színvonalon való elkészítése. A költségvetés és a vagyonkezelés feladataival gyakrabban találkozik a képviselő-testület, míg az Adóügyi Csoport ritkábban készít előterjesztéseket, ezért ebben a beszámolóban e csoportra vonatkozóan több számadatot is beépítettünk az anyagba, ezzel biztosítjuk az alaposabb megismerés lehetőségét.

A beszámolási időszak alatt végzett tevékenységünket több külső ellenőrzés is vizsgálta:

- Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal 2009-ben végzett általános forgalmi adó ellenőrzést a Polgármesteri Hivatalban. Az ellenőrzést követően átszerveztük az óvodai és iskolai gyermekélelmezés finanszírozását, jelentős adómegetakarítást elérve.
- 2009. februárban az Állami Számvevőszék Hajdú-Bihar Megyei Ellenőrzési Irodája részéről „a települési önkormányzatok tulajdonában lévő zöldterületek fejlesztésének és fenntartásának ellenőrzéséről Hajdúnánás Város Önkormányzatánál” címmel történt ellenőrzés a hivatalban, mely részben irodánkat is érintette. A vizsgálat megállapításait a képviselő-testület is megismerte.

- Az Állami Számvevőszék (ÁSZ) 2010 év közepén általános pénzügyi-gazdasági ellenőrzést végzett az önkormányzatnál, melynek jelentését a képviselő-testület megismerte. Az ellenőrzés főbb pontjai a következők voltak:
 - Az önkormányzat költségvetési és pénzügyi helyzete
 - Az önkormányzat felkészültsége az európai uniós források igénylésére, felhasználására, a támogatott célkitűzés megvalósítására, működtetésére, valamint az elektronikus közszolgáltatási feladatok ellátására
 - A költségvetési gazdálkodás
 - Az ÁSZ korábbi ellenőrzési javaslatai alapján készített intézkedési terv végrehajtása, hasznosítása

A következőkben a Közgazdasági Iroda munkáját feladatonként részletezve mutatom be:

Költségvetési feladatok:

Mindkét évben az első és legnagyobb jelentőségű feladat az éves költségvetések elkészítése volt, melyet a tárgyévet megelőzően - központi intézkedéseknek megfelelően - az önkormányzati intézményekkel együttműködve elkészített és a Magyar Államkincstárhoz (MÁK) benyújtott, normatív támogatási igény felmérése előzte meg. A költségvetés tervezéséhez a kiindulópontot a megelőző évek végén képviselő-testületi határozattal jóváhagyott költségvetési koncepció adta. Az előkészítés során a Költségvetési Csoport koordinálta az önállóan működő, valamint az önállóan működő és gazdálkodó intézmények és a hivatal társirodáinak tervezési munkáját, ennek során szakmai értekezlet került megtartásra, ahol megkapták a tervezési munkában résztvevők tevékenységükhöz az iránymutatást. Megszervezte és jegyzőkönyvezte a csoport az elsőfordulós testületi tárgyalás és határozat után az intézményekkel lefolytatott egyeztető tárgyalásokat, és a költségvetési rendelet megalkotása után értesítette az intézményeket a jóváhagyott előirányzataikról, azon belül a különböző kötött felhasználású támogatásaikról és jóváhagyott létszámkeretükről. Mindezek után elkészítette a csoport az éves költségvetések számszaki információit, azok kiegészítő mellékleteit, és az intézmények költségvetéseivel együtt határidőre a MÁK felé leadta.

Az önkormányzat bevételi forrását képező normatív állami hozzájárulás alapját képező mutatószámoknak az intézményektől - írásban, az intézményvezető által aláírt formában - történő begyűjtését, valamint felülvizsgálat után a MÁK-hoz határidőre (a MÁK által megküldött igénylőlapok felhasználásával) továbbítottuk. Az év közbeni lemondások és módosítások hasonlóan történnek, amit szintén a Költségvetési Csoport végzett.

A testület által a költségvetési rendeletben eredeti előirányzatként jóváhagyott előirányzatok között előirányzat átcsoportosításokat, illetve előirányzat módosításokat a Polgármesteri Hivatal jegyzőjénél kell kezdeményezni. Az előirányzat módosításának kezdeményezése előtt az önállóan gazdálkodó intézmények negyedévente írásos formában leadták az előirányzat módosításra vonatkozó javaslataikat. Ezek, valamint a tárgyidőszakban elfogadott képviselő-testületi döntések figyelembevételével készítettük el a módosításra vonatkozó javaslatot. A Polgármesteri Hivatalnál figyelembe vettük az időközbeni állami támogatások, átvett pénzeszközökben történő változásokat, a saját bevételek alakulását, valamint a képviselő-testületi döntéseket.

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) és az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, majd az azt hatályon kívül helyező 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr.) alapján a Költségvetési Csoport mindkét évben elkészítette a Polgármesteri Hivatal előző évi gazdálkodásának zárszámadását. Azzal egyszerre az önállóan gazdálkodó intézmények beszámolóit felülvizsgálta és azokat a hivatal beszámolójával összevontan elkészítette a városi összesített zárszámadásokat. A beszámolási időszakban a jogszabályi előírás alapján az önkormányzatnak könyvvizsgálati kötelezettsége volt. A könyvvizsgálói záradékot a beszámolóhoz mellékeltek, és az Állami Számvevőszéknek továbbítottuk.

A gazdálkodás számszerű eredményeinek szöveges indoklásához a csoport az önállóan működő és gazdálkodó intézményektől is szöveges értékeléseket kért, melyeket a képviselő-testület elé terjesztett anyagokba bedolgozott. Az éves beszámolás keretében megtörtént a normatív - és kötött felhasználású állami támogatásokkal való elszámolás, az előző évek pénzmaradványairól az elszámolás, melyről a Költségvetési Csoport által készített előterjesztés alapján alkotta meg a képviselő-testület a zárszámadási rendeleteit. A zárszámadás számszaki információját - a központosan elrendelt kiegészítő elszámolásokkal, információkkal együtt - a csoport határidőre megküldte a MÁK-nak.

A fent írt jogszabályoknak megfelelően eleget tettünk az évközi beszámolási kötelezettségeknek, melyben - a költségvetéshez és a zárszámadáshoz hasonlóan - szoros együttműködésre volt szükség az önkormányzat önállóan gazdálkodó intézményeinek gazdasági szervezetével. Mindkét évben az I. és III. negyedévről a MÁK felé pénzforgalmi jelentés és időszaki mérlegjelentés készült, a félév végi gazdálkodási eredményekről a zárszámadással azonos szerkezetű, de attól szűkebb tartalmú beszámolóban kellett az adatszolgáltatást határidőben teljesíteni. A képviselő-testület elé a félévek- és a III. negyedévek végén készített beszámolókat a csoport, melyek alapján testületi határozatok születtek.

Az önkormányzat és a kisebbségi önkormányzat megállapodása alapján a kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal. A hivatal dolgozói közreműködtek az előterjesztések elkészítésében, valamint a számlarendben foglaltaknak megfelelően végezték az operatív gazdálkodással kapcsolatos feladatokat. A helyi kisebbségi önkormányzat a költségvetésének végrehajtása során jelentkező bevételeit és kiadásait az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett bankszámlán és a házipénztárból biztosított ellátmányból kezelte. A helyi kisebbségi önkormányzat a gazdálkodásáról éves beszámolót készített, mely elkülönülten beépült a város költségvetési beszámolójába.

Az önkormányzati intézmények működéséhez a költségvetés alapján járó önkormányzati támogatást kiskincstári finanszírozási rendszerben biztosította a csoport, e rendszer működése zavartalan volt, és kedvezőek voltak a tapasztalatok. Folyamatos naprakész nyilvántartás készül az igénybevett támogatásokról, ezzel is biztosítva az intézményekkel történő egyeztetést. Kiemelten kezeli a csoport a költségvetés tervezésekor tartalékba került kötött felhasználású oktatási normatívák és az intézmények dolgozói részére tervezett jubileumi jutalmak, munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos járandóságok intézmények részére történő kiutalását és azok nyilvántartását.

