

M E G H Í V Ó
Alattán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2025. május 28-án (szardán) 14,00 órától
tartandó munkaterv szerinti ülésére
Helyszín: Községháza tanácsterme

Napirendi pontok:

- 1.) Beszámoló a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2024. évi ellátásáról
Előadó: Gyermekjóléti szolgálat képviselője
- 2.) Előterjesztés az Alattányi Óvoda 2025/2026-os nevelési évben indítandó csoportok számának elfogadására
Előadó: Bódi Magdolna főigazgató
- 3.) Előterjesztés az önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítésére és a zárszámadási rendelet megalkotására
Előadó: Ferencsikné Gecse Bernadett, Pénzügyi Bizottság elnöke
- 4.) Előterjesztés a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentés és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadására
Előadó: Berczeli Kitti jegyző
- 5.) Előterjesztés a Helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadására (pótlólagos posta)
Előadó: Huszár Arnold polgármester
- 6.) Előterjesztés a TRV Zrt., a Magyar Telekom Nyrt. és az önkormányzatunk között létrejövő bérleti szerződés jóváhagyásáról
Előadó: Huszár Arnold polgármester
- 7.) Egyebek

Alattán, 2025.05.23.


Huszár Arnold s.k.
polgármester



Alattyan Község Önkormányzata*

Képviselő-testületének

2025. év május 28. napján megtartott nyilvános, munkaterv szerinti üléséről készült

TÁRGYMUTATÓ

RENDELETEK MUTATÓJA

RENDELET	
száma [minta: 1/2021. (I.1.)]	pontos címe
5/2025.(V.28.)	az önkormányzat 2024. évi gazdálkodásának zárszámadásáról

HATÁROZATOK MUTATÓJA

HATÁROZAT		
Ssz.	száma [minta: 1/2021. (I.1.)]	pontos címe
1.	53/2025.(V.28.)	a Képviselő-testület az ülés napirendjeire tett javaslatot elfogadta.
2.	54/2025. (V.28.)	a Jászapáti Család- és Gyermejjóléti Központ 2024. évi Alattyan településen végzett szakmai tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról
3.	55/2025. (V.28.)	a maximális csoportlétszám túllépés engedélyezéséről az Alattyan Óvodában a 2025/2026-os nevelési évre
4.	56/2025. (V.28.)	a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentés és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadásáról
5.	57/2025. (V.28.)	Alattyan Község Önkormányzata Helyi Esélyegyenlőségi Programjának (2025-2030) elfogadásáról
6.	58/2025. (V.28.)	a TRV Zrt., a Magyar Telekom Nyrt. és az önkormányzatunk között létrejövő bérleti szerződés jóváhagyásáról
7.	59/2025. (V.28.)	Versenyképes Járások programban való részvételtől, pályázat benyújtásáról, valamint konzorcium létrehozásáról



JELENLÉTI ÍV

2025. május.....hó. 28. nap (szombat)14.....órai kezdettel megtartott
üléséről

Huszár Arnold polgármester

Rozmis Margit alpolgármester

Ferencsikné Gece Bernadett képviselő

Ráczné Luda Edina képviselő

Igriczi Mihály képviselő

Bujdosó István képviselő

Vízi László képviselő

.....
Rozmis Margit
.....
Ferencsikné Gece Bernadett
.....
Ráczné Luda Edina
.....
Igriczi Mihály
.....
Bujdosó István
.....
Vízi László
.....

Meghívottak:

Tanácskozási joggal megjelent:

Rozmis Margit
.....
Tóth Alvin
.....
CSABRINI GERGI DRINA
.....
MAJOS FERENCNÉ
.....
Kőrösi György
.....
.....
.....
.....

.....
.....
Csabriné Gerzi
.....
Majos Ferencné
.....
.....
.....
.....



Jegyzőkönyv

Készült: Alattyan Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025.05.28-án, 14.00 órakor megtartott **munkaterv szerinti ülésén.**

Az ülés helye: Községháza, Alattyan

Jelen vannak:

Huszár Arnold	polgármester
Ferencsikné Gecse Bernadett	képviselő
Bujdosó István	képviselő
Igriczi Mihály	képviselő
Ráczné Luda Edina	képviselő
Vízi László	képviselő
Rozmis Margit	alpolgármester
Major Ferencné	pénzügyi előadó
Császiné Gergi Dorina	pénzügyi előadó
Kántor Sándor	intézményvezető
Bathó Adrienn	Családsegítő
Bódi Magdolna	főigazgató
Berczeli Kitti	jegyző
Eisenberger Nóra	jegyzőkönyvvezető

Huszár Arnold polgármester köszöntötte a megjelenteket. A jelenléti ív alapján megállapította, hogy a testület határozatképes, mivel a 7 fős testületből 4 fő jelen van. Igriczi Mihály képviselő jelezte távolmaradását, Rozmis Margit alpolgármester és Ráczné Luda Edina képviselő a későbbi érkezést. Jegyzőkönyv vezetésére megkérte Eisenberger Nórát. Javaslatot tett az ülés napirendjére a meghívó alapján. Berczeli Kitti jegyző javasolta a 3. napirendi pont megtárgyalását elsőként.

- A Képviselő-testület 4 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Alattyan Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

53/2025.(V.28.) határozata

a Képviselő-testület az ülés napirendjeire tett javaslatot elfogadta.

Az ülés elfogadott napirendje:

- 1.) Beszámoló a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2024. évi ellátásáról
Előadó: Gyermekjóléti szolgálat képviselője
- 2.) Előterjesztés az Alattyan Óvoda 2025/2026-os nevelési évben indítandó csoportok számának elfogadására
Előadó: Bódi Magdolna főigazgató

- 3.) Előterjesztés az önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítésére és a zárszámadási rendelet megalkotására
Előadó: Ferencsikné Gecse Bernadett, Pénzügyi Bizottság elnöke
- 4.) Előterjesztés a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentés és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadására
Előadó: Berczeli Kitti jegyző
- 5.) Előterjesztés a Helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadására (pótlólagos posta)
Előadó: Huszár Arnold polgármester
- 6.) Előterjesztés a TRV Zrt., a Magyar Telekom Nyrt. és az önkormányzatunk között létrejövő bérleti szerződés jóváhagyásáról
Előadó: Huszár Arnold polgármester
- 7.) Egyebek

1.napirend tárgyalása:

Előterjesztés az önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítésére és a zárszámadási rendelet megalkotására

Előadó: Ferencsikné Gecse Bernadett, Pénzügyi Bizottság elnöke

Ferencsikné Gecse Bernadett képviselő: A Pénzügyi Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Huszár Arnold polgármester: Felkéri a pénzügyi előadókat a zárszámadás összefoglalására.

Major Ferencné pénzügyi előadó: Köszönti a megjelenteket. Az kiküldött anyagban található részletes táblázat összefoglalója szerepel a szöveges előterjesztésben. Igyekeztek olyan részletességgel összeállítani, hogy a bevételek, illetve a kiadások fő összetevői nyomon követhetők legyenek. A 2024-es év számadása szerepel ebben az anyagban.

Huszár Arnold polgármester: Kérdezi a testületi tagokat, hogy van-e az anyaghoz kapcsolódóan kérdésük vagy észrevételük. Aki el tudja fogadni a napirendi pont anyagát, kéri, hogy kézfeltartással jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen egyhangú szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

Alattyan Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2025. (V. 28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2024. évi gazdálkodásának zárszámadásáról

-Major Ferencné és Császiné Gergi Dorina pénzügyi előadók elhagyták a termet.

2.napirend tárgyalása:

Beszámoló a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2024. évi ellátásáról

Előadó: Gyermekjóléti szolgálat képviselője

Kántor Sándor intézményvezető: Nem szeretné kiegészíteni a megküldött anyagot. Kérdésekre szívesen válaszol.

Huszár Arnold polgármester: Úgy érzi, hogy mindent megtesznek, mint a múlt évben is, az idei évben is. Alap problémának a létszámhiányt tarja. Ez nem munka, ez egy hivatás. Nagyon sok más helyen érződik, hogy nem megfelelő körültekintéssel dolgoznak, ennek a gyerekek fogják a hátrányát elszenvedni. Aki el tudja fogadni a beszámolót kéri, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Alattyan Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

54/2025.(V.28.) határozata

a Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ 2024. évi Alattyan településen végzett szakmai tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Alattyan Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ 2024. évi Alattyan településen végzett szakmai tevékenységéről szóló beszámolót a megismert tartalommal elfogadja.

Erről értesül:

- 1.) Kántor Sándor intézményvezető (kozpont@csasegyejo.hu)
- 2.) Bathó Adrienn családsegítő
- 3.) Polgármester, jegyző helyben
- 4.) Irattár

-Bathó Adrienn és Kántor Sándor elhagyta a termet.

3.napirend tárgyalása:

Előterjesztés az Alattyan Óvoda 2025/2026-os nevelési évben indítandó csoportok számának elfogadására

Előadó: Bódi Magdolna főigazgató

Bódi Magdolna főigazgató: Minden évben tendencia, hogy az alapvető 75 főnél 20 százalékkal bővíteni kell a csoportlétszámokat. Ami várhatóan, 86 körül volt, de szeptemberre elérheti a 90 főt. Egyre több nevelőszülő szeretne még gyermekeket kihozni, ezt jelezték. Hamarosan el kell gondolkozni, hogy miként biztosíthatnak férőhelyet. 30-31 gyerek egy csoporton belül az már nem kezelhető.

Vízi László képviselő: Mennyi a maximalizált csoportlétszám?

Bódi Magdolna főigazgató: 25 fő, ez bővítve van, így 30 fő. De ez nem elég. Túl sok a gyerek és 3 csoportjuk van.

Bujdosó István képviselő: Hogyan lehet menedzselni ezt a létszámot? Hogyan férnek el?

Bódi Magdolna főigazgató: A háromból két szoba az nagyobb méretű, jövő héttől ott már 31-en lesznek. Általában van beteg gyermek, a létszám 26-27 fő. A kicsiknél is sűrűn betegek, de a napi 22 fő az alap. A középső csoport, ami kisebb területen, szűkösen vanna, 26 fő.

Bujdosó István képviselő: Biztosan vannak, akik ebéd után hazamennek.

Bódi Magdolna főigazgató: Igen, minden nap. Az altatási joga mindenkinek meg van, így lassan el fognak oda jutni, hogy mindenki bent fog aludni. Ha 30-an, akkor 30 főnek kell bent aludnia.

Bujdosó István képviselő: Szükség lenne a bővítésre.

Huszár Arnold polgármester: Mennyi a várható létszám?

Bódi Magdolna főigazgató: 86-90 fő. Szeptembertől várhatóak az újabb jelentkezők. Kötelesek lennének felvenni őket, de már nem fogják tudni ellátni. négyzetméterileg is eléri a határt.

Huszár Arnold polgármester: Még nincs biztosítva a plusz forrás a pályázathoz, most lesz újra közbeszerzés kiírva.

Bódi Magdolna főigazgató: Ha szeptembertől négy csoport elindulna, a dolgozói létszám adott lenne.

Huszár Arnold polgármester: További kérdés hiányában kéri a képviselőket, hogy aki egyetért a napirendi pont elfogadásával, kéz feltartással jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Alattyán Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

55/2025.(V.28.) határozata

a maximális csoportlétszám túllépés engedélyezéséről az Alattyáni Óvodában a 2025/2026-os nevelési évre

Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete fenntartói hatáskörében – figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény 25. § (7) bekezdésére – a 2025/2026-os nevelési évre engedélyezi az indítandó 3 csoportban a 25 fős csoportlétszám 30 főre emelését.

Erről értesül:

- 1./ Bódi Magdolna főigazgató
- 2./ Polgármester, jegyző helyben
- 3./ Pénzügy, helyben
- 4./ Irattár

Bódi Magdolna főigazgató elhagyta a termet.

4.napirend tárgyalása:

Előterjesztés a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentés és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadására

Előadó: Berczeli Kitti jegyző

Berczeli Kitti jegyző: Annyival egészítené ki a tíz oldalas jelentést, ezt már a jelen képviselő testület fogadta el, hogy ez legyen az ellenőrzési terület, a belső ellenőr javaslata szerint. 2023-as év volt az Óvoda és Mini Bölcsőde működésére vonatkozóan az ellenőrzési terület. A 7. oldalon a felsorolás az ellenőrzés során tapasztaltokról. Minimális javaslatokat tartalmaz vagy kisebb technikai javaslatai voltak a belső ellenőrnek. Nem volt egyéb probléma az ellenőrzés során, így sikeresen lezárult.

Huszár Arnold polgármester: Aki elfogadja a jelentést, kéri, hogy kézfeltartással jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Alattyán Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

56/2025.(V.28.) határozata

a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentés és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadásáról

Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentést és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a megismert tartalommal elfogadja.

Erről értesül:

- 1.) Illyésné Nagy Terézia belső ellenőr
- 2.) Polgármester, jegyző helyben
- 3.) Pénzügy, helyben
- 4.) Irattár

5.napirend tárgyalása:

Előterjesztés a Helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadására (pótlólagos posta)

Előadó: Huszár Arnold polgármester

Huszár Arnold polgármester: Kötelező feladatellátás, része az Önkormányzat munkájának.

Berczeli Kitti jegyző: A HEP fórumon nyilvánvalóvá vált, hogy hiába egy helyi esélyegyenlőségi programról van szó, az összes területen, ami érintett az esélyegyenlőségi témakörben, az derül ki, hogy ezek rendszerszintű társadalmi problémák. A programba próbálták belefoglalni, ahogy helyben tudják kezelni a problémákat, ez az intézményvezetők és a kisebbségi önkormányzat nevében is elmondható, hogy aktívan helyt állnak. Itt is szeretné ezúton is megköszönni a munkájukat, kimagasló teljesítményüket és hozzáállásukat.

Huszár Arnold polgármester: Napokban vett rész különböző esélyegyenlőségi konferenciákon. Sajnos a probléma nem csak helyben áll fent, az egész országot érintő, globális szintű. Rendőrségi jelentések vannak róla, hogy ha egy dílert elvisznek, máris lép nyomába a másik. Pár napon belül akár ki is kerülhet. Amíg van kereslet, addig lesz utánpótlás is lesz. A megelőzés lenne a fontos.

Berczeli Kitti jegyző: A nemrégiben tartott drogrevenüciós megbeszélésen is elhangzott, hogy van ennek egy olyan vetülete is, hogy a társadalmi és anyagi helyzete miatt fordul valaki a drogok felé.

Huszár Arnold polgármester: Jobb anyagi helyzetű családok gyermekei is keresik sajnos. Ezért van a hangsúly a megelőzésen.

Vízi László képviselő: A családon belül ezek olyan problémák, hogy a szülőnek nincsen felelősségérzete, ha nem tudja mi zajlik. Ezek a gyerekek felnőve a társadalom gerincét fogják alkotni. Ha ebbe az irányba megy el akkor ez egy görbe gerinc lesz.

Huszár Arnold polgármester: aki el tudja fogadni a programot, kézfeltartással jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Alattyan Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

57/2025.(V.28.) határozata

Alattyan Község Önkormányzata Helyi Esélyegyenlőségi Programjának (2025-2030) elfogadásáról

- 1.) Alattyan Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Alattyan Község Helyi Esélyegyenlőségi Programját (2025-2030) – a határozat mellékletében szereplő tartalommal – megtárgyalta és azt elfogadja.
- 2.) A képviselő-testület felkéri a polgármestert a program záradékának aláírására.
- 3.) A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a programot továbbítsa a Szociális Gyermekvédelmi Főigazgatóságnak, valamint a HEP fórum tagjai részére.

Határidő: 2025. június 4.

Felelős: Berczeli Kitti jegyző

6.napirend tárgyalása:

Előterjesztés a TRV Zrt., a Magyar Telekom Nyrt. és az önkormányzatunk között létrejövő bérleti szerződés jóváhagyásáról

Előadó: Huszár Arnold polgármester

Huszár Arnold polgármester: A TRV Zrt tulajdona a víztorony, az Önkormányzaté a terület. A Magyar Telecomnak szerződése van az Önkormányzattal.

Berczeli Kitti jegyző: Korábban volt már egy másik szolgáltatóval is ugyanilyen eset, a bérleti díj 100 százalékát nem kérheti az Önkormányzat, megosztott bérleti díj lesz a bérleti szerződés lejártá

után. Ez év végén történik meg, de nagyon előre történt a megkeresés, hogy legyen egy testületi határozat róla, hogy időben döntés születhessen.