Az előzőekben részletezett tervezési- és beszámolási feladatok mellett a Közgazdasági Iroda Költségvetési Csoportja a Polgármesteri Hivatal és az önállóan működő Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat is ellátta. Együttműködtünk a társirodákkal, a hivatal működtetését illetően az Önkormányzati és Szervezési Irodával, a kommunális ellátás és fejlesztések vonatkozásában a Városfejlesztési és Gazdálkodási Irodával és az önkormányzat által folyósított segély jellegű kiadások vonatkozásában a Szociális Irodával. A költségvetés tervezési és beszámolási feladatain kívül napi munkakapcsolatunk van a felsorolt irodák ügyintézőivel.

A feladatok ellátása során feldolgoztuk a hivatal és a tűzoltóság kötelezettségvállalásai alapján beérkezett szállítói követelések számláit (érvényesítés, kontírozás, utalványozásra, ellenjegyzésre előkészítés) gondoskodtunk azok határidőre való kiegyenlítéséről és a főkönyvi könyvelésben való rögzítésről. A számlák kiegyenlítése nagyobb számban átutalással történt, de ennek ellenére jelenösen emelkedett a készpénzforgalom. A csoport a CORSO integrált költségvetési pénzügyi-számviteli szoftvert használja.

Átutalásokat teljesíteni csak szabályszerűen kiállított, érvényesített, utalványozott és ellenjegyzett bizonylat alapján lehet. A számlaforgalom lebonyolítása a határidők pontos betartása mellett a pénzügyi osztály által biztosított és kihelyezett ügyfélterminálon keresztül elektronikus úton történik. Átutalással történik többek között a hivatal és az intézményekben dolgozók munkabére, ápolási díj, gyermekgondozási díj megelőlegezése; rendszeres szociális segély, rendelkezésre állási támogatás folyósítása, szállítói követelések kiegyenlítése.

A hivatal készpénzforgalma erre a célra kialakított házipénztárban történik. A házipénztárban a tételszám és összeg szerint is jelentős forgalom bonyolódik. Ennek oka a közfoglalkoztatottak bére, az átmeneti segélyek, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatások kifizetése, a készpénzfizetési számlák kiegyenlítése, a munkabéren kívüli juttatások a pénztár útján kerülnek kifizetésre. A közfoglalkoztatottak száma átlagosan 160 fő volt. A dolgozók munkabérének kifizetése havonta egyszer történik, ezen összeg átlagban 8.000 eFt-ot jelentett.

A működés során előforduló megbízási díjak, tiszteletdíjak, ápolási díjak számfejtését a csoport végezte, ezekről a személyi jellegű kiadásokról havonta feladást készített az adó- és járulékos elszámolásokhoz, (tiszteletdíjak, honoráriumok, pályázati díjak, versenyek jutalmai) és kiadta az ilyen kifizetésekről az igazolásokat.

A csoport a választásokon közreműködők megbízási díját és tiszteletdíját számfejtette, elkészítette az adóigazolást és kifizette járandóságot. A választással kapcsolatos költségeket lekönyveltük és a támogatás összegével minden esetben határidőre elszámoltunk.

A gazdálkodással kapcsolatos napi feladatokon túl nagy gyakorisággal kell a Magyar Államkincstár felé adatokat szolgáltatni azokról a nyugdíjazás előtt álló munkavállalókról, akik a Polgármesteri Hivatalnál valamilyen feladat ellátására (akár 10-15 évvel ezelőtt) megbízást kaptak. Ilyenek a választással, szavazással, népszámlálással, összeírással kapcsolatos megbízások, illetve a képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíja. Ezeknek az adatoknak a szolgáltatása a visszakeresések rendkívül időigényesek.

A rendszeres szociális ellátások folyósítása - az állam által megelőlegezett gyermektartásdíjat kivéve - a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet alapján történik. A rendszeres szociális ellátások folyósítása a Szociális Iroda és a Városi Gyámhivatal által elkészített határozatok alapján tárgyhót követő hónap 5. napjáig történik. A határozatok átvétele után kerül sor az ellátás folyósítására.

Az ápolási díj, az aktív korúak rendszeres szociális segélye, a rendelkezésre állási támogatás, illetve az állam által megelőlegezett gyermektartásdíj folyósítása lakossági folyószámlára történő átutalással történik. Az ápolási díj esetében a Szociális Iroda által elkészített határozatok alapján az új adatokat rögzítettük, illetve a megszűnt adatokat töröltük a nyilvántartásunkból. A lejavított állomány kinyomtatása után átutalás előtt egyeztettük. Az ellátásban részesülő személyekről névszerinti nyilvántartó kartont készítettünk, mely alapján elvégeztük az ellátás számfejtését. A Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság kérésére megküldtük az ellátással kapcsolatos adatszolgáltatást, illetve az ún. NYENYI lapot. Az ellátás megszűnéskor az ügyfél részére igazolást adtunk ki az ápolási díj folyósításának időtartamáról, összegéről és az azzal kapcsolatban megfizetett járulékokról. Az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása 2009-ben átlagosan 151 fő, 2010-ben 169 fő esetében történt meg, havi rendszerességgel.

Az aktív korúak rendszeres szociális segélye és a rendelkezésre állási támogatás esetében a határozatok alapján az ellátásban részesülők állományát aktualizáltuk. 2009. áprilisától a közfoglalkoztatásban résztvevők részére az ellátás szüneteltetése, illetve újbóli folyósítása a Gondnokság által elkészített munkaszerződések és munkaviszony megszüntetők alapján történik. 2009-ben aktív korúak rendszeres szociális segélyében átlagosan havi 63 fő részesült, 2010-ben pedig havi 72 fő. Rendelkezésre állási támogatást 2009-ben átlagosan havi 491 fő, 2010-ben havi 485 fő részére folyósítottunk.

Az állam által megelőlegezett gyermektartásdíjak folyósítása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) alapján történik. Folyósítás előtt a Városi Gyámhivatal által elkészített határozatok alapján az állományt aktualizáltuk. Az ellátásban részesülő személyekről névszerinti nyilvántartó kartont készítettünk. A jegyző megbízásából az ügyintéző a megelőlegezett gyermektartásdíjról, annak kamatáról és a folyósítással kapcsolatban felmerült

költségekről negyedévente tájékoztatta a kötelezett lakóhelye szerinti jegyzőt a hátralékos összeg adók módjára történő behajtása végett a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (Gyer.) alapján. Az állomány lezárását követően megtörtént az érvényesítés, majd utalványozás és ellenjegyzés majd ezek alapján került sor az ellátások átutalására.

Az egészségkárosodottak rendszeres szociális segélye és az időskorúak járadéka postai úton került kifizetésre. Az ellátásban részesülők állományát az előzőeknek megfelelően aktualizáltuk. Javítás után elvégeztük a kifizetés előtti egyeztetést, majd átadtuk az állományt az OTP Bank Nyrt-nek, ahol az összeget leemelték a költségvetési elszámolási számláról, és kifizetés céljából átadták a Magyar Posta Zrt-nek. 2009. szeptembertől az ellátások utalása az Electra terminálon keresztül történik. 2009-ben havonta átlagosan 44 fő részére, 2010-ben 47 fő részére utaltuk ezen ellátásokat.

A lakásfenntartási támogatás folyósítása többféle módon történik. Az ellátás egy részét a közüzemi szolgáltatókhoz utaltuk át. Ebben az esetben az utalvány alapján egy összegben átutalásra került az ellátás a szolgáltató számlájára. A támogatásban részesülőkről és a támogatás összegéről a szolgáltató részére megküldtük a részletes listát. A lakásfenntartási támogatás másik része a tüzelőanyagot forgalmazó vállalkozások részére kerül kiutalásra az általuk kiállított számlák alapján. A támogatás egy részének kifizetése készpénzben történik. Ebben az esetben az elkészült állományról kifizetési listát készítettünk, amely alapján a pénztáros-ügyintéző kifizette az ellátást a jogosultak részére.