Huszár Arnold polgármester: Amennyiben kérdés vagy további hozzászólás nincsen, kéri a képviselőket, hogy aki egyetért a napirendi pont elfogadásával, kézfeltartással jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Alattyan Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

58/2025.(V.28.) határozata

a TRV Zrt., a Magyar Telekom Nyrt. és az önkormányzatunk között létrejövő bérleti szerződés jóváhagyásáról

Alattyan Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. (5000 Szolnok, Kossuth L. u. 5.), a Magyar Telekom Nyrt. (1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.) és Alattyan Község Önkormányzata (5142 Alattyan, Szent István tér 1.) között, az 5142 Alattyan, Árpád vezér úton található hidroglóbusz bérbeadására irányuló bérleti szerződést a megismert tartalommal jóváhagyja.

Határidő: 2025. december 31.

Felelős: Huszár Arnold polgármester

Erről értesül:

- 1.) TRV Zrt., 5000 Szolnok, Kossuth L. u. 5.
- 2.) Magyar Telekom Nyrt., 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36
- 3.) Polgármester, jegyző helyben
- 4.) Pénzügy, helyben
- 5.) Irattár

7.napirend tárgyalása:

Egyebek:

Huszár Arnold polgármester: Pályázattal kapcsolatban érkezett tájékoztatás. Versenyképes járások pályázat egyik feltétele, hogy testületi döntés kell. Konzorciumban Jászalsószentgyörggyel, Jánoshidával pályázna a település. Pozitív döntés esetén ebből lehetne felújítani a Szent István utca, kapna egy vékony aszfaltréteget, a Gecse Emlékházhoz lehetne parkolót kialakíttatni és utcabútorokra lehet még felhasználni. Ehhez kell a testület beleegyezése.

Ráczné Ludas Edina képviselő megérkezett.

Huszár Arnold polgármester: Aki támogatja a pályázat benyújtását, kézfelnyújtással jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Alattyán Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

59/2025.(V.28.) határozata

Versenyképes Járások programban való részvételről, pályázat benyújtásáról, valamint konzorcium létrehozásáról

1. Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt arról, hogy konzorciumot hoz létre Jászsalsószentgyörgy és Jánoshida Önkormányzatával annak érdekében, hogy a VERSENYKÉPES JÁRÁSOK 2025-ik évi pályázati kiírásának megfelelően pályázatot nyújthasson be.
2. A konzorcium vezetője Jászsalsószentgyörgy Községi Önkormányzat.
3. Alattyán Község Önkormányzata Képviselő-testülete dönt arról is, hogy a VERSENYKÉPES JÁRÁSOK 2025-ik évi kiírása alapján, a Szent István út felújítására, valamint utcabútorok beszerzésére és parkolók kialakítására nyújt be pályázatot. A településre eső támogatási igény 27.777.778.-Ft. A saját erő összege 0.-Ft.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza Huszár Arnold polgármester urat a szükséges intézkedések megtételére, és a konzorciumi szerződés aláírására.

Erről értesül: 1./ Képviselő-testület tagjai Helyben
2./ Polgármesteri Hivatal pénzügyi, műszaki csoportjai Helyben
3./ Pénzügy helyben
4./ Irattár

Rozmis Margit alpolgármesterasszony megérkezett.

Huszár Arnold polgármester: Megkeresés érkezett egy Ökölvívó Klubtól. A régi varroda épülete szoba kerülhetne helyszínként, a klub állandó felszereléseit fixen kell rögzíteniük.

Vízi László képviselő: Csak helyi sportolók vennének részt ebben, vagy más szervezet is részt venne ebben.

Huszár Arnold polgármester: Egyesületként javasolja a kezdeményezés támogatását.

Ráczné Luda Edina képviselő: Úgy emlékszik Szolnokon már van egy ilyen egyesület.

Huszár Arnold polgármester: Minden felszerelés rendelkezésre áll. Akkor a további egyeztetést javasolja.

Továbbá tájékoztatta a képviselőket az Önkormányzat előtti kerítés állapotáról és esetleges lebontásáról, padok kialakításáról.

Egy helyi önkéntes csoport jelentkezett a Gecse Emlékház ablakkereteinek felújítására. Az anyagot az Önkormányzat biztosítja.

Rozmis Margit alpolgármesterasszony: Tájékoztatta a testületet egy karate szervezet kezdeményezéséről, mely a hátrányos helyzetű gyerekeknek szervez karate tábor Jánoshidán a nyári szünetben.

További hozzászólás nem volt. Huszár Arnold polgármester az ülést berekesztette.



Huszár Arnold
polgármester



Berczeli Kitti
jegyző





JASZAPÁTI CSALÁD- ÉS GYERMEKJÖLÉTI KÖZPONT

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Alattyán

5142 Alattyán, Szent István tér 8.

Telefon: +36 30/374-3209; Email: alattyan@csasegyejo.hu Honlap: csasegyejo.hu

esetben drasztikus mértékű volt, melynek háttérében a szülői elhanyagolás és következtelen nevelés állt. A szociális segítő tevékenysége fejlesztésre szorult a köznevelési intézmények között.

2024-ben az óvodai ügyfelek és tevékenységek száma:

Egyéni ügyfelek	Gyermek	Szülő	Szakember	Összesen
Óvoda	2	3	3	8

Tevékenységek	Óvoda
Konzultáció	10
Információnyújtás	10
Családlátogatás	0
Szülőértekezleten való részvétel	0
Jelzés fogadása	0
Egyéb gyermekvédelmi tevékenység	0
Összesen	20

2024-ben az iskolai ügyfelek és tevékenységek száma:

Egyéni ügyfelek	Gyermek	Szülő	Szakember	Összesen
Ált. Iskola.	25	2	6	33

Tevékenységek	Iskola
Konzultáció	15
Információnyújtás	20
Tanácsadás	2
Családlátogatás	2
Konfliktuskezelés	5
Prevenációs csoportmunka	5
Szülőértekezleten való részvétel	0
Esetmegbeszélés	0
Egyéb egyéni, csoportos tevékenység	10
Összesen	59

IV. Az intézmény működése ellenőrzésének tapasztalatai:

Intézményünk működését, szakmai munkáját 2023 júniusában átfogóan ellenőrizte felügyeleti szervünk, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya.

A szakmai munkavégzés területén hiányosságot az ellenőrzés nem tárt fel. A tájékoztató táblák (nyitvatartás, elérhetőség, gyermekvédelmi hívószámok) kihelyezését azonban az épületen nem találta megfelelőnek, mert nyitvatartási időn kívül nem láthatóak. A tájékoztató táblákat a kerítésre vagy a kapura szükséges kitenni.



A gondozott családok jellemzően együttműködőnek látszanak, de az együttműködés sok esetben csak egyoldalú. Lehetőséget biztosítanak ugyan a személyes találkozásra és a gondozási folyamat kontrolljára, de ezt jellemzően családlátogatásaink alkalmával teszik. Ügyfélfogadáson kevés esetben jelennek meg. Az együttműködés így nem vezet mindig a kellő eredményre.

Az esetmenedzser kapcsolata a családsegítővel, az iskolai és óvodai szociális segítővel napi szintű, kölcsönösségen alapul, megfelelő szakmai tartalommal.

A jelzőrendszeri tagokkal, a nevelési-oktatási intézményekkel, gyermekek napközbeni ellátásával, egészségügyi alapellátás munkatársaival kölcsönös együttműködésen alapuló a kapcsolata az esetmenedzsernek.

2. A Család- és Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatásokat is biztosít a településen:

Jogi tanácsadásra 6 ügyfél esetében 7 alkalommal került sor, jellemzően családjogi ügyekben kértek segítséget az ügyfelek.

Pszichológiai tanácsadásra 2 család esetében, 10 alkalommal került sor a településen.

Intézményünk folyamatosan (0-24 órában, ünnepnapokon is) működő *telefonos készenléti szolgálatát* egy alkalommal sem hívták alattyáni ellátott ügyében.

Kapcsolattartási ügyeletünket 2024. évben egy gyermek és édesapja vette igénybe három alkalommal gyámhivatali határozat alapján.

Utcai szociális munkát a településen nem végeztünk.

Kórházi szociális munkát nem végzünk, ellátási területünkön nem működik kórház.

Szociális diagnózis készítésére Alattyán településen nem került sor 2024. évben.

Az óvodai és iskolai szociális segítség tapasztalatai:

A szociális segítő tevékenysége a településen az egyéni és csoportos segítő beszélgetésekre összpontosítható. A segítő beszélgetések túlnyomó része a felső tagozatos gyermekekre fókuszál, akik a délutáni foglalkozásokon is maradnak.

Sok esetben tapasztalható a szülők elhanyagoló hozzáállása, minek következtében az óvodai és iskolai foglalkozásokon, tanórákon rendszeresek a beilleszkedési és magatartási problémák. Már az óvodás gyermekek esetében megfigyelhető a digitális eszközök okozta függőségek hatásai, fáradékonyság, kialvatlanság, koncentráció hiánya stb.

A nevelt gyermekek száma az elmúlt években ugrásszerűen megnőtt, több esetben kellett létszámot emelni az önkormányzati fenntartású óvodában. Az iskolában is kiemelkedően magas a nevelt gyermekek száma, de ebben az esetben nem beszélhetünk kiugró létszám emelkedésről, mivel a településen egyre jellemzőbb folyamattá válik az iskolás korúak más intézménybe történő elvándorlása. A nevelt gyermekek elfogadása többnyire nem okoz gondot a kortársak részéről, nem rekesztődnek ki, vitás kérdéseiket általában megoldják egymás között, azonban a szülők, nevelőszülők, pedagógusok közötti konfliktusok egyre gyakoribbá válnak. Fontos lenne a szülők, nevelőszülők, gyermekek, pedagógusok közötti érzékenyítés. Az iskolai igazolatlan hiányzás egy



III. A Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak jellemzői a településen:

1. A Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere által végzett tevékenység bemutatása:

A településen a hatósági intézkedésekkel érintett gyermekek és családok vonatkozásban egy esetmenedzser látja el a feladatokat, heti egy alkalommal személyes ügyfélfogadás keretében és ezen a napon családlátogatásokkal. Azonnali intézkedést igénylő esetekben, krízishelyzetekben szükség szerint azonnal – soron kívüli személyes ügyintézésel.

Családlátogatásokra a nevelésbe vett, ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermekek szülei életvitelének, körülményeinek helyzetértékelése céljából kerül sor, illetve – mennyiben a szülő együttműködő - a gyermek hazaadhatósága érdekében végzett szociális segítő tevékenységre.

Védelembe vett gyermekek és családjuk vonatkozásában a személyes találkozások az egyéni / családi gondozási nevelési tervben meghatározott feladatok megvalósulásának kontrollja érdekében történnek, amely által a gyermek veszélyeztetettsége megszüntethető.

Egyéb hatósági ügyekben (családba fogadás, gyámság, kiskorú házasságkötés) a családlátogatások teszik lehetővé a hatóság által kért környezettanulmány és javaslat elkészítését.

A hatósági intézkedések számának alakulása:

Gondozás típusa:	gyermekek/ fő száma	családok száma
Családba fogadás keretében gondozottak	14 ebből adott évben 6 új	9
Ideiglenes hatállyal elhelyezett	--	--
Nevelésbe vett gyermekek	18 ebből adott évben 2 új	9
Szociális segítő tevékenységgel érintettek	29	19
Védelembe vétel keretében gondozottak	15 ebből adott évben 9 új	7
Gondnokság alá helyezés és felülvizsgálat	-	-
Kiskorú házasságkötése	-	-
Megelőző pártfogás		

Az új családba fogadások két újszülött esetében valósultak meg, ahol az újszülöttek szülei kiskorúak voltak, másik esetben a szülők mentális problémái miatt. Egy esetben történt idősebb lány családba fogadása az édesanyja külföldi tartózkodása miatt.

Az ideiglenes hatályú elhelyezés nem valósult meg.

Új nevelésbe vételi gondozás két esetben volt, mert a szülő tartózkodási helye Alattyán település lett.

Nevelésbe vétel megszüntetését követő *utógondozói ellátást* nem biztosítottunk.

Új védelembe vételre az 50 órát meghaladó iskolai hiányzás miatt nem került sor. Életviteli ok miatt három családban összesen 9 gyermek védelembe vételére került sor.



alapellátásban, védelembe vett gyermekek) esetében a gondozási folyamatba ágyazottan a családsegítő és esetmenedzser szakemberek rendszeresen nyújtanak gyermeknevelési tanácsadást, felhívják a szülők figyelmét az alapvető társadalmi együttélést biztosító normák szerinti viselkedésre, életvitelre, javaslatokat fogalmazznak meg a szülők felé, hogyan szükséges a gyermekeik szükségleteihez igazítani életvitelüket. Mindez a gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakemberek mindennapi szakmai tevékenységének legfontosabb eleme.

A családokkal való komplex foglalkozás folyamatos, szükség esetén a gyermekjóléti ellátásban részesülő szülőknek, gyerekeknek a pszichológiai tanácsadás, a családkonzultáció, a jogi tanácsadás biztosított.

A jelzőrendszeri munkát érintő éves célkitűzések

Javasolt célkitűzések:

- A helyi jelzőrendszer jól működik
- Közös tréningek, képzések, programok
- Közös csoportmunka a jelzőrendszeri tagokkal
- Közös családlátogatások, még szorosabb jelzőrendszeri együttműködés
- A jelzőrendszer tagjai számára konferenciák, továbbképzések szervezése

A településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépések

A gyermekjóléti szolgálat látókörében lévő családok (gyermekjóléti alapellátásban, védelembe vett gyermekek) esetében a gondozási folyamatba ágyazottan a családsegítő és esetmenedzser szakemberek rendszeresen nyújtanak gyermeknevelési tanácsadást, felhívják a szülők figyelmét az alapvető társadalmi együttélést biztosító normák szerinti viselkedésre, életvitelre, javaslatokat fogalmazznak meg a szülők felé, hogyan szükséges a gyermekeik szükségleteihez igazítani életvitelüket. Mindez a gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakemberek mindennapi szakmai tevékenységének legfontosabb eleme.

Célok elérését, jelzőrendszer hatékonyabbá tételét elősegítő lépésekre az éves tanácskozáson a **jelzőrendszeri tagok az alábbi javaslatokat tették:**

- intézményi látogatás (jelzőrendszeri tagok egymás között) (Óvodai, iskolai szociális segítő)
- szülők motiválására irányuló gyermeknevelési feladatok elsajátításának lehetőségei

Mindezek figyelembevételével a szakmai tanácskozáson az elemző beszélgetések eredményeként a fenti javaslatok rendszerezéseként, szelektálásaként, az alábbi területek kerültek felvetésre, emelődtek ki a tanácskozáson, melyek **jelzőrendszeri értekezletek témái lesznek 2025. évben:**

- Nevelőszülői hálózat működése, nevelőszülők alkalmassága
- Drog helyzet a településen
- Jelzőrendszeri tagok és más intézmények együttműködése az esetkezelések során
- Nevelt gyermekek létszámának korlátozása
- Nevelőszülő/k alkalmasságának körültekintőbb megítélése



Az észlelő- és jelzőrendszeri működéssel kapcsolatban megfogalmazott vélemények:

Együttműködés a jelzőrendszeri tagok között:

- A legtöbb jelzőrendszeri tag jónak ítélte az együttműködést a tagok között
- Információáramlás a tagok között
- A jelzőrendszeri tagok túlnyomó részre jónak, minősítette az információáramlást
- Eljárásrendek kidolgozottsága
- A jelzőrendszeri tagok jónak ítélik meg az eljárásrendek kidolgozottságát
- Jelzőrendszeri tagok aktivitás
- A legtöbb jelzőrendszeri jóként jellemezte a jelzőrendszeri tagok aktivitását
- A jelzőrendszer hatékonysága: a jelzőrendszeri tagok jónak ítélik meg hatékonyságunkat

A jelzőrendszeri tagok szöveges értékelése a jelzőrendszer működése vonatkozásában:

- A jelzések jellemzően írásban érkeznek a család- és gyermekjóléti szolgálathoz/központhoz, annak tartalmáról az illetékes szakembereink konzultálnak a jelzést tevő személlyel. A jelzésre, annak kivizsgálását követően írásban rövid visszajelzést küldünk minden esetben. (JCsGySz)
- Telefonos jelzés is érkezik a szolgálathoz, jellemzően már gondozott családok esetében, ami szakmai konzultációként azonosítható, gyors információáramlást tesz lehetővé. (JCsGySz)
- A gyermekjóléti szolgálat írásbeli megkeresései nyomán minden esetben részletes tájékoztatást kapunk a jelzőrendszeri tag gyermekkel/családdal kapcsolatos tapasztalatairól, ami nagy mértékben hozzájárul egy-egy hatósági javaslatétel megalapozásához, a gondozási folyamat irányának meghatározásához. (JCsGySz)
- 2024. évben a tervezett jelzőrendszeri értekezleteket többségében meg tudtuk tartani, továbbá rendszeresen telefonos szakmai konzultációk keretében tartottuk a kapcsolatot a jelzőrendszeri tagokkal.