Az előzőekben felsorolt szociális ellátásokhoz központi támogatás jár, melynek megigénylése céljára - az igénylésre vonatkozó kormányrendelet – az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályiról szóló 62/2006. (III. 27.) Korm. rendelet – nyomtatvány mintáinak adatai alapján - analitikus nyilvántartást vezetünk. A nyilvántartás alapján határidőre - minden hónap 10-ig - elkészítettük és a MÁK részére postai úton benyújtottuk a havi igényléseket, illetve elszámolásokat. Ez 2010. áprilisától az ÖNEGM rendszeren keresztül történik. 2010. decemberéig a szociális ellátások igénylőlapjaival egyidejűleg elkészítettük a közcélú foglalkoztatáshoz kapcsolódó igénylőlapot is, a közcélú munkában részt vevők foglalkoztatási költségeihez nyújtott állami támogatás igénylése céljából. 2011. januárjától ezen támogatás igénylése a Munkaügyi Központon keresztül – a Gondnokság által hozzájuk benyújtott elszámolás és bérjegyzékek alapján - történik.

A rendszeres szociális ellátásokkal kapcsolatban igazolást adtunk ki az ügyfél, vagy más hatóság kérésére. A személyi jövedelemadó törvény alapján jövedelemnek minősülő ápolási díjról igazolást adtunk ki a tárgyévet követő év január 31-ig. A szociális ellátásoknál keletkezett túlfizetéseket és a visszafizetéseket az ügyintéző nyilvántartotta, a visszafizetések esetében gondoskodott az igénylőlapokon történő elszámolásról.

Az átmeneti segély és rendkívüli gyermekvédelmi támogatás folyósítása céljából a Szociális Iroda átadja a határozatokat és a kifizetési listát, amelyet kifizetés előtt leegyeztettük. A leegyeztetett lista alapján kerül sor az érvényesítésre, utalványozásra és ellenjegyzésre. Ezt követi a pénztári kifizetés.

A Gyvt. és a Gyer. alapján került kifizetésre a pénzbeli támogatás, amelynek összegét a kifizetés céljából a kifizetés hónapjának 10. napjáig jelentettük a MÁK-nak. A támogatás kifizetése a Szociális Iroda által elkészített kifizetési lista alapján, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés után történt meg a hivatal pénztárából. A fenti jogcímen 2009. júliusában 1433 fő, novemberében 1571 fő részére fizettünk ki támogatást, összesen 17.423 eFt összegben. 2010. júliusában 1650 fő, novemberében 1742 fő részére történt kifizetés, összesen 19.674 eFt összegben.

Az önkormányzat 2009-től a Gyvt. 20/C. § alapján óvodáztatási támogatást folyósít az arra jogosultak részére. A támogatás folyósítása a Szociális Iroda határozatai alapján történt június és december hónapban, melynek összegéről a kifizetés hónapjában értesítettük a Magyar Államkincstárt.

Az étkezési térítési díj támogatások folyósítása szintén a Szociális Iroda által elkészített határozatok alapján történt, az iskolák és óvodák számlájára történő átutalással. A határozatban rögzítetteknek

megfelelően került sor az érvényesítésre, majd utalványozás és ellenjegyzés után az előírt határidőig történő pénzügyi teljesítésre.

A tankönyvvásárlási támogatást az iskolák által benyújtott igények alapján folyósítottuk, azt a benyújtott igények alapján átutaltuk az iskola számlájára. 2009-ben 1375 fő részére érkezett igény, azonban 2010-ben - a költségvetés kedvezőtlen alakulása miatt - az önkormányzat már nem biztosította ezen ellátást a hajdúnánási tanulók részére.

A közgyógyellátási támogatások esetében az elkészült határozatok és az összesítő lista alapján történt az érvényesítés, utalványozás majd ellenjegyzés. Ezt követte a Területi Egészségbiztosítási Pénztár (TEP) részére történő átutalás. Az összesítő lista egy példányát a TEP részére elpostáztuk a támogatásban részesülők beazonosítása céljából.

A Szociális Iroda által jogerősen megállapított közlekedési támogatások összegét azok kifizetése céljából minden hó 10. napjáig jelentettük a MÁK-nak. A MÁK a támogatások ellenértékét a havi normatív hozzájárulással egyidejűleg az önkormányzatnak átutalta. A pénz megérkezése után a támogatás kifizetése a határozatok és az elkészített kifizetési lista alapján történt.

A polgármester által odaítélt első lakáshoz jutók támogatásának folyósítása az elkészült támogatási szerződés alapján történt. Az érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés után a hivatal számláját vezető pénzügyi osztályra történt meg az átutalás, az ügyfél azt a pénzügyi osztálytól vehette fel. 2009. júliusától megszűnt ezen támogatás.

A temetési segélyek kifizetése a meghozott határozatok alapján érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés után pénztárból történt. 2009-ben 147 fő kapott temetési segélyt, és 6 főt temetett el a Polgármesteri Hivatal közköltségen. 2010-ben 140 fő részesült temetési segélyben, és 7 főt közköltségen temetett el a hivatal.

A gyámhivatal által megállapított otthonteremtési támogatások összegét azok kifizetése céljából minden hónap 10. napjáig jelentettük a MÁK-nak a Gyvt. alapján. A MÁK a támogatások ellenértékét az önkormányzatnak átutalta. A támogatás kifizetése a pénz megérkezése után a határozatban foglaltaknak megfelelően érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés után megtörtént. Otthonteremtési támogatásban 2009-ben 2 fő, 2010-ban pedig 8 fő részesült.

Év végén a zárszámadás keretében került sor a normatív állami hozzájárulással való elszámolásra. A pontos elszámolás érdekében a tényleges mutatószámokat az intézményektől - írásban, az intézményvezető által aláírt formában - kértük be. Az intézmények által szolgáltatott adatokat a beszámoló végleges összeállítása, a MÁK részére történő leadása előtt a statisztikai adatokkal egyeztetjük. Az éves beszámoló keretein belül számoltunk el a központosított állami támogatások igénybevételeivel. Ezeknek alapja a ténylegesen felhasznált támogatás, illetve a következő évre átvihető feladattal terhelt támogatás összege. A beszámoló elkészítését követően a MÁK adatszolgáltatást kért az előző évi elszámolás felülvizsgálatához. Ehhez az adatszolgáltatáshoz a felmérő lapokat megküldtük az intézmények részére, akik kitöltve és aláírva visszaküldték. Az összesítés ezek alapján történt, majd a MÁK részére továbbítottunk.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázati rendszer támogatásáról a képviselő-testület döntött. A pályáztatást követően az eredményeket a jegyző jóváhagyásával a közoktatási és közművelődési intézményi ügyintéző hozta nyilvánosságra. A támogatásról szóló határozatok egy eredeti példányát megküldte a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának, ahol a költségvetési ügyintéző tanulmányi félévenként, a határozatban megjelölt időpontig előre egy összegben gondoskodott a támogatás utalásáról.

Az önkormányzat nevében a csoport 2009-ben 497 db számlát, 2010-ben pedig 520 db számlát bocsátott ki, figyelemmel kísérté és szorgalmazta azok teljesítését. A rögzített és lekönyvelt tételek

száma 2009-ben 48493, 2010-ben 41551 tétel volt. Vezette a hivatal számlarendjének megfelelően a szállítók analitikus nyilvántartását.

A CORSO program által előállított analitikából havonta elkészítettük az ÁFA bevallást. Minden év elején a foglalkoztatott létszám és a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküli ellátásról szóló 1991. évi IV. törvényben foglaltak figyelembe vételével kiszámoltuk a fizetendő rehabilitációs hozzájárulás összegét, majd havi vagy negyedéves rendszerességgel elektronikus úton bevallást készítettünk, amit elküldtünk az APEH felé. Az ÁFA bevallás is hasonló módon elektronikusan, ügyfélkapun keresztül történt.

A KSH felé kétféle adatszolgáltatási kötelezettsége van az önkormányzatnak. Évente egy alkalommal, a tárgyévet követő év márciusában a Polgármesteri Hivatal és az önállóan gazdálkodó intézmények (kivéve a Városi Rendelőintézetet és a Szociális Gondozási Központot) adatszolgáltatása alapján elkészítettük az éves jelentést a beruházások összetételéről. A negyedéves integrált gazdaságstatisztikai jelentések beérkezési határideje a tárgynegyedévet követő hó 20-a. Ehhez az összesítéshez szükséges adatlapokat, a tárgynegyedévet követő hó 10-ig kitöltve és az intézményvezetőkkel aláírva küldték be az intézmények, majd ezeket az adatokat a Polgármesteri Hivatal adataival együtt összesítettünk és készítettük el a jelentést. Az évközi gazdaságstatisztikai jelentések továbbítása elektronikus úton történt.

Az önkormányzatnak átmenetileg szabad pénzeszköze a kötött felhasználású bérlet építési alap, melyet számlán való lekötéssel hasznosítottunk. A pénzeszköz lekötésével kapcsolatos adminisztratív feladatot a polgármester engedélyezése után szintén a csoport végezte.

Kezelte a Költségvetési Csoport az önkormányzat és intézményei lakásépítés és vásárlási támogatásának alapját. Ennek keretében elkészítette a kölcsönszerződést, rendelkező nyilatkozatot, és a jelzálogjog bejegyzésre vonatkozó dokumentumot. A nyomtatványokon megjelölt aláírások megtörténte után továbbította a pénzügyi osztályhoz. Negyedévente a pénzügyi osztály értesítés alapján személyenkénti nyilvántartást vezetett a kiadott kölcsönök törlesztéseiről. Az év végi leltár, illetve egyeztetés volt az alapja a mérleg adott sorainak. A pénzügyi osztály értesítése alapján elkészítette a rendelkezést a munkáltatói kölcsön visszafizetése után a jelzálogjog törléséről. Az engedélyezett munkáltatói kölcsönök szerződéseit (2009-2010 években nem volt), nyilvántartotta az alaphoz korábbi években engedélyezett kölcsönök megtérülését (a fennálló ügyek száma 33).

A befektetett pénzügyi eszközök analitikus nyilvántartását is végzi a csoport. Év végi záráshoz a befektetett pénzügyi eszközök és értékpapírok értékvesztésének kimutatása történik. A beszámoló szöveges értékelésében szerepeltettünk minden olyan gazdasági társaságot, amelyben az önkormányzat tulajdoni hányaddal rendelkezik. Év végén leltározással, egyeztetéssel állapítottuk meg a részesedések állományát. A gazdasági társaság által megküldött információ alapján számoltuk el év végén az értékvesztést, vagy indokolt esetben az értékvesztés visszaírást.

Figyelemmel kísérjük a jogszabályi változásokat, és szükség szerint aktualizáljuk az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő szabályzatokat.

Jelentős mélységű adatgyűjtést, információszolgáltatást igényelnek a különböző pályázatokhoz benyújtandó adatlapok. Mindezeknek az igényeknek a kiszolgálása lehetetlen feladatot jelentene számunkra a két fő célú dolgozó közreműködése nélkül, akik ugyanakkor hathatósan látják el a szintén napi feladatként megjelenő nagy mennyiségű fénymásolási feladatokat is.

A két évvel ezelőtti beszámolónkban már jeleztük, hogy aggodalommal tölt el bennünket az önkormányzat egyre romló pénzügyi helyzete, és akkor úgy éreztük, hogy a képviselő-testület figyelmét nem tudtuk erre kellőképpen ráirányítani.

Az elmúlt két évben többször is fizetőképessége határának közelében volt az önkormányzat, amit a beszámoló mellékletében található diagram is szemléltet. Az ábra a Polgármesteri Hivatal

költségvetési elszámolási számlájának egyenlegét mutatja összevonva a munkabérhitel számla egyenlegével. A diagramot megtekintve elmondhatjuk, hogy aggodalmunk nem csökkent.

Adóügyi feladatok

A csoport személyi feltételeinek vizsgálatkor feltétlenül megemlítenő, hogy az adminisztratív feladatok (postázás, irattározás, stb.) ellátásával kapcsolatos munkákra két közcélú dolgozó van a segítségünkre. Erre azért van szükség, mert csak így oldhatók meg a csoportnál a tömeges postázási, irattározási feladatok. A csoport egész évben, folyamatosan leterhelt, de vannak olyan időszakok, amikor dömpingszerűen, több ezer ügyiratot kell postázniuk a mindennapos ügyfélforgalom mellett, ami a felszólítások és a fizetési értesítők kiküldése után sokszorosára emelkedik. Egy évben körülbelül 20000 db fizetési értesítő, 30000 db számlalevél kerül kinyomtatásra, és postázásra az I. és II. félévi értesítők kapcsán, ezen felül kb. 4000 db bevallási nyomtatvány, a június havi vállalkozói adók feldolgozása során kb. 3600 db, a gépjárműadónál éves szinten kb. 1500 db határozat kiadására kerül sor, s ezen felül még a napi munkák során több ezer darab határozat kerül kipostázásra. A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékkezelési helyi közszolgáltatásról szóló, többször módosított 12/2005. (III. 15.) Önkormányzati Rendeletet módosító 15/2009. (VII. 10.) Önkormányzati Rendelet értelmében 2009. augusztus 1-jétől október 30-ig, illetve 2010. június 1-jétől augusztus 31. napjáig szemétszállítási díjat kellett fizetnie a lakosságnak. Ez minden évben 6500-7000 db számlalevél kiküldését jelentette.

Az Adóügyi Csoport munkáját az engedélyezett 7 fő helyett időszakonként 6 fővel látta el a beszámolási időszakban. A tárgyi feltételek vonatkozásában a régi típusú, kis kapacitású számítógépek fokozatos cseréje megtörtént. Nagy segítséget jelentett a csoportnak a 2009. januárjában üzembe helyezett nagy teljesítményű, több kiszolgáló tálcával rendelkező Kyocera nyomtató és az ezzel kompatibilis borítékoló gép beszerzése, ugyanis ezek teljesítményét kihasználva jelentősen csökkent a nagytételű nyomtatásra, borítékolásra fordított idő.

Az adócsoport által használt irodák általános felújítása a beszámolási időszakot követően a 2011. év elején megtörtént. A feladat ellátásához szükséges egyéb feltételek mindig időben rendelkezésre álltak. 2009. és 2010. évben az alábbi adónemek vonatkozásában látta el adóztatási feladatát az adócsoport.

adónem megnevezése	2009. év		2010. év	
	adózók száma (fő)	adózók aránya (%)	adózók száma (fő)	adózók aránya (%)
építményadó	420	3	429	3
magánszemélyek kommunális adója	6525	44	6500	43
vállalkozók kommunális adója	1419	9	1569	10
építmény utáni idegenforgalmi adó	324	2	331	2
tartózkodás utáni idegenforgalmi adó	17	-	11	-
helyi iparüzési adó	1536	10	1671	11
termőföld bérbeadásából származó személyi jöv.a.	2	-	1	-
gépjárműadó	4169	28	4200	28
talajterhelési díj	600	4	520	3
összesen:	15012	100	15232	100

A vagyoni típusú adók közül az építményadó és a magánszemélyek kommunális adója vonatkozásában az adózók száma mindkét évben szinte változatlan volt. Ezt mutatja a kivétési iratok számának alakulása is, mely szerint jelentős változás nem következett be.

adónem	2009. év		2010. év	
	adózók száma	kivetési irat száma	adózók száma	kivetési irat száma
építményadó	420	629	429	650
magánszem. komm. adója	6525	6810	6500	6810

A kivetési iratok számának nagyobb aránya azt mutatja, hogy növekedett azon adózók száma, akik több építménnyel, illetve lakással rendelkeznek.