A jelzőrendszeri tagok által észlelt problémák

- Gondozottak türelmetlensége fokozottan észlelhető, az ellátórendszer tagjaitól várnak megoldást (védőnő)
- A szociális helyzet és a szülők aluliskolázottsága nehezíti az együttműködést (védőnő)
- Gondot jelent egy-egy szakvizsgálatra való eljutás, sokszor probléma az is, hogy maga az ellátórendszer is túlterhelt, hosszú a várólista a korai fejlesztésre, neurológiai szakvizsgálatra, megszűnnek szakrendelések (védőnő)

Az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemek

Aktuális törvényi módosítások megbeszélése, a jelzőrendszeri tagok saját területeire lebontva.

A különböző jelzőrendszeri tagok látókörébe került problémáról tájékoztatni azon jelzőrendszeri társakat, akik közvetlen kapcsolatban lehetnek az adott személlyel. A családdal, aktuális felmerülő problémák és a konkrét esetekről véleményegyeztetés.

A gyermekjóléti szolgáltatásban részesülő gyermekek családjával segítő kapcsolatot alakít ki a családsegítő szakember. A gyermekjóléti szolgálat látókörében lévő családok (gyermekjóléti



- Alsójászsági Általános Iskola Gerevich Aladár Általános Iskolai Tagintézménye
- Alattányi Polgármesteri Hivatal
- Jászapati Család- és Gyermekjóléti Központ óvodai és iskolai szociális segítő

Az észlelő- és jelzőrendszeri tagok körében kérdőíves felmérést végeztünk, melynek keretében vizsgáltuk, hogy milyen szociális, valamint gyermekvédelmi problémákat azonosítanak. Vizsgáltuk továbbá a település ellátórendszerének hatékonyságát a jelzőrendszeri tagok tapasztalatainak fényében. A kérdőívben kértük, hogy jellemezzék az észlelő-és jelzőrendszer működését, tegyenek javaslatot a működésünk fejlesztésére. Az alábbiakban a kérdőíves vizsgálat tapasztalatait, eredményét összegezzük:

A településen a jelzőrendszeri tagok által azonosított szociális és gyermekvédelmi problémák:

- Az általános iskola és a védőnő és az óvoda gyakori problémaként azonosították az anyagi nehézségekkel küzdő családokat/személyeket, szintén gyakori problémaként jelölték meg a munkanélküliséggel érintett személyek helyzetét.
- Az óvodai és iskolai szociális segítő gyakori problémaként azonosította a magatartási problémákkal küszködő gyermekeket, továbbá az életviteli nehézségekkel küszködő családokat.
- Gyermekek szexuális bántalmazásával, internetes erőszakkal, zaklatással, nagyon ritkán vagy soha nem találkoznak a jelzőrendszeri tagok
- A leggyakoribb problémák, melyekkel a legtöbb jelzőrendszeri tag találkozik munkája során:
 - anyagi nehézséggel küzdők
 - munkanélküliséggel érintett személyek/családok
 - korai gyermekvállalás
 - életviteli nehézségek (háztartásvezetés, időbeosztás, napirend kialakítás)
 - teljesítményzavarral, magatartási problémákkal küzdő gyermekek

A település szociális és gyermekjóléti ellátó rendszerének jellemzése:

- A jelzőrendszeri tagok úgy ítélik meg, hogy a település ellátó rendszere részben felkészült az általuk azonosított problémák kezelésére.
- A legkevésbé a szerhasználattal érintett személyek, deviáns, normaszegő, bűnelkövető személyek, csellengő, szülői felügyelet nélküli gyermekek, magatartási problémákkal küzdő gyermekek ellátására felkészült a települési jelzőrendszer a tagok megítélése szerint.
- Családi konfliktussal érintett családok megsegítésére, gyermeknevelési nehézséggel küzdő családok megsegítésére, korai gyermekvállalást érintő személyek ellátására, elhanyagolt gyermekek ellátására, életviteli nehézségek ellátására inkább ítélik felkészültnek a települési ellátórendszert, mint más problémák kezelésére.
- A szakemberek megítélése szerint a leginkább fejlesztendő szolgáltatás a bölcsődei ellátás, szociális bérlakás program, fejlesztendő szakterületként azonosították a szenvedélybetegség alacsony küszöbű ellátását, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, pszichiátriai betegek közösségi ellátását, a pszichológiai tanácsadás, családterápia, családkonzultáció, az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.



A szolgálat felé az alábbi problémákat jelezték a jelzőrendszer tagjai:

Jelzett problémák	Jelzések száma
Szülők, család életvitele	2
igazolatlan hiányzás	10
<i>ebből 10 órát meghaladó igazolatlan hiányzás</i>	4
<i>ebből 30 órát meghaladó igazolatlan hiányzás</i>	6
<i>ebből 150 órát meghaladó igazolatlan hiányzás</i>	0
Szülői elhanyagolás	
Egyéb	0
Összesen:	12

A legjellemzőbb jelzett probléma az igazolatlan iskolai hiányzás, ez teszi ki a jelzések jelentős hányadát.

A Szolgálat folyamatosan nagy hangsúlyt fektet a *gyermek veszélyeztetettségét észlelő- és jelzőrendszer szervezésére* és hatékonyabb működtetésére. Ennek érdekében jelzőrendszeri értekezleteket tartunk, ahol megbeszéljük a felmerülő gyermekvédelmi problémákat, jogszabályváltozásokat. Egy-egy esethez kapcsolódóan esetkonferenciákat szervezünk, valamint az érintett szakemberekkel szakmai konzultáció keretében is kapcsolatot tartunk. Évente értékeljük a jelzőrendszer működését Éves Szakmai Tanácskozás keretében.

Ebben az évben a 2024. évi munkánkat értékelő tanácskozásunkat 2025.02.26.-án tartottuk. A jelzőrendszeri tagoktól írásos tájékoztatást kértünk szakmai tapasztalataikról, melyet összesítettünk, valamint elkészítettük az Éves Települési Intézkedési Tervet.

Éves Települési Intézkedési Tervet:

Az intézkedési terv célja

Az intézkedési terv alapvető célja a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer előző évi munkájának, tevékenységének közös áttekintése és értékelése, melynek tapasztalatait felhasználva - a feltárt nehézségek, elakadások és problémák figyelembevételével - a települési jelzőrendszer hatékonyabb működésének elősegítése érdekében konkrét célkitűzések kijelölése, és a mindezek eléréséhez szükséges lépések és feladatok meghatározása.

A Jelzőrendszeri Tagok Írásos Beszámolójának Tanulságai

Szolgálatunk írásbeli tájékoztató benyújtására felkérő levelet küldött a jelzőrendszer tagjainak. Írásbeli tájékoztatóját 5 jelzőrendszeri tag benyújtotta:

- Védőnői Szolgálat
- Alattyáni Óvoda és Mini Bölcsőde



JASZAPÁTI CSALÁD- ÉS GYERMEKJÖLETI KÖZPONT

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Alattyán

5142 Alattyán, Szent István tér 8.

Tel: +36 30/374-3209; Email: alattyan@csasegyeje.hu Honlap: csasegyeje.hu

- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv
- bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet.

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjai kötelesek:

- Jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a család- és gyermekjóléti Szolgálatnál,
- Hatósági eljárást kezdeményezni bántalmazás, súlyos elhanyagolás, egyéb súlyos veszélyeztető ok, gyermek által előidézett súlyos veszélyeztető magatartás esetén.
- Egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, valamint a veszélyeztetettség megelőzése, megszüntetése érdekében.

Jelzések fogadása és veszélyeztető okok feltárása:

A szolgálat felé 2024-ben 12 jelzés érkezett, ebből az érintett személyek száma 11 fő.

A következő táblázat a *jelzések számát* tartalmazza küldő szervezetek szerint:

	Gyermekjóléti szolgálat	Családsegítés
Egészségügyi szolgáltató	2	1
<i>Ebből védőnői jelzés</i>	1	0
<i>Ebből Kórház</i>	0	0
Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	0	0
<i>Ebből Család- és Gyermekjóléti szolgálat</i>	0	0
<i>Ebből Család- és Gyermekjóléti központ</i>	0	0
Átmeneti gondozást biztosítók	0	0
Állampolgár, gyermek és felnőtt érdekeit képviselő társadalmi szervezet	0	0
Köznevelési Intézmény, szakképző intézmények	10	0
<i>Ebből az Óvodai jelzés</i>	1	0
Rendőrség	0	0
Önkormányzat	0	0
Gyámhivatal	0	0
Összesen	12	1



Szakmai tevékenységeink és az érintettek száma:

Megnevezés		Szakmai tevékenységek halmozott száma	Szolgáltatásban részesülők száma (fő)
		a	
Információnyújtás		313	54
Segítő beszélgetés		26	10
Tanácsadás		218	34
Ügyintézéshez segítségnyújtás		42	21
Konfliktuskezelés		0	0
Kriziskezelés		0	0
Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez	pénzbeli	0	0
	természetbeni	0	0
Közvetítés	másik szolgáltatáshoz	5	4
	ebből: átmeneti gondozásba	0	0
	központhoz	2	2
Esetkonferencia		2	1
Esetmegbeszélés		2	2
Esetkonzultáció		163	30
Szakma közti megbeszélés		6	0
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka		0	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés		0	0
Közösségfejlesztés		0	0
Könyveztetéstanulmány elkészítésében való közreműködés		5	5
Családlátogatás		240	26
Adományközvetítés*		2	2
Tevékenységek száma összesen:		1026	191

4. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez kapcsolódó feladatok ellátása:

E területen kiemelkedő feladatunk az észlelő- és jelzőrendszer működtetése.

A jelzőrendszer működtetése:

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjai azon szervezetek, akik a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látnak el, tagjait a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17 § (1) bekezdése rögzíti:

- Egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,



családsegítővel együttműködve, valamint megtervezik a probléma rendezése és a célok elérése érdekében szükséges lépéseket, tevékenységeket. A gondozási folyamatot félévenként közösen értékelik, szükség esetén módosítják.

A családsegítő a gondozási folyamat során rendszeres kapcsolatot tart a családdal, figyelemmel kíséri az adott családban élő gyermekek élethelyzetét, veszélyeztetettségének mértékét. Amennyiben az együttműködés során nem sikerül a gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetése, a családsegítő hatósági intézkedést (jellemzően családba fogadást, védelembe vételt, nevelésbe vételt) kezdeményez.

A segítő tevékenység akkor tud eredményes lenni, ha elegendő idő jut a helyzetfeltárára, és a helyzetnek megfelelő cselekvési terv készül. Több probléma előfordulása esetén sikerül megfelelő sorrendet felállítani az elérendő célok között és kiválasztani a cél eléréséhez szükséges segítői tevékenységet úgy, hogy abban a kliens is érdekelt legyen. Ezek a folyamatok időt, felkészültséget, elszántságot igényelnek és a másik ember elfogadása nélkül nem működnek.

A veszélyeztetett, gondozásba vett gyermekekről nyilvántartást vezetünk. Nyilvántartásunkban 30 gyermek szerepel. A veszélyeztető okokat a KSH statisztikai adatlap alapján, 4 főbb csoportba soroljuk: környezeti, magatartási, egészségügyi és anyagi főcsoport. Minden gyermek esetében meg kell jelölnünk a fő problémát, és ha további problémákat is tapasztalunk, akkor azokat is számításba vesszük. Anyagi nehézségekkel szinte minden gondozott gyermekünk családja küzd, de egyik esetben sem ez a fő veszélyeztető ok. Anyagi főcsoportba csak azokat soroljuk, akiknél alacsony a jövedelem, és rendszeresen gondot okoz a jövedelem beosztása, más jellemző probléma ugyanakkor nem fordul elő.

Veszélyeztető okok típusa	Az érintettek száma	
	a veszélyeztetettség fő oka alapján	ebből jogerős hatósági intézkedés-sel érintett gyermekek száma
Környezeti főcsoport összesen (nevelési probléma, a család, illetve a szülők életvitele, családi konfliktus, elégtelen lakáskörülmények, kortárs csoport negatív hatása)	29	12
Magatartási főcsoport összesen (drogfogyasztás, csavargás)	1	0
Egészségi főcsoport összesen (magatartás, vagy tanulási zavar)	0	0
Anyagi főcsoport összesen (a családra vonatkozóan)	0	0

leggyakoribb veszélyeztető tényező a család, a szülők életvitele, a családi konfliktusok, a gyermeknevelési problémák. A legtöbb esetben nem egy-egy veszélyeztető ok áll a gyermek élethelyzetének háttérében, hanem halmozottan, egymással összefüggésben álló nehézségekkel küszködnek a családok.



A szolgálatnál megjelent személyek száma nem és korcsoport szerint:

Igénybevétel módja	Nem, életkor	0-2 éves	3-5 éves	6-13 éves	14-17 éves	18-24 éves	25-34 éves	35-49 éves	50-61 éves	62 éves és idősebb	Összesen	Családok száma	
Együttműködési megállapodás alapján	Férfi		1	4	1		4		1		11		
	Nő	2	2	4	2		4	8	1		23		
	Összesen	2	3	8	3	0	8	8	2		34	18	
Nem együttműködési megállapodás alapján	Férfi	1	1	6	3	5	4	5	2		27		
	Nő	1	4	8	5	3	9	13	2	3	48		
	Összesen	2	5	14	8	8	13	18	4	3	75	34	
	ebből a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésbe bevont személyek	-	-	5-	3-	1-	3-	1-	-	-	-	-	13-
	ebből a központ által továbbított/központtól érkező												
ebből egyszeri alkalommal megjelent	1	1	3	1	2	4	3	3	2		20		
Összesen		4	8	22	11	8	21	26	6	3	109	52	

3. A család- és gyermekjóléti szolgálat gondozási tevékenysége:

A gondozási tevékenységet szolgálatunk a klienssel kötött együttműködési megállapodás alapján végzi, a gyermekes családok esetében a gyermek törvényes képviselőjével „szerződünk”. Az együttműködési megállapodás megkötését megelőzi a család élethelyzetének feltárása, az aktuális probléma körülményeinek feltárása, hosszú és rövid távú célokat jelöl ki az igénybe vevő a



JÁSZAPATI CSALAD- ÉS GYERMEKJÖLÉTI KÖZPONT

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Alattyán

5142 Alattyán, Szent István tér 8.

Telefon: +36 30/374-3209; Email: alattyan@csasegyeje.hu Honlap: csasegyeje.hu

- felkérésre környezettanulmányt készít,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatainak ellátását,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- szolgáltatásokat szervez és közvetít a család és a gyermek számára,
- ellátja a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény rendelkezéseiben előírt jelzési és gondozási feladatokat.

A szolgálat a **szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §-ában foglaltak alapján** ellátja a családsegítés körébe tartozó feladatokat:

- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagy számban előforduló, az egyén és család életében jelentkező probléma okait és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv, önkormányzat felé.
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtet, ennek keretében elősegíti különösen a jegyző, járási hivatal, szociális és egészségügyi szolgáltatók, a pártfogói felügyelői és jogi segítségnyújtók, oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, valamint egyesületek, alapítványok, vallási közösségek és magánszemélyek részvételét a megelőzésében, melyekkel szoros kapcsolatot tart és együttműködik.
- Lehetőségeikhez mérten intézményünk szociális segítő tevékenységeket végez, dologi támogatásokat szervez, segíti a családok, egyének anyagi támogatáshoz jutását, a településen élő hajléktalanok ellátásában, helyzetük megoldásában, szociális és egyéb ellátási formákról nyújt tájékoztatást.
- Programokhoz, akciókhoz kapcsolódóan felkérésre a családsegítők az adományok osztásában, rászoruló családok felkutatásában, kiválasztásában vesznek részt.
- A kliensek igényeihez igazodóan egyéb tanácsadást nyújtunk, szervezünk, közvetítünk.
- Képzési programokra – felzárkóztató képzés, OKJ-s képzések, egyéb szakmai képzések – részt vevők toborzását végezzük a munkaügyi központ és képző szervek munkatársaival együttműködve.
- Ellátjuk a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény rendelkezéseiben előírt jelzési és gondozási feladatokat.

2. A szolgálat ellátotti és forgalmi mutatói:

2017. évtől a gyermekjóléti szolgáltatás nem különül el a családsegítéstől, így az alábbi adatok a család- és gyermekjóléti szolgáltatás adatait egyaránt tükrözik.

Együttműködési megállapodás alapján gondozottak száma:

34 fő. Gondozott családok száma: 18 család.

Nem együttműködési megállapodás alapján ellátott ügyfelek száma:

75 fő. Családok száma: 34 család.