A gépjárműadó fizetők száma is növekedett, amit az adatszolgáltatás módjának változása nagymértékben befolyásolt. Az adó megállapítása a Belügyminisztériumtól kapott adatszolgáltatás alapján történik, ami a gépjárműadó 100 százalékos kivetését teszi lehetővé.

A termőföld bérbeadásából származó személyi jövedelemadót fizetők száma 2009-ben 2 fő volt, 2010-ban pedig 1 fő. E drasztikus csökkenés jogszabályi változás miatt következett be, ugyanis azon földtulajdonosok, akik a bérleti szerződést legalább öt évre megkötötték mentesülnek a 20 %-os adó megfizetése alól. E törvény adta lehetőséggel éltek a tulajdonosok, így az önkormányzat ezen bevételi forrása már szinte megszűnt.

A talajterhelési díjról szóló 33/2004. (VI. 30.) Önkormányzati Rendelettel bevezetésre került városunkban a talajterhelési díj a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 21. § (2) bekezdésében, valamint 26. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján. E rendelet hatálya Hajdúnánás Városi Önkormányzat közigazgatási területén helyi vízgazdálkodási hatósági engedély alapján szennyvízelhelyezést alkalmazókra terjed ki, akik a műszakilag rendelkezésre álló közcsontra nem kötöttek rá. 2009-ben 996 adózó, míg 2010. évben már csak 899 adózó volt. Ezen adózói körből azonban egyéb mentességek kapcsán 2009-ben 600 2010-ben 520 fő volt aki talajterhelési díjra kötelezett. Ez a csökkenés azzal magyarázható, hogy időközben sokan rácsatlakoznak a szennyvízhálózatra.

Az Adóügyi Csoport feladatát képezi fentiekén túlmenően az idegen tartozások és a kiszabott helyszíni és egyéb bírságok adók módjára történő behajtása is. Az APEH és az Ügyészségi Nyomozó Hivatal kérelmére környezettanulmány, a vagyoni helyzetet tükröző vagyoni bizonyítvány, valamint adóigazolások, s 2008. októberétől az adó- és értékbecslő bizonyítványok elkészítése (ezt korábban a vagyonkezelési ügyintéző végezte) is a feladatok közé tartozik.

A szemétszállítási díj részbeni lakosságnak történő továbbszámlázása a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékkezelési helyi közszolgáltatásról szóló, többször módosított 12/2005. (III. 15.) Önkormányzati Rendelet módosításáról szóló 15/2009. (VII. 10.) Önkormányzati Rendelettel került bevezetésre.

2009. évben a szemétszállítási díj mértéke 1.017 Ft/hó/lakás + ÁFA volt, s a díjfizetési kötelezettség augusztus 1-jétől október 31-ig állt fenn. A kibocsátott számlák száma 6876 db volt.

2010. évben a szemétszállítási díj mértéke 1.020 Ft/hó/lakás + ÁFA volt, s a díjfizetési kötelezettség június 1-jétől augusztus 31-ig állt fenn. A kibocsátott számlák száma 6374 db. A kivetések számának csökkenése a rendeletbe beépített további mentességek adásával magyarázható.

A 2009. és 2010. évi adótételeket Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete önkormányzati rendeleteivel az alábbiak szerint határozta meg

adónemek	megnevezés	adómérték	
		2009. év	2010. év
építményadó	üdülő, lakás esetén	120 Ft/m ²	120 Ft/m ²
	minden egyéb építmény esetén	300 Ft/m ²	235 Ft/m ²

	2009. július 1-től 235 Ft/ m ²		
magánszemélyek kommunális adója	lakás céljára szolgáló ép. után	12.000 Ft / lakás	12.000 Ft/ lakás
vállalkozók kommunális adója	foglalkoztatott létszám alapján	2.000 Ft/fő	2.000 Ft/fő
idegenforgalmi adó építmény után	magánszemély tulajdonában lévő üdülő épület után	120 Ft/m ²	120 Ft/m ²
tartózkodás utáni idegenforgalmi adó		-	300 Ft/fő/éjszaka
helyi iparüzési adó	állandó jellegű iparüzési tevékenység után	2 %	2 %
	ideiglenes jellegű tev. után - minden tevékenység – kivéve - piaci és vásárló kisker. esetén	5.000 Ft/nap 1.000 Ft /nap	5.000 Ft/nap 1.000 Ft/nap
gépjárműadó	törvény szabályozza		
talajterhelési díj	m ³ * 120 * 1,5 területérzékenységi szorzó * 100% 2009. évben és 2010. évben is	180 Ft/m ³	180 Ft/m ³

A táblázatból jól látható, hogy a képviselő-testület által az adott időszakban adómérték növelésére nem került sor. Az építményadóban pedig 2009. II. félévétől csökkent az adómértéke 300 Ft/m²-ről 235 Ft/m²-re.

A magánszemélyek kommunális adója 2007. évben 10.000 Ft/adótárgy volt, majd 2008. évben ez 12.000 Ft/adótárgyra emelkedett. A beszámolási időszak alatt az adó mértéke nem emelkedett.

További változás még az adóztatás területén, hogy 2007. január 1-jétől megszűnt a személygépjárművek súly szerinti adóztatása. A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény szerint az adó alapja személyszállító gépjármű - ide nem értve az autóbust - hatósági nyilvántartásban feltüntetett teljesítménye, kilowattban kifejezve. A 2007. évben megállapított adómérték 2010. évben módosult.

Az adómértékek változása jelentősen megnöveli az adócsoport munkáját. Hiszen ez azt jelentette, hogy az építményadóban és a gépjárműadóban közel 5000 adózót 7000 darab határozat formájában kellett értesíteni az adómértékek változásáról.

Az Adóügyi Csoport évente két alkalommal (februárban és augusztusban) értesíti az adózókat fizetési kötelezettségeikről, amely több mint 20000 db értesítés elkészítését, az azokhoz kapcsolódó befizetési csekkek nyomtatását és kipostázását jelentette évenként, biztosítva ezáltal az adók határidőre történő befizetését. Nagy megterhelést jelent a második félévi értesítés kiadása, mivel a vállalkozók bevételeinek feldolgozását is csak feszített munkával képesek elvégezni a rendelkezésre álló egy hónap alatt és ezt követően a félévi zárás munkája után az értesítés kiadása következik.

Az adóztatási feladatok ellátása érdekében a csoport 2009. évben főszámon 8347, míg 2010. évben főszámon 7002 ügyiratot dolgozott fel, e mellett több ezres tételt jelent mindkét évben az alszámon iktatott ügyiratok száma.

A határozatok jelentős része év elején az adómérték módosulása miatt, s a különböző adónemekben évközből bekövetkezett tulajdonos és egyéb változások miatt készült. Emellett a társas vállalkozások, a vállalkozók és az őstermelők részére a vállalkozók kommunális adójának és a helyi iparüzési adó előlegének megállapítására adtak ki fizetési meghagyást az ügyintézők.

Az adókievetések teljes körű biztosítása érdekében mindkét évben nagy figyelmet fordított a csoport arra, hogy az adóbevallás minden adófizetésre kötelezett adózótól beérkezzen. Az önadózók körében

fentieken túlmenően az a tapasztalat, hogy a bevallási kötelezettségüknek eleget nem tévő adózók száma csökken, bár még mindig vannak olyanok, akik csak felszólításra, néhányan pedig még így sem hajlandóak bevallást adni.

A magánszemélyek kommunális adója, az építményadó és az idegenforgalmi adó tekintetében az eladó, vagy a vevő bevallása, illetve az önkormányzati lakások vonatkozásában a HÉPSZOLG. KFT és a vagyonszoport kimutatása alapján ismertté vált adózó nevére bevallási nyomtatványt küldtünk és felkértük arra, hogy bevallási kötelezettségének tegyen eleget. Általában az volt jellemző, hogy a kiküldött nyomtatványok 90-95 %-át kitöltve visszaküldték, így nem volt akadálya az adó kivetésének. Címlisták ellenőrzése kapcsán több esetben talált a csoport olyan adózót, aki a magánszemélyek kommunális adójában bevallási kötelezettségének nem tett eleget. E lakosokat beidézték, a bevallásokat bekérték és visszamenőleg legfeljebb öt évre megadóztatták.