II. A család- és gyermekjóléti szolgálat működésének tapasztalatai

1. A szolgálat szakmai feladatainak bemutatása

A Szolgálat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 39. - 40. §-ában foglaltaknak megfelelően az alábbi négy fő területen látott el feladatokat:

- 1) A gyermek testi, lelki egészségének, *családban történő nevelkedésének elősegítése* érdekében:
 - tájékoztatást ad a gyermeki jogokról, és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, valamint a támogatásokhoz való hozzájutás segítésében közreműködik
 - családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
 - a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyák támogatása, segítése, valamint a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás megszervezése,
 - hivatalos ügyek intézésének segítése,
 - szabadidős programok szervezése.

- 2) A gyermek *veszélyeztetettségének megelőzése* érdekében:
 - a gyermekek veszélyeztetettségét észlelő- és jelzőrendszer működtetése,
 - a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása, azok megoldására javaslatok készítése,
 - a jelzőrendszer tagjai közötti együttműködés összehangolása és megszervezése,

- 3) A *kialakult veszélyeztettség megszüntetése* érdekében:
 - családgondozás során a gyermek helyzetének figyelemmel kísérése, problémái rendezésének elősegítése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
 - a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetében,
 - szükség esetén egészségügyi, szociális, valamint hatósági intézkedés kezdeményezése,
 - szükség esetén javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére, vagy annak megváltoztatására.

- 4) Családjából *kiemelt gyermek visszahelyezése* érdekében:
 - családgondozással elősegíteni a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtését, javítását, a szülő és gyermek közti kapcsolat helyreállítását,
 - utógondozás biztosításával a gyermek családjába történő visszailleszkedését segíti.

Mindezekén túl a gyermekjóléti szolgálat:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak megoldása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,



Beszámoló
a Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ
2024. évi Alattyán településen végzett szakmai tevékenységéről

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást 2024-ben Alattyánon, ellátási szerződéssel a Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ biztosította. Az intézmény fenntartója Jászapáti város önkormányzata. A településen ellátjuk a családsegítés, a gyermekjóléti szolgáltatás és a család- és gyermekjóléti központ jogszabályban meghatározott feladatait.

I. A szolgáltatás feltételrendszere:

1. Személyi feltételek:

Alattyán településen 1 fő teljes állású családsegítő látta el a család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai feladatait. A szakemberünk rendelkezik szakirányú szakmai végzettséggel és képesítéssel. Szakmai tevékenységük irányítását az intézményvezető látta el, a központunkban rendszeresek a team és esetmegbeszélő értekezletek.

A településen a hatósági intézkedéssel érintett gyermekek ellátását egy fő esetmenedzser is biztosítja, szakirányú szakképesítéssel rendelkezik.

A településen a szükségletekhez igazodóan elérhető voltak a központ speciális szolgáltatásai a jogi és pszichológiai tanácsadás, amit központunk tanácsadó munkatársai biztosítottak. Elérhető volt a telefonos gyermekvédelmi készenléti szolgálat, valamint a kapcsolattartási ügyelet is Jászapátin biztosított volt, melyet a központ esetmenedzser munkatársai látnak el.

Óvodai és iskolai szociális segítség keretében valamennyi köznevelési intézményben ellátjuk a feladatot, a hét egy napján jelen van szakemberünk a településen.

2. Tárgyi feltételek:

Az intézmény nyitva álló helyisége az 5142 Alattyán, Szent István tér 8. szám alatt található. A szolgálat helyisége: 1 irodahelység.

Az akadálymentes közlekedés feltételei (akadálymentes mosdó, feljáró, stb.) biztosítottak.

A szolgálat rendelkezik a munkavégzéshez szükséges legfontosabb irodatechnikai berendezésekkel: Az internet-elérés biztosított, a telephelyen vezeték nélküli hálózat lett kiépítve. A szakembereink rendelkeznek lappal, mobil telefonnal, multifunkciós nyomtatóval.

A családsegítő rendelkezik szolgálati kerékpárral, az intézményünk rendelkezik 7 személyes személygépjárművel.



JÁSZAPATI CSALÁD- ÉS GYERMEKJÖLETI KÖZPONT

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Alattyán

5142 Alattyán, Szent István tér 8.

Telefon: +36 30/374-3209; Email: alattyan@csasegyeje.hu Honlap: csasegyeje.hu

V. Célkitűzéseink a gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatok ellátásának javítása érdekében:

- Az intézményünkben vezetett szakmai dokumentáció tekintetében átalakítás várható központi nyilvántartási rendszer (GYVR) bevezetése nyomán, melyhez minden szakmai munkakörben dolgozó munkatársunknak alkalmazkodni kell.
- A hatósági intézkedés kezdeményezéséhez kapcsolódóan törekszünk arra, hogy minden esetben tartsunk esetkonferenciát.
- Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet folyamatosan fejlesztjük intézményi módszertani műhely keretében, a szolgáltatás keretein belül új szolgáltatáselemekkel érjük el ügyfeleinket (pl. szabadidős programok szervezése gyermekek számára).

Kelt: Alattyán, 2025.05. 08.



Az anyagot összeállította:

Bathó Adrienn családsegítő,

Adatszolgáltatók:

Rutka Izabella eszményvezető,

Farkasné Bathó Éva szociális segítő,

Baginé Gavaldik Livia pszichológiai tanácsadó,

Kántor Sándor intézményvezető



Alattyáni Óvoda és Mini Bölcsőde
5142 Alattyán, Szent István út 12.

Ikt.szám: 88/2025.

Tárgy: Kérelem gyermeklétszám növeléséhez

Tisztelt Fenntartó!

Bódi Magdolna főigazgató tájékoztatom Önöket, hogy intézményünkben a 2025/2026. nevelési évben a szeptemberben várható gyermeklétszám 83 fő az SNI gyermekekkel felszorozva, pedig 86 fő (az SNI-s gyermekek létszáma valószínűleg nőni fog).

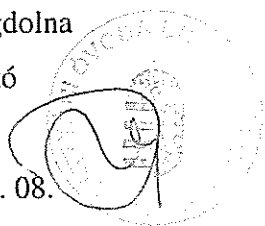
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. mellékletében foglaltak szerint, amely a maximális létszámot 25 főben határozza meg egy gyermekcsoport maximális létszámát, így a csoportlétszámunk az előírt határt túllépi.

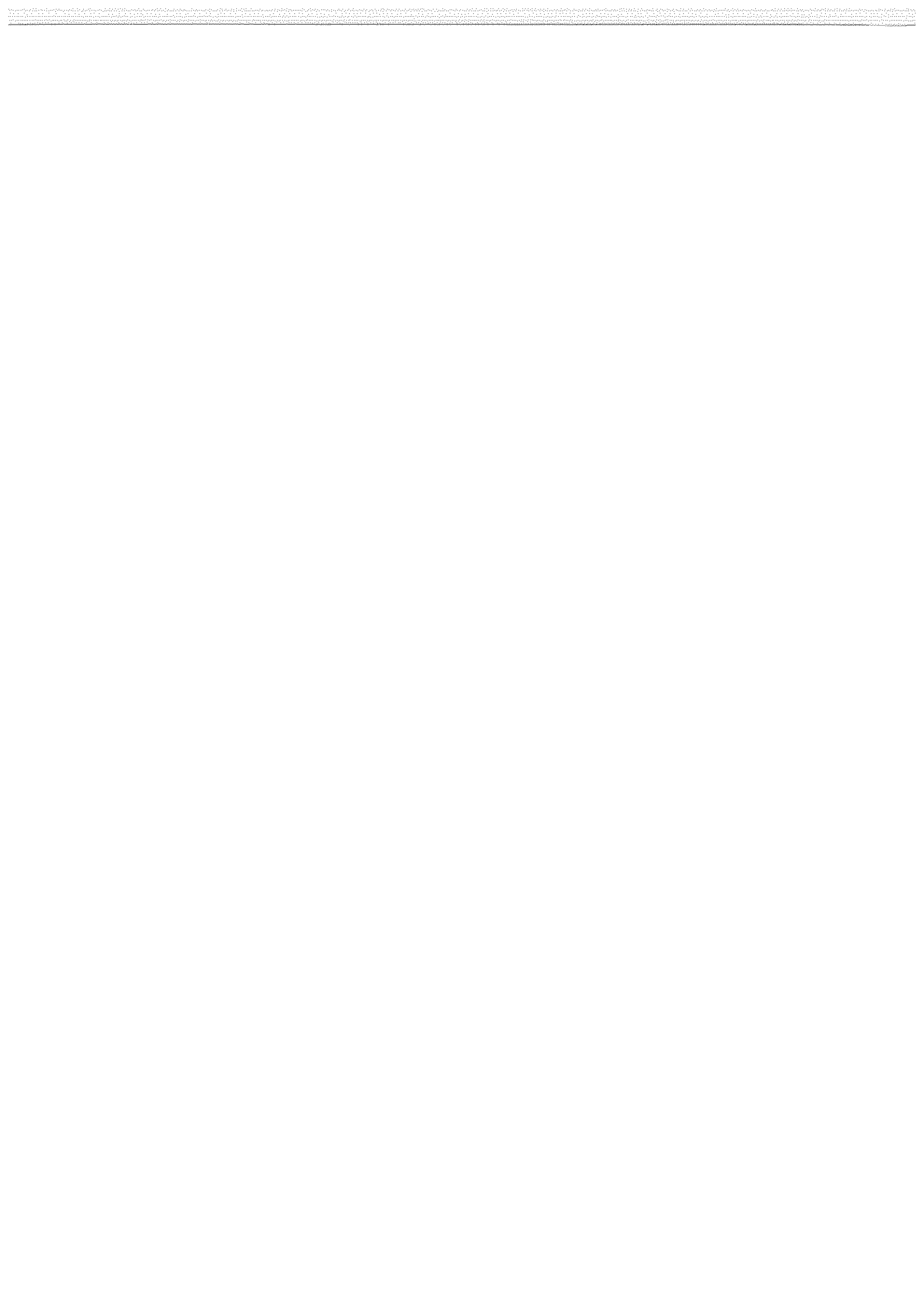
A nemzeti köznevelésről szóló törvény 25. § (7) bekezdését, amely szerint: **„Az óvodai csoportok, iskolai osztályok, kollégiumi csoportok minimális, maximális és átlaglétszámát a 4. melléklet határozza meg. Az óvodai csoportra, iskolai osztályra, kollégiumi csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év, illetve a tanítási év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított osztályok, csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év, tanítási év során az új gyermek, tanuló átvétele, felvétele miatt indokolt.”**

Kérem a Tisztelt Fenntartót, hogy járuljon hozzá az Nkt. 25.§ (7) bekezdése alapján a maximális csoportlétszám 20%-kal történő túllépéséhez a 2025/2026. nevelési évre vonatkozóan, hogy a beíratott gyermekek óvodai ellátása biztosítva legyen!

Tisztelettel: Bódi Magdolna
Főigazgató

Alattyán, 2025. május. 08.





Határozati javaslat

Versenyképes Járások programban való részvételre, pályázat benyújtására,
valamint konzorcium létrehozására

...../2025.(V.28.) sz. önkormányzati határozat

**Versenyképes Járások programban való részvételre, pályázat benyújtására,
valamint konzorcium létrehozására**

1. Alattyan Községi Önkormányzat képviselő-testülete dönt arról, hogy konzorciumot hoz létre Jászsószentgyörgy és Jánoshida Önkormányzatával annak érdekében, hogy a VERSENYKÉPES JÁRÁSOK 2025-ik évi pályázati kiírásának megfelelően pályázatot nyújthasson be.
2. A konzorcium vezetője Jászsószentgyörgy Községi Önkormányzat.
3. Alattyan Községi Önkormányzat képviselő-testülete dönt arról is, hogy a VERSENYKÉPES JÁRÁSOK 2025-ik évi kiírása alapján, a Széchényi út felújítására, valamint utcabútorok beszerzésére és parkolók kialakítására nyújt be pályázatot. A településre eső támogatási igény 27.813.000.-Ft. A saját erő összege 0.-Ft.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza Huszár Arnold polgármester urat a szükséges intézkedések megtételére, és a konzorciumi szerződés aláírására.

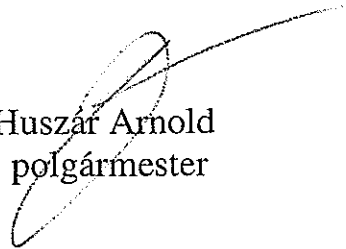
E r r ő l.: 1./ Képviselő-testület tagjai Helyben

2./ Polgármesteri Hivatal pénzügyi, műszaki
csoportjai Helyben

é r t e s ü l n e k.

Alattyan, 2025. május 26.

Huszár Arnold
polgármester





NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Huszár Arnold** az **Alattyan Község Önkormányzat polgármestere** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben Alattyan Község Önkormányzatánál gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontroll környezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humán erőforrás-kezelés alkotja. A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, különösen a gazdálkodás folyamatának a részletszabályait (kötelezettségvállalás), ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

A nyilvántartások vezetését munkafolyamatba épített ellenőrzéssel folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A főkönyvi könyvelés teljeskörűségét biztosítani és ellenőrizni kell. A tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítani kell.

Kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárára és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője a kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulóan alakítja ki és működteti.

A kockázatelemzés során olyan ellenőrzési témákat választottunk, hogy minél nagyobb lefedettséget érjünk el. Ez megfelelő volt.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, ügyrendekben jelennek az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A munkaköri leírásokban a feladatok átgondoltan kerültek kiosztásra, de a dolgozók leterheltsége miatt egyrészénél folyamatosan többletmunka végzésére került sor.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információáramlás a vezetők és a dolgozók között folyamatos.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Ez a tevékenység a vezetői értekezleteken, testületi üléseken történő beszámolóval valósul meg. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, mely a már megtörtént folyamatokat tárja fel.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen – nem

Kelt: Alattyan, 2025.05.20.




.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Berczeli Kitti** az **Alattyáni Polgármesteri Hivatal** költségvetési szerv **vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett Alattyáni Polgármesteri Hivatal költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontroll környezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humánerőforrás-kezelés alkotja. A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, különösen a gazdálkodás folyamatának a részletszabályait (kötelezettségvállalás), ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

A nyilvántartások vezetését munkafolyamatba épített ellenőrzéssel folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A főkönyvi könyvelés teljeskörűségét biztosítani és ellenőrizni kell. A tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítani kell.

Kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárára és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője a kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulón alakítja ki és működteti.

A kockázatelemzés során olyan ellenőrzési témákat választottunk, hogy minél nagyobb lefedettséget érjünk el. Ez megfelelő volt.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, ügyrendekben jelennek az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A munkaköri leírásokban a feladatok átgondoltan kerültek kiosztásra, de a dolgozók leterheltsége miatt egyrészénél folyamatosan többletmunka végzésére került sor.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információáramlás a vezetők és a dolgozók között folyamatos.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.


Ez a tevékenység a vezetői értekezleteken, testületi üléseken történő beszámolóval valósul meg. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, mely a már megtörtént folyamatokat tárja fel.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen – nem

Kelt: Alattyán, 2025.05.20.




.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Nagy Anita** az **Idősek Klubja Alattyan** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett Idősek Klubja Alattyan költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontroll környezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humánerőforrás-kezelés alkotja. A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, különösen a gazdálkodás folyamatának a részletszabályait (kötelezettségvállalás), ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

A nyilvántartások vezetését munkafolyamatba épített ellenőrzéssel folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A főkönyvi könyvelés teljeskörűségét biztosítani és ellenőrizni kell. A tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítani kell.

Kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárára és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője a kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulóan alakítja ki és működteti.

A kockázatelemzés során olyan ellenőrzési témákat választottunk, hogy minél nagyobb lefedettséget érjünk el. Ez megfelelő volt.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, ügyrendekben jelennek az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A munkaköri leírásokban a feladatok átgondoltan kerültek kiosztásra, de a dolgozók leterheltsége miatt egyrészénél folyamatosan többletmunka végzésére került sor.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információáramlás a vezetők és a dolgozók között folyamatos.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Ez a tevékenység a vezetői értekezleteken, testületi üléseken történő beszámolóval valósul meg. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, mely a már megtörtént folyamatokat tárja fel.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen – nem

Kelt: Alattyan, 2025.05.20.



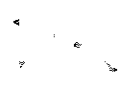
[Handwritten signature]
.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás



NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Bódi Magdolna** az **Alattyáni Óvoda és Mini Bölcsőde** költségvetési szerv **vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett Alattyáni Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontroll környezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humán erőforrás-kezelés alkotja. A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, különösen a gazdálkodás folyamatának a részletszabályait (kötelezettségvállalás), ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

A nyilvántartások vezetését munkafolyamatba épített ellenőrzéssel folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A főkönyvi könyvelés teljeskörűségét biztosítani és ellenőrizni kell. A tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítani kell.

Kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárára és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője a kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulően alakítja ki és működteti.