A 2007. és 2008. évi költségvetésben tervezett adóbevételek teljesítését az alábbi táblázat tartalmazza
adatok ezer forintban

adónemek	költségvetési előirányzat		adóbevétel összege		teljesítés százaléka	
	2009.	2010.	2009.	2010.	2009.	2010.
építményadó	37.500	37.500	37.872	33.204	101	89
magánszem. kommunális a.	35.000	52.000	40.592	55.457	116	106
idegenforgalmi adó	1.000	1 000	1.135	1.160	113	116
tart. utáni idegenforgalmi adó	4.000	4.500	4.519	2.838	113	63
vállalkozók kommunális adója	9.000	8 000	8.084	8.269	90	103
helyi iparüzési adó	277.518	363.742	267.804	467.573	96	128
termőföld. bérbead. SZJA.	-	-	867	22	-	-
gépjárműadó	110.000	110.000	104.613	123.003	95	112
késedelmi pótlék	3.000	4.000	4.590	5.236	153	131
bírság és egyéb bevételek	5.000	6.000	7.678	6.227	154	104
talajterhelési díj	7.000	5.000	5.784	6.873	83	137
összesen:	489.018	591.742	483.538	709.862	99	120

Fenti kimutatásból látható, hogy a tervezett bevételek teljesítése 2009-ben 99 %, míg 2010-ben 120 % volt. Fontosnak tartom megemlíteni, hogy a csoportban történt személyi változások, illetve az ideiglenes létszám csökkenések ellenére is tudtuk teljesíteni az adóbevételeket.

2009. év elején a helyi iparüzési adóban az előirányzat 355.000 eFt volt, melyet időközben 277.518 eFt-ra kellett csökkenteni. A drasztikus csökkentésnek az oka az lehet, hogy a gazdasági válság hatására a vállalkozások nehéz helyzetbe kerültek, bevételeik jelentős mértékben csökkentek, így ez kihatással volt az iparüzési adóra mindkét évben. 2010. év elején iparüzési adóban az előirányzat 260.000 eFt volt, ezt a II. félévben módosítani kellett pozitív irányba 363.742 eFt-ra. Ez a jelentős mértékű pozitív változás egyetlen cégnek köszönhető. A Kft. 2009. július 31. napján kezdte tevékenységét Hajdúnánáson, s előlegként ezen időszakra 2.700 eFt-ot fizettek be az iparüzési adó számlára. 2010. évben korrekcióként 39.0000 eFt-ot, majd egész évre előlegként közel 110.000.000 Ft-ot utaltak fenti adó számlára.

Gépjárműadóban az előirányzathoz képest a többletbevételt az adó mérték változás eredményezte, mely előre nem volt pontosan kiszámítható.

Az előző beszámolási időszakhoz képest (2008. évben 36.000 eFt volt az előirányzat) jelentős emelkedést mutat a magánszemélyek kommunális adójának mind az előirányzata, mind pedig a teljesülése. Ez azzal magyarázható, hogy a 2004. és 2005. évben megvalósult szennyvízberuházások miatti kedvezmények nagy része 2009. évben lejárt, így nagyon sok háztartás ismételt kommunális adó fizetésére lett kötelezve.

A talajterhelési díj bevételeinél nem lehetett pontosan kiszámítani a várható bevételt, hiszen nem lehet előre meghatározni azon adózók körét, akik a kiépített szennyvízhálózatra a műszaki átadás után nem kötnek rá. A tartózkodás utáni idegenforgalmi adóban volt a legrosszabb a teljesülés, az elvárthoz képest 2010. évben 63 %. A többi adónemben a bevétel megközelítette vagy kicsivel meghaladta az előirányzatot.

Az adóhátralék összege az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adókövetelések nettó értéke a 2009. évben 51.784 eFt míg 2010. évben 46.895 eFt volt, melynek adónemenkénti alakulását a következő táblázat szemlélteti:

adatok ezer forintban

adónem megnevezése	hátralék összege	
	2009. év	2010. év
építményadó	6.261	1.247
magánszemélyek kommunális adója	3.540	4.749
vállalkozók kommunális adója	667	513
idegenforgalmi adó építmény után	31	32
idegenforgalmi adó tartózkodási idő után	327	283
helyi iparűzési adó	17.802	19.202
termőföld bérbeadása utáni jövedelemadó	-	-
gépjárműadó	11.784	7.279
késedelmi pótlék	6.131	5.142
bírság	2.028	2.901
egyéb bevételek	2.498	3.933
talajterhelési díj	715	1.614
ö s s z e s e n:	51.784	46.895

Az adócsoport minden töle telhetőt megtesz a hátralék csökkentése érdekében. Egy évben kétszer felszólítjuk az adózókat adótatkozásuk megfizetésére, ezen felül folyamatosan, s egyre nagyobb számban történik a munkabérből, nyugdíjból történő letiltás, az azonnal beszédési megbízások (inkasszó) készítése, a gépjárművek forgalomból való kivonása, lefoglalása gépjárműadó és egyéb adótartozások miatt, valamint jelzálogjog és végrehajtási jog bejegyzése önálló bírósági végrehajtó útján. Az a tapasztalat, hogy a bírósági végrehajtó megkeresésére sok esetben jobban teljesülnek befizetések, de nagyon sok esetben a végrehajtó is tehetetlen, hiszen végrehajtás alá vonható ingósággal vagy ingatlannal nem rendelkeznek a kötelezettek.

Nagyon sok esetben nem ismerjük a hátralékosok munkahelyére vonatkozó adatait, ezért erre vonatkozóan adatot kérünk az Egészségügyi Pénztártól, ez azonban gyakran nem vezet eredményre, mert az OEP által szolgáltatott adatok nagyon sok esetben elévültek. Inkasszó kiadása előtt, ha nem ismert a kötelezett számlaszáma, akkor a pénzügyi intézetekhez fordulunk adatkéréssel. Ezek az adatkérések viszont nagyon sok időt és energiát igényelnek több ezer hátralékos tekintetében. A jogszabályi előírásnak megfelelően évente sor került az elévült és a száz forint alatti tételek törlésére is.

2009-től szinte minden hónapban az APEH számára átadásra kerülnek a hátralékosok, s így az önkormányzatnál hátralékos adózó APEH-től visszaigényelhető adója visszatartásra kerül, s ezen összegeket az állami adóhatóság az általunk megjelölt számlaszámra utalja át. Ezen összeg 2009. évben 2.000 eFt, 2010. évben pedig 5.000 eFt volt. A csoport leterheltsége miatt azonban nem tud több időt fordítani a behajtásra. Folyamatos behajtásra lenne szükség ahhoz, hogy a hátralék nagyobb mértékben csökkenjen. Ezen a téren még sok a tennivalónk. Hátralékként kerülnek kimutatásra a felszámolás alatt lévő gazdasági társaságok meg nem fizetett adói, amelyre végrehajtási cselekményt fogantatni nem lehet.

A csoport folyamatosan ellenőrzi a Céghíreket, amely segítséget nyújt abban, hogy a bevallási és ezáltal fizetési kötelezettségeik alól kibújni akaró társas vállalkozásokat időben felszólítsa, és a

bevallásokat kikényszerítse. Az ellenőrzések tapasztalata azt mutatja, hogy nagy súlyt kell fektetni erre a területre, mert az ellenőrzések kapcsán jelentős számban találtunk olyan hajdúnánási lakosokat, vagy Hajdúnánáson székhellyel, telephellyel, fiókteleppel rendelkező gazdasági társaságokat, akik adóbevallási és ezáltal adófizetési kötelezettségüknek nem tettek eleget.