A kockázatfelmérés során olyan ellenőrzési témákat választottunk, hogy minél nagyobb lefedettséget érjünk el. Ez megfelelő volt.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, ügyrendekben jelennek az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A munkaköri leírásokban a feladatok átgondoltan kerültek kiosztásra, de a dolgozók leterheltsége miatt egyrészénél folyamatosan többletmunka végzésére került sor.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információáramlás a vezetők és a dolgozók között folyamatos.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

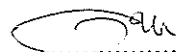
Ez a tevékenység a vezetői értekezleteken, testületi üléseken történő beszámolóval valósul meg. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, mely a már megtörtént folyamatokat tárja fel.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen – nem

Kelt: Alattyán, 2025.05.20.




.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás



Beszámoló **Alattyán Község Önkormányzata 2024. évi költségvetésének teljesítéséről,** **végrehajtásáról**

Alattyán Község Önkormányzata 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadás elkészült.

Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2024 februárjában fogadta el az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló rendeletét **1.068.230.844 Ft** összegben, ami a költségvetés végrehajtásának időszakában kétszer került módosításra. Az önkormányzat utolsó módosított költségvetési előirányzata **1.158.374.822 Ft** volt.

A képviselő-testület tagjai az év során folyamatosan tájékoztatva voltak az önkormányzat gazdálkodásról, időarányos költségvetési adatairól.

1./ Az önkormányzati feladatellátás általános értékelése

Az önkormányzat költségvetési szervei a 2024. évben elfogadott költségvetés alapján működtek. Az önkormányzat három költségvetési szerve: az Alattyáni Polgármesteri Hivatal, az Idősek Klubja Alattyán, valamint az Alattyáni Óvoda és Mini Bölcsőde működése, feladata, alaptevékenysége változatlan volt az elmúlt évben.

A közfoglalkoztatási pályázatok révén valósult meg többek között a közutak fenntartása, a mezőgazdasági feladatok ellátása.

A háziorvosi, iskola-egészségügyi alapellátás továbbra is vállalkozási formában működik, a fogorvosi alapellátás 2024. december 10-ig vállalkozási formában működött., a későbbiekben pedig helyettes kijelölésével.

2./ Bevételi források és azok teljesítése

Tényleges bevétel: 892.500.450 Ft = 100,13 %
Módosított előirányzat: 891.319.707 Ft

Önkormányzat működési célú költségvetési támogatása: önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó (általános, szociális, köznevelési, kulturális, kiegészítő) költségvetési támogatás 311.807.850 Ft volt. Ebből a kiegészítő működési célú költségvetési támogatások összege 10.980.285 Ft, mely a szociális tüzelőanyag támogatásból (1.964.182 Ft), a rendkívüli támogatások (3.336.503 Ft) és a lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatására kapott (5.679.600 Ft) összegből tevődik össze.

Működési célú támogatások áh. belülről: 35.584.119 Ft. Ebből MVH támogatásból származó bevétel 3.637.338 Ft, JNSZM-i Kormányhivataltól a közfoglalkoztatási programra 27.769.312 Ft és a Jászberényi Munkaközponttól a diákmunka programra 870.000 Ft. Az EFOP-1.6.2 pályázat időközi elszámolásából 259.783 Ft összeg realizálódott. Választásra érkezett bevétel 3.047.686 Ft

összegeben.

Felhalmozási célú támogatások áh. belülről: 12.274.578 Ft. Ebből Magyar Államkincstártól kapott támogatás TOP_PLUSZ-2.1.1 pályázat többlettámogatására 8.286.241 Ft, a magyar falu program Művelődési Ház eszközbeszerzésre 3.988.337 Ft Ft összegeben.

Közhatalmi bevételek összesen: 67.034.118 Ft. Ebből iparüzési adó 62.150.636 Ft. Az egyéb közhatalmi bevétel (talajterhelési díj, adópótlék és bírság) 2.610.248 Ft, kommunális adó 2.273.234 Ft.

Az intézményi működési bevételek: 43.248.810 Ft-ra teljesültek. A készletértékesítés 3.410.978 Ft (közfoglalkoztatás keretében élő állat eladása, termőföldön megtermelt gabonafélék értékesítése) , szolgáltatások ellenértéke 20.261.720 Ft (bérleti díjak bevétele, étkezés bevétele, temetői díjak), közvetített szolgáltatások értéke 1.403.915 Ft (továbbszámlázott közüzemi díjak) , tulajdonosi bevétel 680.482 Ft (közműhasználati díj) , az ellátási díjakból 7.891.755 Ft (gyerekétkezés és szociális ellátás díjai) és az ezekhez kapcsolódó áfából 8.014.218 Ft, általános forgalmi adó visszatérítésből 301.000 Ft és egyéb működési bevételből 1.284.742 Ft folyt be (visszatérítések).

Felhalmozási saját bevételek: 840.000 Ft, mely ingatlan értékesítés volt.

Működés célú átvett pénzeszközök ÁHT-n kívülről: 174.975 Ft (lakosságtól részletekben történő visszafizetés), *egyéb működési célú átvett pénzeszköz* 15.000 Ft (önkormányzati támogatás).

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök 1.095.000 Ft (Művelődési Ház parketta felújítására befizetett összeg).

Az előző évi költségvetési maradvány igénybevétele 410.328.641 Ft. 2024. évi állami támogatás megelőlegezése 10.097.359 Ft.

3./ A kiadások alakulása

Tényleges kiadás teljesítés: 584.970.829 Ft = 65,63 %
Módosított előirányzat: 891.319.707 Ft

A *személyi juttatások* 233.730.242 Ft 90,57 %-ra teljesültek. Ebben benne van a közfoglalkoztatottak juttatása az elmúlt év során a különféle programok keretében (szociális, mezőgazdaság, hosszú időtartamú programok foglalkoztatása), valamint az EU-s programoknál kifizetett személyi juttatás is.

A *munkaadót terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó:* 28.174.171 Ft. A munkáltató terhe 2024. évben a szociális hozzájárulási adónál 13 %.

A *dologi kiadások* 160.861.145 Ft 87,9 %-ra teljesültek. Ebből jelentős nagyságrendű tételek az önkormányzatnál: az üzemeltetési anyagok beszerzése 11.340.589 Ft a készletbeszerzésen belül, a közüzemi díjak 17.448.749 Ft, a vásárolt élelmezés 55.724.123 Ft, a szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások 8.182.690 Ft, az egyéb szolgáltatás 19.639.390 Ft, mely tartalmazza többek között a kóbor ebek befogását, közbeszerzési eljárás, projektmenedzsment feladatok ellátását, hulladékszállítást, vagyon- és balesetbiztosítást, nyomatdíjakat, zöldterület rendezést, szúnyoggyérítést, mezőgazdasági terület művelését, rendezvények fellépőit, sátorbérletet, szociális tüzelőanyag pályázathoz kapcsolódó szállítási költséget, a posta-és bankköltség díját, és az egyéb dologi kiadások, mely tartalmazza a VÉCS Kft. per kapcsán kifizetett költségeket. Nagy része még

továbbá a dologi kiadásoknak az előzetesen felszámított áfa.

Ellátottak juttatásai: 1.704.977 Ft-ra teljesültek, otthonteremtési támogatás 600.000 Ft, a fennmaradó összeg a települési támogatások összege.

Egyéb működési célú kiadások összeg: 17.113.026 Ft. Ebből előző évi állami támogatás elszámolásból származó visszafizetési kötelezettség összesen 9.378.426 Ft, egyéb működési célú támogatás ÁH-n belülre 525.000 Ft (Bursa Hungarica), 5.679.600 Ft lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatás utalása TRV Zrt-nek. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre 730.000 Ft (civil szervezetek támogatása), lakhatási támogatás 800.000 Ft.

Beruházási kiadásokra 8.167.941 Ft lett felhasználva. Részletesen a zárszámadási rendelet 3. sz. melléklete tartalmazza.

Felújítási munkálatokra 125.137.726 Ft lett felhasználva. Részletesen a zárszámadási rendelet 4. sz. melléklete tartalmazza.

Az államháztartáson belüli előző évi állami támogatások megelőlegezések visszafizetése 10.081.601 Ft. Az irányítószervi támogatás a költségvetési szerveknek 233.376.124 Ft.

4./ Maradvány, eredmény változásának tartalma és okai

Az önkormányzat előző évi maradványának teljesülése 410.328.641 Ft. Államháztartáson belüli megelőlegezés 2025. évi állami támogatás előlege 10.097.359 Ft.

A 2024. évi tárgyévi költségvetési maradványa 307.529.621 Ft, melyet részletesen a zárszámadási rendelet 7. sz. melléklete tartalmaz.

Vállalkozási tevékenységet az önkormányzat nem folytat.

Konzolidált mérleg szerinti eredménye - 741.046.049 Ft.

5./ Hitelműveletek alakulása, a hitel állomány változásainak tartalma

Az önkormányzat hitellel nem rendelkezik.

6./ A vagyon alakulása

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök aránya 84,63 %, értéke: 2.672.399.735 Ft, az összes eszköz/forrás: 3.157.821.865 Ft.

A forgóeszközök értéke 473.852 Ft.

A pénzeszközök aránya 8,17 %, összege: 257.989.035 Ft, a követelések aránya 7,19 % értéke: 226.959.243 Ft, egyéb sajátos elszámolás értéke: 76.385.789 Ft.

A saját tőke értéke: 2.440.068.181 Ft 77,27 % az összes forrásokhoz képest. A kötelezettségek aránya 1,53 %, értéke: 48.420.951 Ft, a passzív időbeli elhatárolás 21,20 %, összege: 669.332.733 Ft.

7./ Költségvetési szervek beszámolója

A Polgármesteri Hivatal:

Tényleges bevétel 60.437.560 Ft = 95,3 %

Módosított előirányzat 63.414.708 Ft

Tényleges kiadás teljesítés 58.059.817 Ft = 91,56 %
Módosított előirányzat 63.414.708 Ft

Bevétel: működési bevétel 37.095 Ft (esküvő, gyertya, fénymásolás). Az előző évi maradvány 3.591.470 Ft volt. Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belül 3.047.686 Ft (választás). Irányítószervi finanszírozás 53.761.309 Ft.

A kiadásoknál a személyi juttatás 96,67 %-a, 45.884.872 Ft-ra, a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 6.442.672 Ft-ra, a dologi kiadások 5.732.273 Ft-ra, 60,78 %-ra teljesültek.

A részletes teljesítési összegeket a zárszámadási rendelet 6.2. sz. melléklete tartalmazza.

Idősek Klubja Alattyan:

Tényleges bevétel: 48.847.357 Ft = 89,3 %
Módosított előirányzat: 54.699.599 Ft

Tényleges kiadás teljesítés: 47.142.271 Ft = 86,18 %
Módosított előirányzat: 54.699.599 Ft

A bevétel nagy része az ellátási díjből 7.204.187 Ft és 1.894.531 Ft kiszámlázott áfából tevődik össze. Szolgáltatások nyújtásából (ebéd kiszállítás) származó bevétel 282.568 Ft, általános forgalmi adó visszatérülése 301.000 Ft, egyéb működési bevétel 45.088 Ft (közüzemi költség visszautalása). Előző évi maradvány 620.824 Ft volt. Irányítószervi támogatás 38.499.159 Ft.

A személyi juttatások 99,59 %-ra teljesültek 29.365.914 Ft összegben, a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 3758.202 Ft-ra, a dologi kiadások 14.018.155 Ft-ra, 65,57 %-ra.

A részletes teljesítési összegeket a zárszámadási rendelet 6.3 sz. melléklete tartalmazza.

Alattányi Óvoda:

Tényleges bevétel 142.172.191 Ft = 85,94 %
Módosított előirányzat 165.426.910 Ft

Tényleges kiadás teljesítés 141.414.486 Ft = 85,48 %
Módosított előirányzat 165.426.910 Ft

A működési bevétel nem volt. Az előző évi maradvány igénybevétele 435.711 Ft. Központi irányítószervi támogatás 141.736.480 Ft.

A személyi juttatások összege 90.894.383 Ft, 83,88 %-ra teljesült, a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 10.987.163 Ft-ra, a dologi kiadások pedig 38.669.961 Ft-ra, 92,81 %-ra teljesült.

A beruházás összege 862.979 Ft (informatikai rendszer, homokozó, fektető ágyak).

A részletes teljesítési összegeket a zárszámadási rendelet 3. és a 6.4. sz. melléklete tartalmazza

Tájékoztató táblák:

- 1.sz. Alattyán Község Önkormányzata 2024. évi zárszámadás pénzügyi mérlege
- 2.sz. Többéves kihatással járó döntésekből származó kötelezettségek célok szerint évenkénti bontásban,
- 3.sz. Az önkormányzat által nyújtott hitel és kölcsön alakulása lejárat és eszközök szerinti bontásban,
- 4.sz. Adósság állomány alakulása lejárat, eszközök, bel- és külföldi hitelezők szerinti bontásban,
- 5.sz. Az önkormányzat által adott közvetett támogatások (kedvezménye)
- 6.sz. Kimutatás a 2024. évi céljelleggel juttatott támogatások felhasználásáról
- 7.1 sz. Vagyonkimutatás a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő eszközökről 2024. év
- 7.2 sz. Vagyonkimutatás könyvviteli mérlegben értékkel szereplő forrásokról 2024. év
- 7.3. sz. Vagyonkimutatás az érték nélkül nyilvántartott eszközökről 2024. év
- 8.sz. Alattyán Község Önkormányzata tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek és részesedések alakulása 2024. évben
- 9.sz. Pénzeszközök változásának levezetése

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (4) bekezdés a)-c) pontjaiban előírt indoklások

1.sz tájékoztató táblához indoklás:

Bemutatja az Alattyán Község Önkormányzata vagyonának összetételét (eszközök), valamint ezeknek a vagyonelemeknek a finanszírozási forrását (források).

2.sz. tájékoztató táblához indoklás: Többéves kihatással járó döntések – hitel felvétel - évenkénti bemutatása felhalmozási és felújítási célonként bontásban táblázatban adat nem szerepel.

3. sz. tájékoztató táblához indoklás: Önkormányzat által nyújtott kölcsönök alakulása táblázatban adat nem szerepel.

4. sz. tájékoztató táblához indoklás: Adósság állomány alakulása 2024. december 31-én szállítói és egyéb, valamint lejárt és nem lejárt megbontásban, mely a költségvetési évben esedékes tartozást tartalmazza.

5.sz. tájékoztató táblához indoklás: közvetett támogatást az önkormányzat nem nyújtott.

6.sz. tájékoztató táblához indoklás: nonprofit szervezeteknek nyújtott támogatások a település javát szolgálják. Működési jelleggel nyújtott támogatások kerültek feltüntetésre.

7.1.-7.3 sz. tájékoztató táblához indoklás: konszolidált mérleg bemutatása vagyonkimutatásként forgalomképtelen, nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű, korlátozottan forgalomképes és üzleti megbontásban. - eszköz és forrás oldal, valamint a "0"-ra leírt eszközök értéke. Vagyonkimutatás a könyvviteli mérlegben érték nélkül nyilvántartott eszközökről.

8.sz. tájékoztató táblához indoklás: önkormányzat (rész)tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek nincsenek, a részesedés aránya a TRV Zrt-nél nem jelentős.

9.sz. tájékoztató táblához indoklás: pénzeszköz változás alakulása, mely a december 31-i záró pénzkészlet állományt mutatja.

A 2024. évi költségvetési rendeletben megfogalmazott célok a végrehajtás során szükségessé vált módosításokkal együtt teljesültek. A fejlesztések eredményeként a működés takarékosabbá vált, a szolgáltatások színvonala emelkedett.

A fenntartható fejlődés érdekében, továbbra is folyamatosan elemeznünk kell a gazdasági folyamatokat, figyelembe véve az önkormányzat erre irányuló döntéseit.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (Jat.) 17. §-a alapján a zárszámadási rendeletet előkészítő jegyző előzetes hatásvizsgálatot végzett, melyben felmérte a szabályozás várható következményeit.

A zárszámadási rendelettervezet előzetes hatásvizsgálatának megállapításai a következők:

Társadalmi, gazdasági, hatások

A zárszámadási rendeletben foglaltak végrehajtásával az önkormányzat elősegítette a településen élők helyzetének javítását beruházások révén. A szociálisan rászoruló társadalmi rétegek támogatásában további előrelépés történt (pl. tüzelőanyag támogatás, szünidei gyermek étkeztetés, közfoglalkoztatás, Bursa támogatás, otthonteremtési, lakhatási támogatás, stb).

A rendeletben foglaltak végrehajtásának költségvetési hatását az előterjesztés részletesen tartalmazza.

Környezeti és egészségügyi következmények

Az önkormányzati felújítások, beruházások révén a településen élők környezeti körülményei és egészségügyi ellátása is korszerűsödött. A fejlesztések további folytatása a cél a következő években. A projektek megvalósítása is növeli a komfortérzetet, környezetvédelmet.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A zárszámadási rendeletben foglalt pénzügyi,- számviteli és szociális előírások végrehajtása a szakmai, ügyintézési és adminisztratív feladatok végrehajtásában többletfeladatokat jelentettek a költségvetési szervek számára.

A jogszabályok megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A zárszámadási rendelet megalkotását szükségessé teszi az Mőtv. és az Áht. előírásai, melynek elmaradása törvényességi mulasztásnak számít, ami támogatás megvonásával jár.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A zárszámadási rendeletben rögzítettek végrehajtásához a személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek rendelkezésre álltak.

Alattyán, 2025. május 20.



Huszár Arnold s.k.
polgármester

Alattyan Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

/2025. (.....) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2024. évi gazdálkodásának zárszámadásáról

Alattyan Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, - figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 91.§ (1) bekezdésére -, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. §. (1) bekezdés a) pontjában meghatározott Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az önkormányzat képviselő-testülete a 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást

**892.500.450 Ft költségvetési és finanszírozási
bevéttel,**

**585.105.617 Ft költségvetési és finanszírozási
kiadással**

307.529.621 Ft maradvánnyal

hagyja jóvá.

(2) Az önkormányzat mérlegszerűen bemutatott bevételeit az *1.1. számú melléklet 1.sz. táblázat*, kiadásait az *1.1.számú melléklet 2.sz. táblázatban* foglaltaknak megfelelően fogadja el, előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban.

(3) A működési bevételek és kiadások, valamint a felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlegét a *2.1. és a 2.2. melléklet* szerint fogadja el.

2. §

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi zárszámadását részletesen a következők szerint fogadja el:

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

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

(3) Az önkormányzat, az Alattyáni Polgármesteri Hivatal, az Idősek Klubja Alattán és az Alattyáni Óvoda és Mini Bölcsőde bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését a 6.1-6.4.3. sz. *melléletekben* foglaltaknak megfelelően hagyja jóvá.

(4) A képviselő-testület a költségvetési szervek maradványát és annak felhasználását a 7. *mellékletnek* megfelelően hagyja jóvá, illetve engedélyezi.

3. §

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

(2) Az önkormányzat jegyzője és a költségvetési szervek vezetői a költségvetési maradványnak a 2025. évi előirányzatokon történő átvezetéséről gondoskodni kötelesek.

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Huszár Arnold
polgármester

Berczeli Kitti
jegyző

NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Huszár Arnold** az **Alattyan Község Önkormányzat polgármestere** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben Alattyan Község Önkormányzatánál gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontroll környezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humán erőforrás-kezelés alkotja. A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, különösen a gazdálkodás folyamatának a részletszabályait (kötelezettségvállalás), ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

A nyilvántartások vezetését munkafolyamatba épített ellenőrzéssel folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A főkönyvi könyvelés teljeskörűségét biztosítani és ellenőrizni kell. A tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítani kell.

Kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárássra és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője a kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulón alakítja ki és működteti.

A kockázatelemzés során olyan ellenőrzési témákat választottunk, hogy minél nagyobb lefedettséget érjünk el. Ez megfelelő volt.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, ügyrendekben jelennek az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A munkaköri leírásokban a feladatok átgondoltan kerültek kiosztásra, de a dolgozók leterheltsége miatt egyrésznél folyamatosan többletmunka végzésére került sor.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információáramlás a vezetők és a dolgozók között folyamatos.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

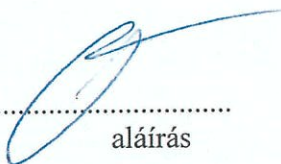
Ez a tevékenység a vezetői értekezleteken, testületi üléseken történő beszámolással valósul meg. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, mely a már megtörtént folyamatokat tárja fel.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen – nem

Kelt: Alattyán, 2025.05.20.




aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás



NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Berczeli Kitti** az **Alattyáni Polgármesteri Hivatal** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett Alattyáni Polgármesteri Hivatal költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontroll környezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humánerőforrás-kezelés alkotja. A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, különösen a gazdálkodás folyamatának a részletszabályait (kötelezettségvállalás), ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

A nyilvántartások vezetését munkafolyamatba épített ellenőrzéssel folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A főkönyvi könyvelés teljeskörűségét biztosítani és ellenőrizni kell. A tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítani kell.

Kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárára és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője a kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulón alakítja ki és működteti.

A kockázatelemzés során olyan ellenőrzési témákat választottunk, hogy minél nagyobb lefedettséget érjünk el. Ez megfelelő volt.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, ügyrendekben jelennek az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A munkaköri leírásokban a feladatok átgondoltan kerültek kiosztásra, de a dolgozók leterheltsége miatt egyrésznél folyamatosan többletmunka végzésére került sor.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információáramlás a vezetők és a dolgozók között folyamatos.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.


Ez a tevékenység a vezetői értekezleteken, testületi üléseken történő beszámolással valósul meg. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, mely a már megtörtént folyamatokat tárja fel.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen – nem

Kelt: Alattyán, 2025.05.20.




.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Nagy Anita** az **Idősek Klubja Alattán** költségvetési szerv **vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett Idősek Klubja Alattán költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontroll környezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humánerőforrás-kezelés alkotja. A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, különösen a gazdálkodás folyamatának a részletszabályait (kötelezettségvállalás), ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

A nyilvántartások vezetését munkafolyamatba épített ellenőrzéssel folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A főkönyvi könyvelés teljeskörűségét biztosítani és ellenőrizni kell. A tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítani kell.

Kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárára és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője a kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulón alakítja ki és működteti.

A kockázatelemzés során olyan ellenőrzési témákat választottunk, hogy minél nagyobb lefedettséget érjünk el. Ez megfelelő volt.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, ügyrendekben jelennek az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A munkaköri leírásokban a feladatok átgondoltan kerültek kiosztásra, de a dolgozók leterheltsége miatt egyrésznél folyamatosan többletmunka végzésére került sor.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információáramlás a vezetők és a dolgozók között folyamatos.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

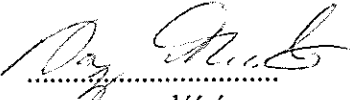
Ez a tevékenység a vezetői értekezleteken, testületi üléseken történő beszámolással valósul meg. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, mely a már megtörtént folyamatokat tárja fel.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen – nem

Kelt: Alattyán, 2025.05.20.




.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Huszár Arnold** az **Alattyan Község Önkormányzat polgármestere** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben Alattyan Község Önkormányzatánál gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontroll környezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humán erőforrás-kezelés alkotja. A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, különösen a gazdálkodás folyamatának a részletszabályait (kötelezettségvállalás), ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

A nyilvántartások vezetését munkafolyamatba épített ellenőrzéssel folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A főkönyvi könyvelés teljeskörűségét biztosítani és ellenőrizni kell. A tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítani kell.

Kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárára és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője a kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulően alakítja ki és működteti.

A kockázatelemzés során olyan ellenőrzési témákat választottunk, hogy minél nagyobb lefedettséget érjünk el. Ez megfelelő volt.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, ügyrendekben jelennek az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A munkaköri leírásokban a feladatok átgondoltan kerültek kiosztásra, de a dolgozók leterheltsége miatt egyrésznél folyamatosan többletmunka végzésére került sor.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információáramlás a vezetők és a dolgozók között folyamatos.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.


Ez a tevékenység a vezetői értekezleteken, testületi üléseken történő beszámolással valósul meg. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, mely a már megtörtént folyamatokat tárja fel.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen – nem

Kelt: Alattyán, 2025.05.20.




.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás



NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Berczeli Kitti az Alattyáni Polgármesteri Hivatal** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett Alattyáni Polgármesteri Hivatal költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontroll környezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humánerőforrás-kezelés alkotja. A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, különösen a gazdálkodás folyamatának a részletszabályait (kötelezettségvállalás), ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

A nyilvántartások vezetését munkafolyamatba épített ellenőrzéssel folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A főkönyvi könyvelés teljeskörűségét biztosítani és ellenőrizni kell. A tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítani kell.

Kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárára és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője a kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulóan alakítja ki és működteti.

A kockázatfelmérés során olyan ellenőrzési témákat választottunk, hogy minél nagyobb lefedettséget érjünk el. Ez megfelelő volt.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, ügyrendekben jelennek az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A munkaköri leírásokban a feladatok átgondoltan kerültek kiosztásra, de a dolgozók leterheltsége miatt egyrésznél folyamatosan többletmunka végzésére került sor.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információáramlás a vezetők és a dolgozók között folyamatos.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.


Ez a tevékenység a vezetői értekezleteken, testületi üléseken történő beszámolással valósul meg. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, mely a már megtörtént folyamatokat tárja fel.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen – nem

Kelt: Alattyán, 2025.05.20.




.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Nagy Anita** az **Idősek Klubja Alattján** költségvetési szerv **vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett Idősek Klubja Alattján költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételeiről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontroll környezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humánerőforrás-kezelés alkotja. A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, különösen a gazdálkodás folyamatának a részletszabályait (kötelezettségvállalás), ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

A nyilvántartások vezetését munkafolyamatba épített ellenőrzéssel folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A főkönyvi könyvelés teljeskörűségét biztosítani és ellenőrizni kell. A tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítani kell.

Kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárára és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője a kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulón alakítja ki és működteti.

A kockázatelemzés során olyan ellenőrzési témákat választottunk, hogy minél nagyobb lefedettséget érjünk el. Ez megfelelő volt.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, ügyrendekben jelennek az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A munkaköri leírásokban a feladatok átgondoltan kerültek kiosztásra, de a dolgozók leterheltsége miatt egyrésznél folyamatosan többletmunka végzésére került sor.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információáramlás a vezetők és a dolgozók között folyamatos.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

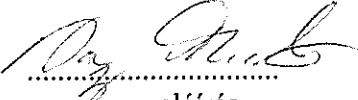
Ez a tevékenység a vezetői értekezleteken, testületi üléseken történő beszámolóval valósul meg. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, mely a már megtörtént folyamatokat tárja fel.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen – nem

Kelt: Alattyán, 2025.05.20.




.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Bódi Magdolna** az **Alattyáni Óvoda és Mini Bölcsőde** költségvetési szerv **vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett Alattyáni Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.



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

Kontrollkörnyezet:

A kontroll környezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humán erőforrás-kezelés alkotja. A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, különösen a gazdálkodás folyamatának a részletszabályait (kötelezettségvállalás), ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

A nyilvántartások vezetését munkafolyamatba épített ellenőrzéssel folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A főkönyvi könyvelés teljeskörűségét biztosítani és ellenőrizni kell. A tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítani kell.

Kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárássra és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője a kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulón alakítja ki és működteti.

A kockázatelemzés során olyan ellenőrzési témákat választottunk, hogy minél nagyobb lefedettséget érjünk el. Ez megfelelő volt.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, ügyrendekben jelennek az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A munkaköri leírásokban a feladatok átgondoltan kerültek kiosztásra, de a dolgozók leterheltsége miatt egyrészénél folyamatosan többletmunka végzésére került sor.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információáramlás a vezetők és a dolgozók között folyamatos.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.


Ez a tevékenység a vezetői értekezleteken, testületi üléseken történő beszámolással valósul meg. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, mely a már megtörtént folyamatokat tárja fel.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen – nem

Kelt: Alattyán, 2025.05.20.




.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

Alattyán Község Önkormányzata
2024. évi ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2024. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2024. XII. 31. teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	289 143 568	311 807 850	311 807 850
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	76 041 461	74 031 461	74 031 461
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	111 321 008	110 833 506	110 833 506
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	97 107 243	109 739 542	109 739 542
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	4 673 856	5 929 657	5 929 657
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		10 980 285	10 980 285
1.6.	Elszámolásból származó bevételek		293 399	293 399
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	30 239 302	34 439 692	35 584 119
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	30 239 302	34 439 692	35 584 119
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			3 897 121
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		12 274 578	12 274 578
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		12 274 578	12 274 578
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			8 286 241
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	60 200 000	67 034 118	67 034 118
4.1.	Építményadó			
4.2.	Idégenforgalmi adó			
4.3.	Iparüzési adó	55 000 000	62 150 636	62 150 636
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	2 500 000	2 610 248	2 610 248
4.5.	Gépjárműadó			
4.6.	Telekadó			
4.7.	Kommunális adó	2 700 000	2 273 234	2 273 234
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	42 426 263	43 392 469	43 248 810
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	3 500 000	3 410 978	3 410 978
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	19 414 810	20 328 717	20 261 720
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	2 540 118	1 403 915	1 403 915
5.4.	Tulajdonosi bevételek	1 711 813	680 482	680 482
5.5.	Ellátási díjak	6 684 951	7 971 583	7 891 755
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	8 221 561	8 010 053	8 014 218
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	301 000	301 000	301 000
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek			
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek	52 010	1 285 741	1 284 742
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	240 000	840 000	840 000
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	240 000	840 000	840 000
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részvétel értékesítése			
6.5.	Részvétel megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	10 000	10 000	189 975
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	10 000	10 000	174 975
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			15 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)		1 095 000	1 095 000
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz		1 095 000	1 095 000
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	422 259 133	470 893 707	472 074 450
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	385 788 803	410 328 641	410 328 641
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	385 788 803	410 328 641	410 328 641
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)		10 097 359	10 097 359
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		10 097 359	10 097 359
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	385 788 803	420 426 000	420 426 000
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	808 047 936	891 319 707	892 500 450



Alattyan Község Önkormányzata
2024. ÉVI ZÁRSZÁMADÁS
KÖTELEZŐ FELADATOK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2024. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2024. XII. 31. teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	289 143 568	311 807 850	311 807 850
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	76 041 461	74 031 461	74 031 461
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	111 321 008	110 833 506	110 833 506
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	97 107 243	109 739 542	109 739 542
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	4 673 856	5 929 657	5 929 657
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		10 980 285	10 980 285
1.6.	Elszámolásból származó bevételek		293 399	293 399
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	30 239 302	34 439 692	35 584 119
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	30 239 302	34 439 692	35 584 119
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			3 897 121
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		12 274 578	12 274 578
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		12 274 578	12 274 578
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			8 286 241
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	60 200 000	67 034 118	67 034 118
4.1.	Építményadó			
4.2.	Idegenforgalmi adó			
4.3.	Iparüzési adó			
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	55 000 000	62 150 636	62 150 636
4.5.	Gépjárműadó	2 500 000	2 610 248	2 610 248
4.6.	Telekadó			
4.7.	Kommunális adó	2 700 000	2 273 234	2 273 234
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	42 426 263	43 392 469	43 248 810
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	3 500 000	3 410 978	3 410 978
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	19 414 810	20 328 717	20 261 720
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	2 540 118	1 403 915	1 403 915
5.4.	Tulajdonosi bevételek	1 711 813	680 482	680 482
5.5.	Ellátási díjak	6 684 951	7 971 583	7 891 755
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	8 221 561	8 010 053	8 014 218
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	301 000	301 000	301 000
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek			
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kárérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek	52 010	1 285 741	1 284 742
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	240 000	840 000	840 000
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	240 000	840 000	840 000
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részeselek értékesítése			
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	10 000	10 000	189 975
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	10 000	10 000	174 975
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			15 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)		1 095 000	1 095 000
8.1.	Felhalmoz. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmoz. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz		1 095 000	1 095 000
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	422 259 133	470 893 707	472 074 450
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevétele (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	385 788 803	410 328 641	410 328 641
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	385 788 803	410 328 641	410 328 641
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)		10 097 359	10 097 359
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		10 097 359	10 097 359
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lekötött bevételek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	385 788 803	420 426 000	420 426 000
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	808 047 936	891 319 707	892 500 450



Alattyan Község Önkormányzata
2024. ÉVI ZÁRSZÁMADÁS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2024. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2024. XII. 31. teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)			
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása			
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása			
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások			
1.6.	Elszámolásból származó bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei			
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)			
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)			
4.1.	Építményadó			
4.2.	Idegenforgalmi adó			
4.3.	Iparüzési adó			
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek			
4.5.	Gépjárműadó			
4.6.	Telekadó			
4.7.	Kommunális adó			
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)			
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek			
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek			
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)			
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmoz. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmoz. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)			
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)			
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele			
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)			
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)			