A Céghírek nagy segítséget jelent a felszámolásra került gazdasági társaságok figyelemmel kísérésére is, mert általa a hitelezői igények időbeni bejelentése biztosított.

2010. évben folyamatosan, 12 esetben utólagos ellenőrzésekre került sor a tartózkodás utáni idegenforgalmi adó tekintetében. Ez az ellenőrzés arra irányult, hogy utólagosan bekértük a vendéglátók nyilvántartásait, bevallásokat, számlákat és egyéb rendelkezésükre álló nyilvántartásokat. Az ellenőrzések kapcsán apróbb hiányosságokat tapasztaltunk, 4 esetben került sor bírság kiszabására. Mivel ezek az ellenőrzések nagy körültekintést igényelnek, s nagyon időigényesek, több ellenőrzést a jelenlegi létszámmal megoldani nem tudtunk.

Az adócsoport feladatát képezi a helyi adók vonatkozásában az adóelengedésekkel és kedvezményekkel kapcsolatos kérelmek ügyintézése. A tapasztalat azt mutatja, hogy az adózók egyre nagyobb számban fordulnak az adóhatósághoz méltányosságot kérve. Információként közöljük, hogy méltányosságból 2009-ben 777 eFt, 2010-ban 1.248 eFt adóelengedés került engedélyezésre.

Vagyonkezelési és hasznosítási feladatok:

A vagyongazdálkodással és hasznosítással kapcsolatos feladatok igen sokrétűek, amelyek egyrészt operatív jellegűek, másrészt stratégiai jellegűek. A képviselő-testület hatáskörébe tartozó, vagyongazdálkodással összefüggő előterjesztéseket az önkormányzati és vagyonhasznosítási, valamint a vagyonkezelési és hasznosítási ügyintéző folyamatosan készítette elő. Szintén az ő feladatkörükbe tartozott a képviselő-testületi döntések végrehajtása, a hasznosításra vonatkozó szerződések elkészítése.

Az önkormányzati vagyon ügyfélforgalomban leginkább megjelenő formái:

- önkormányzati bérlakások;
- nem lakás céljára szolgáló helyiségek;
- mezőgazdasági földterületek.

Önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatosan:

Összességében elmondható, hogy egyre magasabb számban keresik fel hivatalunkat a szociális bérlakásra pályázók, amely az általános gazdasági helyzetre vezethető vissza. Ugyanakkor megemlíteném napjaink egyre sürgetőbb problémáját, miszerint a hatályos önkormányzati tulajdonú lakások bérbeadásáról szóló rendeletünk szerint csak azok pályázhatnak szociális bérlakásra, akik legalább 5 éve nem rendelkeznek lakás tulajdonjogával, azonban egyre több család lakását árverezik el.

Szintén problémaként jelentkezik a különböző közszolgáltatók felé, a bérlők részéről történő adósság felhalmozása, amely esetenként a fogyasztásmérő leszereléséhez vezet, így nem biztosított a lakás energia ellátása. Szükségessé vált az ingatlankezelő HÉPSZOLG részéről történő szorosabb nyomon követés, illetve a részükről szükséges jogi lépések megtételét biztosító helyi rendelet módosítása.

A lakásgazdálkodás megfelelő és hatékony működése érdekében figyelemmel kell kísérni a lakások megüresedését, együttműködve a lakáskezeléssel megbízott HÉPSZOLG Kft-vel. Hasonlóképpen figyelemmel kell kísérni a határozott idejű bérleti szerződések lejáratát. A hivatal munkatársai a lakók gondjairól évente egy alkalommal közvetlenül is értesülhetnek, hiszen rendszeresen részt vesznek – az önkormányzat képviselőjében – a társasházi közgyűléseken.

A lakásgazdálkodás főbb adatai:

2009. év főbb adatai: összesen 10 önkormányzati tulajdonú lakás lett pályáztatva, melyekre 95 pályázat érkezett 68 fő részéről. A 10 önkormányzati tulajdonú lakás közül 7 szociális jelleggel, valamint 3 minőségi cserével került meghirdetésre.

2009. évben 38 db lakásbérleti szerződés meghosszabbítás történt szociális jelleggel, 1 pedig nem szociális jelleggel. Szolgálati lakás bérleti szerződés meghosszabbítás 3 db, szolgálati lakás kiutalás 1 db volt és a Bocskai u. 79. szám alatti ingatlan kiürítés kapcsán 4 db kötelező elhelyezés történt.

2010. év főbb adatai: összesen 13 önkormányzati tulajdonú lakás lett pályáztatva, melyekre 141 pályázat érkezett 82 fő részéről. A 13 önkormányzati tulajdonú lakás közül 8 szociális jelleggel, 1 nem szociális jelleggel, 2 szociális jelleggel, de licitálással, valamint 2 minőségi cserével került meghirdetésre.

2010. évben 33 db lakásbérleti szerződés meghosszabbítás történt szociális jelleggel, 1 pedig nem szociális jelleggel. Szolgálati lakás bérleti szerződés meghosszabbítás 1 db, szolgálati lakás kiutalás 1 db volt és életveszélyes lakóépület miatt 2 db ideiglenes elhelyezés történt.

Lakások	Szoba szám	Alapter. (m ²)	Komfort fokozat	Pályázók száma	Megjegyzés
2009. évben:					
Bocskai u. 98. I/11.	1	34	komfortos	4	(szociális)
Bocskai u. 98. I/13.	2	48	komfortos	5	(szociális)
Csokonai u. 16. fszt. 1.	2	51	komfortos	4	(min. csere)
Mártírok u. 5. fszt. 1.	2	51	összkomfortos	0	(min. csere)
Mártírok u. 5. fszt. 1. /újra/	2	51	összkomfortos	5	(min. csere)
Ady Endre krt. 33. II/7.	2	51	összkomfortos	13	(szociális)
Dorogi u. 3. 3. ajtó	2	71	összkomfortos	7	(szociális)
Ady Endre krt. 35. II/8.	1	41	összkomfortos	16	(szociális)
Bethlen Gábor krt. 45. III/6.	1+fél	50	összkomfortos	28	(szociális)
Széchenyi krt. 57.	1+fél	40	komfortnélküli	13	(szociális)
2009. év összesen:	0/3 sz. 0/1+2fél sz. 6/2 sz. 2/1+fél sz. 2/1 sz.	átl. 0 m ² átl. 0 m ² átl. 54 m ² átl. 45 m ² átl. 38 m ²	6 db összkomf. 3 db komf. 1 db komf.n.	95p/68fő	1,40p/fő
2010. évben:					
Bethlen Gábor krt. 45. I/1.	1+fél	43	összkomfortos	33	(szociális)
Mártírok u. 1. I/6.	2	51	összkomfortos	6	(szociális)
Kazinczy u. 62. 2. ajtó	1	40	komfortnélküli	11	(szociális)
Bocskai u. 25/A. II/7.	2	56	komfortos	16	(szociális)
Irányi u. 1. fszt. 2.	3	72	összkomfortos	1	(nem szociális)
Mártírok u. 9. fszt. 3.	2	51	összkomfortos	14	(szociális)
Irányi u. 1. III/25.	1+2fél	67	összkomfortos	17	(szociális)
Bocskai u. 3-5-7/A. fszt. 1.	1	39	komfortos	4	(szociális licit.)
Köztársaság tér 2/a. 2. ajtó	1	43	félkomfortos	1	(szociális licit.)
Bocskai u. 3-5-7/B. II/1.	2	54	komfortos	13	(szociális)
Bocskai u. 17. 4. ajtó	1	45	komfortos	5	(min. csere)
Köztársaság tér 2-3/C. II/2.	1+fél	43	komfortos	3	(min. csere)

Bocskai u. 17. 5. ajtó	1	29	komfortos	17	(szociális)
2010. év összesen:	1/3 sz. 1/1+2fél sz. 4/2sz. 2/1+fél 5/1sz.	átl. 72 m ² átl. 67 m ² átl. 53 m ² átl. 43 m ² átl. 39 m ²	5 db összkomf. 6 db komf. 1 db félkomf. 1 db komf.n.	141p/82fő	1,72p/fő
2009-2010. év 23 lakáspályázatára össz. pályázat és pályázók száma:				236p/150fő	1,57p/fő

A táblázattal kapcsolatosan a következő tapasztalatok vonhatók le:

A meghirdetett lakások 30,4 %-a 1 szobás, átlag 38,7 m²; 17,4 %-a 1+fél szobás, átlag 44 m²; 43,5 %-a 2 szobás, átlag 53,5 m²; 4,35 %-a 1+2fél szobás, átlag 67 m²; 4,35 %-a 3 szobás, átlag 72 m². 47,82 % összkomfortos, 39,13 % komfortos, 4,35 % félkomfortos és 8,7 % komfortnélküli. Az igényeknél a lakás minősége és az elhelyezkedése a fontos szempont. Nagyobb számú igény a központban lévő lakások iránt mutatkozott, melyek általában 1+fél szobás, összkomfortos, átlag 46,5 m²-es, szociális jelleggel pályázható lakások voltak.

Nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel való gazdálkodás:

Az önkormányzat tulajdonában lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek jellemzően: üzlethelyiségek illetve garázsok. A gazdaságos működtetés érdekében folyamatosan hirdettük azokat a helyiségeket, amelyek üressé váltak. Elmondható, hogy az utóbbi egy-két évben több alkalommal került sor az érvényes bérleti szerződés határideje előtti - bérlő általi felmondására. Jelenleg nincs üresen álló üzlethelyiségünk.

A garázsok viszonylatában már nem ilyen kedvező a helyzet, jelenleg is van olyan garázsunk, amely folyamatos hirdetés mellett 2009 óta áll üresen. A hivatal dolgozói ellenőrizték, hogy az önkormányzati ingatlanok bérlői betartották-e a bérleti szerződésekben vállalt kötelezettségeket.

Mezőgazdasági hasznosítási földterületek:

Jellemzően 2012. szeptemberéig szóló szerződések értelmében művelik a bérlők a földterületeket. A beszámolót felölelő időszakban 4 bérlő mondta fel a bérleti szerződést. Az így felszabaduló területek a képviselő-testület döntése értelmében, a szociális földprogramban kerültek hasznosításra. Az ügyintéző figyelemmel kíséri a bérleti díjak befizetését, valamint szükség esetén végzi az erre történő figyelemfelhívást.

A mezőgazdasági hasznosítású területek bérlői közül 2010-ben 3 fő kért fizetéskönnyítést az időjárás viszontagságos volta miatt. Szintén erre való hivatkozással kérte a 2. féléves díj elengedését a városi csordalegelő üzemeltetője.

A földterületek bérlői közül egy fő kérte közreműködésünket abban, hogy az általa használt területen birtokháborítást végző szintén bérlővel szemben járjunk el.

2010-ben a vagyonhasznosítási ügyintéző részt vett a szociális rendelet szociális földprogram miatti változtatásának előkészítésében, valamint a program beindításához szükséges intézkedések megtételében.

A vagyongazdálkodást érintő egyéb feladatok tekintetében az ügyintézők:

- Előkészítették az önkormányzat tulajdonában lévő korlátozottan forgalomképes ingatlanok hasznosítására vonatkozó döntéseket. Az önkormányzat vagyonának hasznosítása bérleti jogviszonyban, üzemeltetési szerződés által valamint ingyenes – haszonkölcsön szerződés formájában valósult meg. A vagyongazdálkodással kapcsolatos szerződések elkészítése és a végrehajtás nyomon követése szintén e feladatkörbe tartozik.

- A képviselő-testületi határozattal értékesítésre, bérbeadásra kijelölt vagyontárgyak meghirdetéséről gondoskodtak (Hajdúnánási Újság, helyi TV képűjságja, az önkormányzat hirdetőtáblái), a pályázati eljárást lefolytattuk, a szerződéseket előkészítettük.
- Kapcsolatot tartottak a HÉPSZOLG Kft-vel az üzemeltetésre átadott vagyontárgyak használatával, karbantartásával, felújításával kapcsolatban (vízmű, távhőszolgáltatás, lakások és nem lakás célú helyiségek, temető).
- Az egyik ügyintéző látta el a lakossági szemétszállítással kapcsolatos észrevételek, bejelentések, panaszok felvételét, és a szolgáltató felé megtette a szükséges intézkedéseket. Kapcsolatot tartott a szolgáltatóval, a Hajdúsági Hulladékgyűjtő Kft-vel. A szállítást időközönként ellenőrizte és tájékoztatta a lakosságot a szemétszállítással kapcsolatos közérdekű információkról.
- A másik ügyintéző a hivatal mérlegében szereplő ingatlanok, valamint üzemeltetésre, kezelésre átadott vagyontárgyak számvitelhez kapcsolódó analitikus nyilvántartását, valamint a teljes önkormányzati ingatlanvagyon-katasztert vezeti és e mellett az önkormányzati tulajdonú lakások hasznosításával foglalkozik.
- Önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékebecslését, valamint a jogszabály által a jegyző hatáskörébe utalt egyéb értékebecsléseket az illetékes ügyintéző elkészítette, ill. szükség esetén külső szakértővel végeztették el az értékebecslést.
- A zártkertekben található szőlőföldek, gyümölcsösök tulajdonosait levélben keresték meg művelésre való felhívással, illetve ezen szándék hiányában nyilatkozattételre a további hasznosításra vonatkozóan.
- A vagyongazdálkodás körébe tartozik továbbá a tulajdon, valamint vagyoni értékű jogok érvényre juttatása valamint azok bejegyzés vagy törlése.

Nyilvántartásaik teljes egészében számítógépen történnek. Programjaik kisebb-nagyobb késéssel, de követik az előírások változását, követelményét.

Informatikai feladatok:

Az informatika területén a beszámolási időszakban történt események:

- Előregedett számítógépek felülvizsgálata, cseréje évente 2 alkalommal tervszerűen megtörtént.
- A régi CRT monitorok cseréje jóval takarékosabb LCD monitorokra évről évre folyamatosan történik.
- A rendszerkiesések, meghibásodások nagy része az előregedett és túlterhelt villamos hálózathoz köszönhető.
- Áttértünk a helyi nyomtatásról a központi nyomtatásra, mellyel évekre előre pontosan tervezhetővé vált a nyomtatás költsége. A bérleti konstrukció a kellékanyagok beszerzését, a nyomtatók szervizelését tette teljesen egyszerűvé, kiszámíthatóvá.
- Internetkapcsolatunk sávszélessége, megbízhatósága ugyanolyan árszint mellett ebben az időszakban is évről-évre növekedett, az egyre növekvő elektronikus adatforgalmunkat biztonsággal ellátja.
- További 2 évre biztosítottuk a hivatal gépeinek vírusvédelmét az ESET Smart Security programcsomaggal. Mivel ez a szoftver használatának további 2 évvel történő meghosszabbítása volt, a licenc díj így jelentősen csökkent.

- A helyi gépeken működő IMI programot felváltotta a webes felületű KIR rendszer, melyet számfejtésre és munkaügyi adatok kezelésére használnak ügyintézőink.
- A város honlapján az ügyintézéshez szükséges ügyleírások, nyomtatványok, űrlapok ügycsoportonként megjelentek.

Összefoglalásként elmondható, hogy jelentős személyi változások mellett az iroda az elvárható színvonalon látta el feladatait. A beszámolási időszakban is történtek olyan változások, melyek javították a munkavégzés feltételeit. Ezek közül kiemelkedik a 2009. év elején üzembe helyezett borítékoló gép használata, amely növelte az érdemi munkavégzésre fordítható időt. A korszerű informatikai alapokra épített CORSO integrált pénzügyi-számviteli szoftver használatbavétele már az előző beszámolási időszakban megtörtént, az elmúlt két évben pedig már megszokottá vált alkalmazása.

Hajdúnánás, 2011. október 11.

Kiss György
irodavezető