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

Sor- szám	Bevételek					Kiadások					
	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat		2024. XII. 31. teljesítés		Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat		2024. évi módosított előirányzat		
		A	B	C	D		E	F	G	H	I
1.	Önkormányzatok működési támogatásai			289 143 568	311 807 850	311 807 850			253 583 205	258 072 887	233 730 242
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről			30 239 302	34 439 692	35 564 119			32 020 853	31 354 542	28 174 171
3.	2.-ből EU-s támogatás								151 611 133	183 009 171	160 861 145
4.	Közhatalmi bevételek			60 200 000	67 034 118	67 034 118			2 000 000	2 000 000	1 704 977
5.	Működési bevételek			42 426 263	43 392 469	43 248 810			2 000 000	17 188 026	17 113 026
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			10 000	10 000	189 975			159 036 001	244 226 528	
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)										
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+9.+11.+12.)			422 019 133	456 684 129	457 864 872			600 851 192	735 851 154	441 583 561
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+19.)			365 788 803	410 328 641	410 328 641					
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele			365 788 803	410 328 641	410 328 641					
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele										
17.	Belső visszavonásából származó bevétel										
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek										
19.	Értékpapírok bevételei										
20.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (21.+...+23.)										
21.	Likvidációs célú hitelek, kölcsönök felvétele										
22.	Változóbevételek										
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei										
	Államháztartáson belüli megelőlegezések				10 097 359	10 097 359					
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+20.)			385 788 803	420 426 000	420 426 000					
25.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+24.)			807 807 936	877 110 129	878 290 872			600 851 192	735 851 154	441 583 561
26.	Költségvetési hiány:			178 832 059	279 167 025	-			-	-	16 281 311
27.	Bruttó hiány:			-	-	-			206 956 744	141 258 975	436 707 311

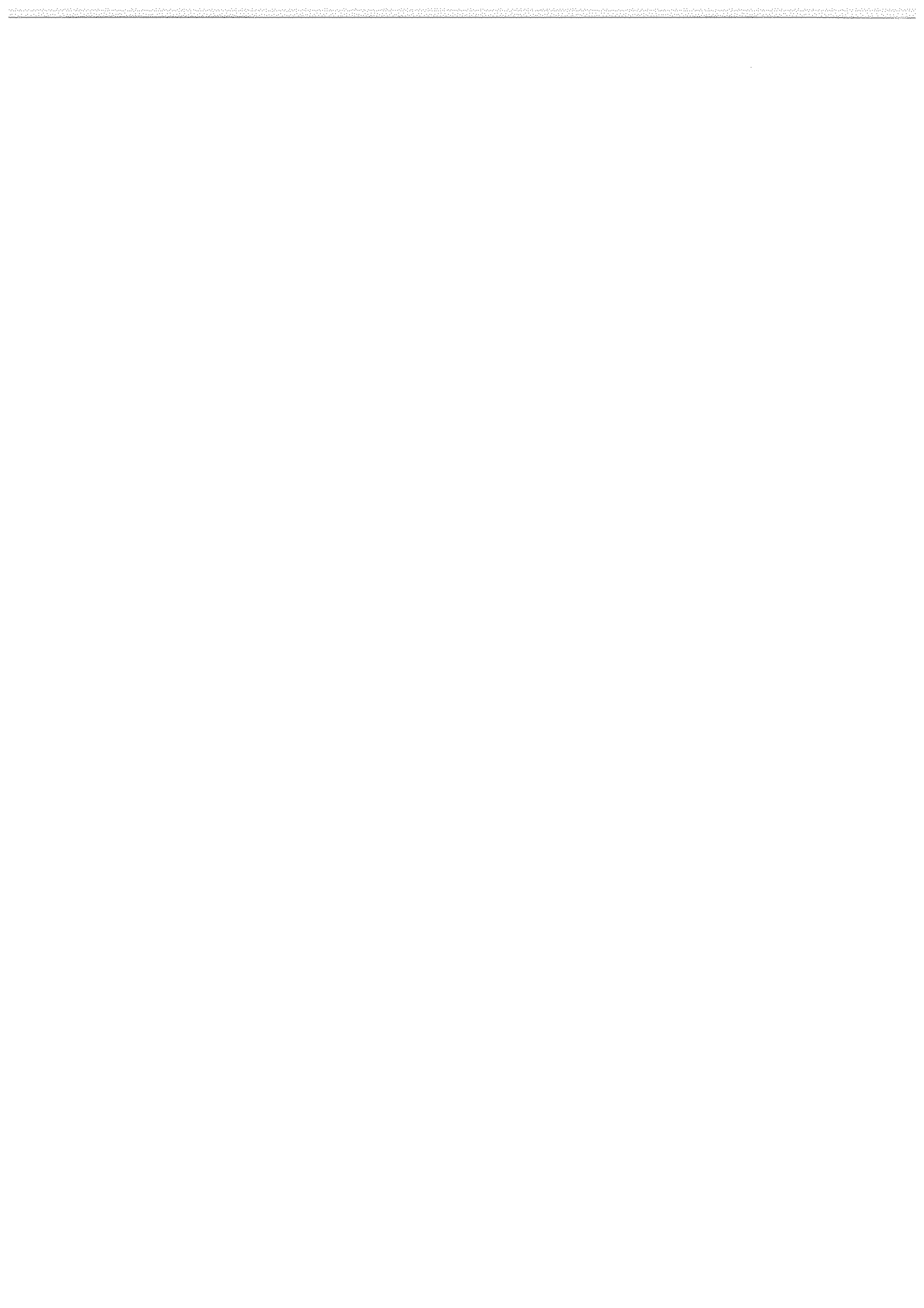
Fortibus!



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

Forrásbontás!

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. XII. 31. teljesítés	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. XII. 31. teljesítés
	B	C	D	E	F	G	H	I
A.								
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		12 274 578	12 274 578	Beruházások	49 125 528	8 244 141	8 167 941
2.	1-ből EU-s támogatás				1-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3.	Felhalmozási bevételek	240 000	840 000	840 000	Felújítások	147 854 827	126 973 627	125 137 726
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele			1 095 000	3-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
5.	4-ből EU-s támogatás (közzelvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
7.								
8.								
9.								
10.								
11.					Tartalékok			
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	240 000	13 114 578	14 209 578	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+7.+...+11.)	196 980 355	135 214 768	133 305 667
13.	Államháztartáson belülről				Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele				Hitelek törlesztése			
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16.	Bevételek visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Bevételek célú befizetési, kifizetési értékpapírok vásárlása			
19.	Államháztartáson belülről				Bevételek célú befizetése			
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Államháztartáson belülről megelőlegezések visszafizetése	10 216 389	20 253 785	10 081 601
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23.	Értékpapírok kibocsátása							
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)				Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)	10 216 389	20 253 785	10 081 601
26.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+25)	240 000	13 114 578	14 209 578	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	207 196 744	155 468 553	143 387 268
27.	Költségvetési hiány:	196 740 355	122 100 190	119 096 089	Költségvetési többlet:	-	-	-
28.	Bruttó hiány:	206 956 744	142 353 975	129 177 690	Bruttó többlet:	-	-	-



Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata és teljesítése beruházásonként

Forintban!

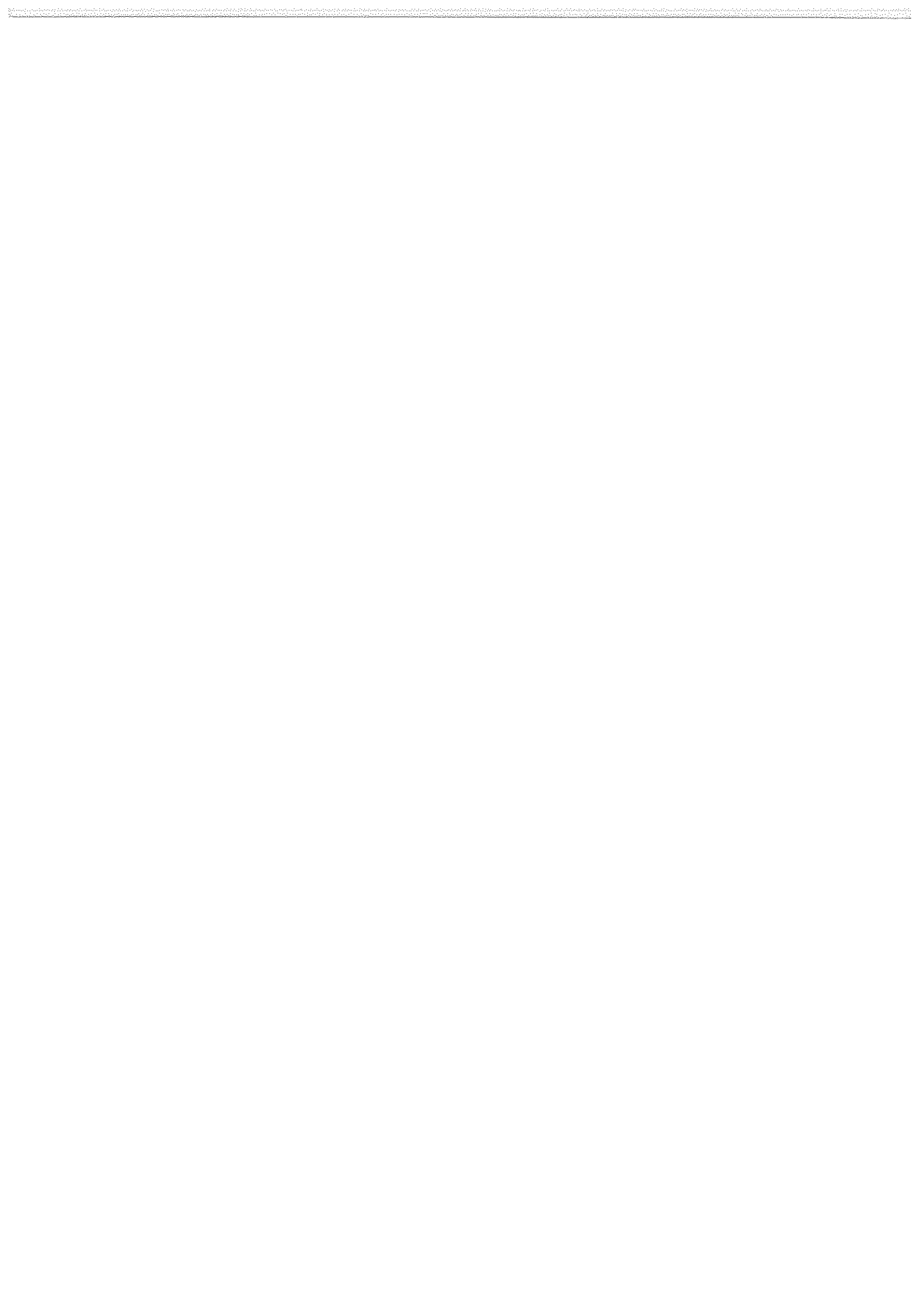
Beruházás megnevezése	Teljes költség		Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII. 31-ig	2024. évi módosított előirányzat	Teljesítés 2024. I. 1-től XII.31-ig	Összes teljesítés 2024. XII. 31-ig
	A	B					
ALATTYÁNI ÓVODA		862 979			862 979		862 979
Informatikai rendszer kiépítése		376 113	2024			376 113	376 113
Spingos impregnált fa homokozó paddal és árnyékoló tetővel		22 979	2024			22 979	22 979
Óvodai fektető ágy		463 887	2024			463 887	463 887
IDŐSEK KLUBJA							
POLGÁRMESTERI HIVATAL							
ALATTYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA		7 304 962			7 304 962	7 304 962	7 304 962
Földterület vásárlás 0161/1 hrsz		200 000	2024			200 000	200 000
Western Digital cache 256 MB		189 461	2024			189 461	189 461
MFP Művelődési ház eszközbeszerzés (fogasok, gázüzelhely, mikro, irodai bútorok, Family takarítógép, Fílnke benzines fűkasza)		3 879 345	2024			3 879 345	3 879 345
Urnafal		2 575 116	2024			2 575 116	2 575 116
Közmunikaprogram (fűnyíró, fűkasza és tartozékok)		193 040	2024			193 040	193 040
Fogászati kompresszor		268 000	2024			268 000	268 000
<i>EU-s programok:</i>							
ÖSSZESEN:		8 167 941			8 167 941	7 304 962	8 167 941

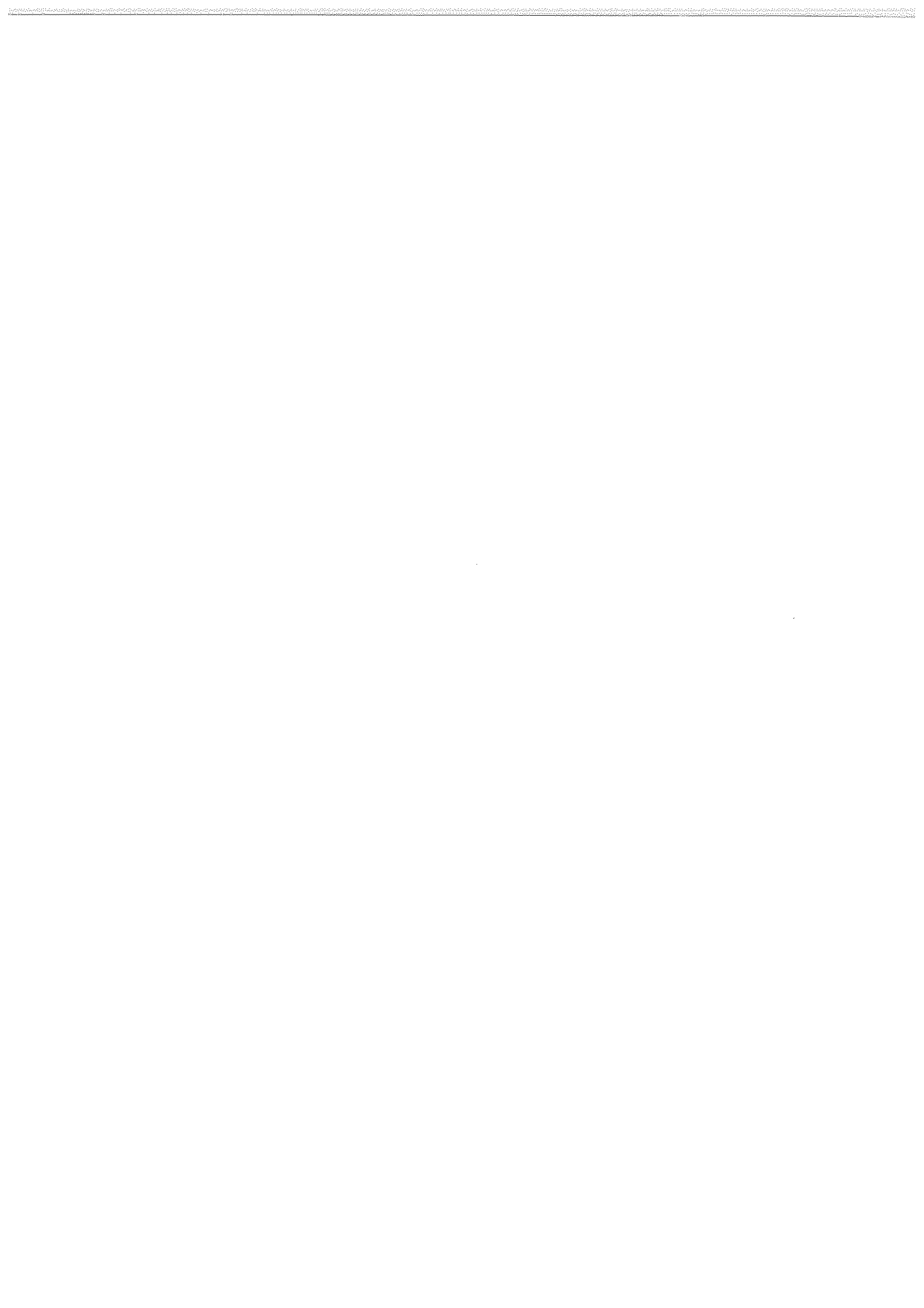


Felújítási kiadások előirányzata és teljesítése felújításokként

Forintban!

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023, XII. 31-ig	2024. évi módosított előirányzat	Teljesítés 2024. I. 1-től XII.31-ig	Összes teljesítés 2024. XII. 31-ig
ALATTYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA						
EU-s projektek:						
TOP_PLUSZ-2.1.1 Művelődési Ház felújítás előleg figyelembe vételével	134 817 285	2022-2024	14 457 039		120 360 246	134 817 285
Művelődési Ház parketta felújítás	1 500 000	2024			1 500 000	1 500 000
Szivatvány felújítás	3 277 480	2024			3 277 480	3 277 480
ÖSSZESEN:	139 594 765		14 457 039	126 521 240	125 137 726	139 594 765





Megnevezés	Alattyan Község Önkormányzata	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5+1.18.)	332 032 078	453 698 503	195 829 966
1.1.	Személyi juttatások	69 611 688	72 762 967	67 585 073
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 723 128	6 986 134	6 986 134
1.3.	Dologi kiadások	91 061 261	110 534 848	102 440 756
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 000 000	2 000 000	1 704 977
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	2 600 000	17 188 026	17 113 026
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		9 378 426	9 378 426
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések			
1.8.	- Elvonások és befizetések			
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	600 000	6 279 600	6 204 600
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	2 000 000	1 530 000	1 530 000
1.18.	Tartalékok	159 036 001	244 226 528	
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék			
1.20.	- Céltartalék			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	195 729 405	133 826 202	132 442 688
2.1.	Beruházások	48 700 078	7 304 962	7 304 962
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	147 029 327	126 521 240	125 137 726
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	527 761 483	587 524 705	328 272 654
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Belföldi kötvények beváltása			
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	271 899 297	287 308 900	243 457 725
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	10 216 389	20 253 785	10 081 601
6.3.	Központi, irányító szervei támogatás	261 682 908	267 055 115	233 376 124
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése			
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)			
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek			
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
9.	Váltókiadások			
10.	FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	271 899 297	287 308 900	243 457 725
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	799 660 780	874 833 605	571 730 379

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)

16

16

16

Megnevezés	Alattán Község Önkormányzata	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
	Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)	15	15	15

Megnevezés	Alattyán Község Önkormányzata	01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)			
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása			
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása			
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások			
1.6.	Élszámolásból származó bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei			
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)			
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)			
4.1.	Építményadó			
4.2.	Idegenforgalmi adó			
4.3.	Iparüzési adó			
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek			
4.5.	Gépjárműadó			
4.6.	Telekadó			
4.7.	Kommunális adó			
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)			
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek			
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek			
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részeselek értékesítése			
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)			
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)			
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			

Megnevezés	Alattyan Község Önkormányzata	01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)			
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele			
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)			
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)			

Megnevezés	Alattyan Község Önkormányzata	01
Feladat megnevezése	Államigazgatási feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)			
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások			
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések			
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések			
1.8.	- Elvonások és befizetések			
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre			
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre			
1.18.	Tartalékok			
1.19.	az 1.18-ból: - Államháztartáson belüli tartalék			
1.20.	- Céltartalék			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások			
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)			
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Belföldi kötvények beváltása			
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)			
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
6.3.	Központi, irányító szervi támogatás			
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése			
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)			
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek			
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
9.	Váltókiadások			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)			
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)			

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)

Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)



6.2. melléklet a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

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

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	101 000	101 000	37 095
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	100 000	100 000	37 090
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek	1 000	1 000	5
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)		1 903 259	3 047 686
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		1 903 259	3 047 686
2.4.	2.3-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)			
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	101 000	2 004 259	3 084 781
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	57 818 979	61 410 449	57 352 779
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		3 591 470	3 591 470
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	57 818 979	57 818 979	53 761 309
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	57 919 979	63 414 708	60 437 560

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	57 843 779	63 338 508	58 059 817
1.1.	Személyi juttatások	46 125 699	47 464 102	45 884 872
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 371 989	6 442 672	6 442 672
1.3.	Dologi kiadások	5 346 091	9 431 734	5 732 273
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	76 200	76 200	
2.1.	Beruházások	76 200	76 200	
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása			
3.	Finanszírozási kiadások			
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	57 919 979	63 414 708	58 059 817

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)	9	9	9
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			



Költségvetési szerv	Polgármesteri /közös/ hivatal	02
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	101 000	101 000	37 095
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	100 000	100 000	37 090
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek	1 000	1 000	5
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)		1 903 259	3 047 686
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		1 903 259	3 047 686
2.4.	2.3-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)			
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	101 000	2 004 259	3 084 781
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	57 818 979	61 410 449	57 352 779
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		3 591 470	3 591 470
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	57 818 979	57 818 979	53 761 309
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	57 919 979	63 414 708	60 437 560

Kiadások				
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	57 843 779	63 338 508	58 059 817
1.1.	Személyi juttatások	46 125 699	47 464 102	45 884 872
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 371 989	6 442 672	6 442 672
1.3.	Dologi kiadások	5 346 091	9 431 734	5 732 273
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	76 200	76 200	
2.1.	Beruházások	76 200	76 200	
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása			
3.	Finanszírozási kiadások			
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	57 919 979	63 414 708	58 059 817

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)	9	9	9
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			



Költségvetési szerv	Polgármesteri /közös/ hivatal	02
Feladat megnevezése	Államigazgatási feladatok bevételei, kiadásai	04

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)			
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)			
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)			
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)			

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

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)			
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			



6.3. melléklet a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv	Idősek Klubja	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	8 286 156	9 833 838	9 727 374
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	178 801	286 655	282 568
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak	6 107 936	7 284 015	7 204 187
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 697 419	1 917 076	1 894 531
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	301 000	301 000	301 000
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek	1 000	45 092	45 088
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	8 286 156	9 833 838	9 727 374
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	44 244 937	44 865 761	39 119 983
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		620 824	620 824
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	44 244 937	44 244 937	38 499 159
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	52 531 093	54 699 599	48 847 357

Kiadások				
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	52 531 093	54 699 599	47 142 271
1.1.	Személyi juttatások	29 486 160	29 486 160	29 365 914
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 835 977	3 835 977	3 758 202
1.3.	Dologi kiadások	19 208 956	21 377 462	14 018 155
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása			
3.	Finanszírozási kiadások			
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	52 531 093	54 699 599	47 142 271

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)	6	6	6
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			



6.3.1. melléklet a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv	Idősek Klubja	03
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	8 286 156	9 833 838	9 727 374
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	178 801	286 655	282 568
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak	6 107 936	7 284 015	7 204 187
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 697 419	1 917 076	1 894 531
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	301 000	301 000	301 000
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek	1 000	45 092	45 088
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	8 286 156	9 833 838	9 727 374
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	44 244 937	44 865 761	39 119 983
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		620 824	620 824
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	44 244 937	44 244 937	38 499 159
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	52 531 093	54 699 599	48 847 357

Kiadások				
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	52 531 093	54 699 599	47 142 271
1.1.	Személyi juttatások	29 486 160	29 486 160	29 365 914
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 835 977	3 835 977	3 758 202
1.3.	Dologi kiadások	19 208 956	21 377 462	14 018 155
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása			
3.	Finanszírozási kiadások			
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	52 531 093	54 699 599	47 142 271

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)	6	6	6
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			



6.3.2. melléklet a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

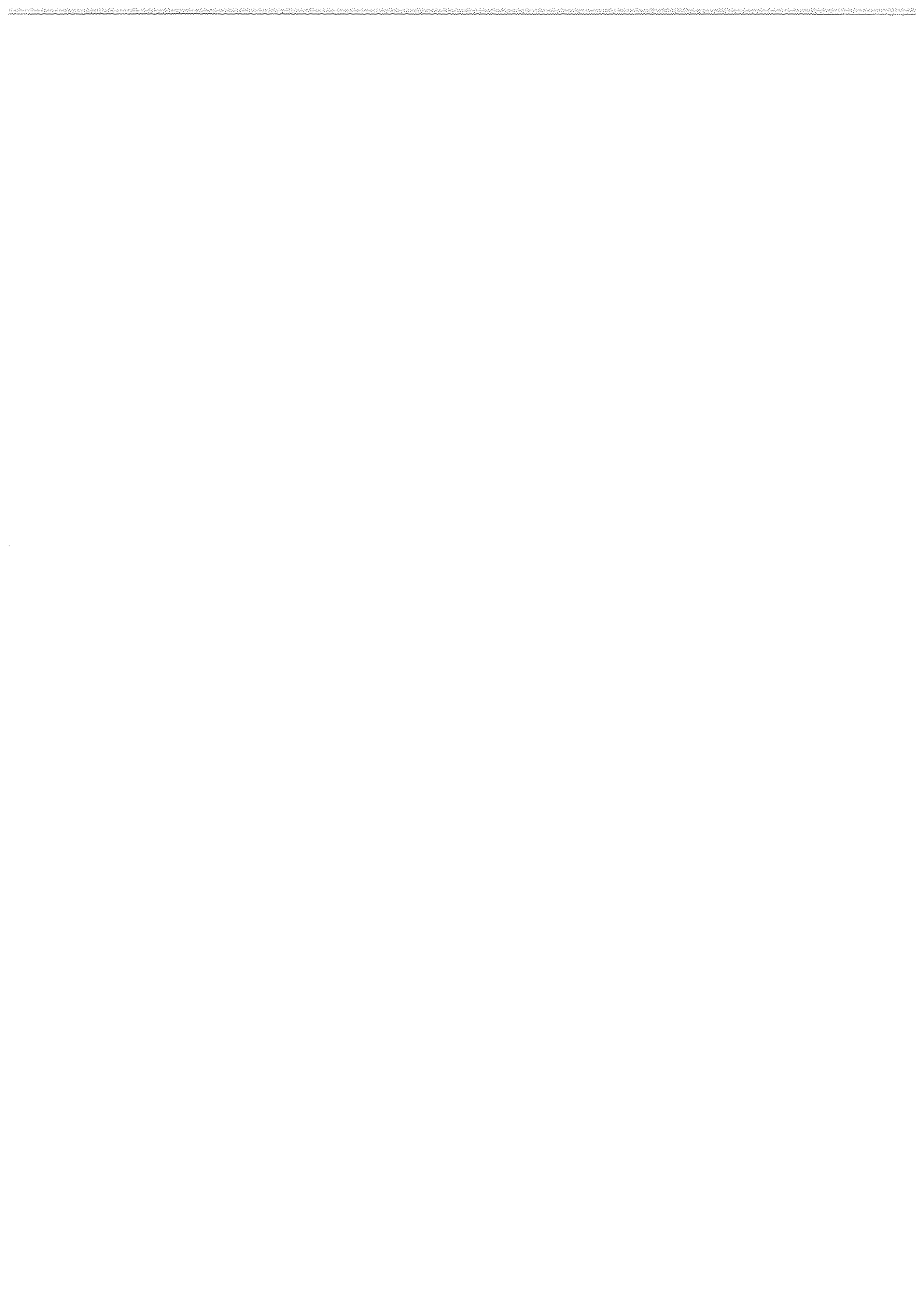
Költségvetési szerv	Idősek Klubja	03
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai	03

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)			
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szerv (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)			
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)			

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

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)			
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			



6.3.2. melléklet a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv	Idősek Klubja	03
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai	03

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)			
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)			
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)			

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

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)			
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			

6.3.3. melléklet a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv	Idősek Klubja	03
Feladat megnevezése	Államigazgatási feladatok bevételei, kiadásai	04

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kárértés			
1.11.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSEGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)			
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (Önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)			
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)			

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

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)			
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			



6.4. melléklet a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv	Alattányi Óvoda és Mini Bölcsőde	04
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	159 618 992	165 426 910	142 172 191
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		435 711	435 711
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	159 618 992	164 991 199	141 736 480
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	159 618 992	165 426 910	142 172 191

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	158 444 242	164 114 544	140 551 507
1.1.	Személyi juttatások	108 359 658	108 359 658	90 894 383
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	14 089 759	14 089 759	10 987 163
1.3.	Dologi kiadások	35 994 825	41 665 127	38 669 961
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	1 174 750	1 312 366	862 979
2.1.	Beruházások	349 250	862 979	862 979
2.2.	Felújítások	825 500	449 387	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása			
3.	Finanszírozási kiadások			
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	159 618 992	165 426 910	141 414 486

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)	14	14	14
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			



6.4.1. melléklet a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv	Alattányi Óvoda és Mini Bölcsőde	04
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	159 618 992	165 426 910	142 172 191
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		435 711	435 711
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	159 618 992	164 991 199	141 736 480
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	159 618 992	165 426 910	142 172 191

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	158 444 242	164 114 544	140 551 507
1.1.	Személyi juttatások	108 359 658	108 359 658	90 894 383
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	14 089 759	14 089 759	10 987 163
1.3.	Dologi kiadások	35 994 825	41 665 127	38 669 961
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	1 174 750	1 312 366	862 979
2.1.	Beruházások	349 250	862 979	862 979
2.2.	Felújítások	825 500	449 387	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása			
3.	Finanszírozási kiadások			
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	159 618 992	165 426 910	141 414 486

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)	13	13	13
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			



Költségvetési szerv	Alattyáni Óvoda és Mini Bölcsőde	04
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai	03

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)			
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)			
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)			

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

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)			
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			



6.4.3. melléklet a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv	Alattyáni Óvoda és Mini Bölcsőde	04
Feladat megnevezése	Államigazgatási feladatok bevételei, kiadásai	04

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2024. XII. 31.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)			
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)			
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)			

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

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)			
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)			



KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK PÉNZMARADVÁNYÁNAK ALAKULÁSA

7. melléklet a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK MARADVÁNYÁNAK ALAKULÁSA

Forintban!

Sor- szám	Költségvetési szerv neve	Költségvetési maradvány összege	Elvonás (-)	Intézményt megillető maradvány		Jóváhagyott- ból felhalmozási
				Jóváhagyott	Jóváhagyott- ból működési	
A	B	C	D	E=(C-D)	F	G
1.	Alattyan Község Önkormányzata	303 309 911		303 309 911	130 989 641	172 320 270
2.	Alattyan Óvoda és Mini Bölcsőde	757 705		757 705	-141 414 486	142 172 191
3.	Alattyan Polgármesteri Hivatal	2 377 743		2 377 743	-54 975 036	57 352 779
4.	Idősek Klubja	1 084 262		1 084 262	-37 414 897	38 499 159
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Összesen:		307 529 621		307 529 621	-102 814 778	410 344 399



KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK PÉNZMARADVÁNYÁNAK ALAKULÁSA

7. melléklet a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK MARADVÁNYÁNAK ALAKULÁSA

Sor- szám	Költségvetési szerv neve	Költségvetési maradvány összege	Elvonás (-)	Intézményt megillető maradvány		
				Jóváhagyott	Jóváhagyott- ból működési	Jóváhagyott- ból felhalmozási
A	B	C	D	E=(C-D)	F	G
1.	Alattyan Község Önkormányzata	303 309 911		303 309 911	130 989 641	172 320 270
2.	Alattyan Óvoda és Mini Bölcsőde	757 705		757 705	-141 414 486	142 172 191
3.	Alattyan Polgármesteri Hivatal	2 377 743		2 377 743	-54 975 036	57 352 779
4.	Idősek Klubja	1 084 262		1 084 262	-37 414 897	38 499 159
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Összesen:		307 529 621		307 529 621	-102 814 778	410 344 399

Foriniban!



2024. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként

Jogcím száma	Jogcím megnevezése	Elszámolás forint
1.1.1.1. Info 1	1.1.1.1. Info 1 Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján	41 260 370 Ft
1.1.1.1. Info 2	1.1.1.1. Info 21.1.1.1. - Info 1 összegből az önkormányzatra jutó lakosságáramnyos támogatás	41 260 370 Ft
1.1.1.1. Info 3	1.1.1.1. Info 31.1.1.1. - Info 2 összegből az önkormányzatra jutó lakosságáramnyos támogatás kiegészítéssel növelt összeg	41 260 370 Ft
1.1.1.1.	1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása (székhelynél)	41 260 370 Ft
1.1.1.2. Info	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása - kiegészítés előtt	4 836 000 Ft
1.1.1.2.	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása	4 836 000 Ft
1.1.1.3. Info	Településüzemeltetés - közvilágítás alaptámogatása	5 527 500 Ft
1.1.1.3.	Településüzemeltetés - közvilágítás üzemeltetési támogatása	3 010 000 Ft
1.1.1.4. Info	Településüzemeltetés - köztemető támogatása - kiegészítés előtt	2 259 045 Ft
1.1.1.4.	Településüzemeltetés - köztemető támogatása	2 259 045 Ft
1.1.1.5. Info	Településüzemeltetés - közutak támogatása - kiegészítés előtt	5 018 335 Ft
1.1.1.5.	Településüzemeltetés - közutak támogatása	5 018 335 Ft
1.1.1.6. Info	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - kiegészítés előtt	8 500 000 Ft
1.1.1.6.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	8 500 000 Ft
1.1.1.7. Info	1.1.1.7. Info Településüzemeltetés - Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - kiegészítés előtt	10 200 Ft
1.1.1.7.	1.1.1.7. Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	10 200 Ft
1.1.2.	Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	- Ft
1.1.3.	Határátkelőhelyek fenntartásának támogatása	- Ft
1.1.4.	Polgármesteri illetményhez és ktg térítéshez nyújtott támogatás	3 610 011 Ft
1.1.	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása	74 031 461 Ft
1.2.1.1.	Óvodaműködetési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	14 531 128 Ft
1.2.1.2.	Óvodaműködetési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje nem éri el a nyolc órát, de eléri a hat órát	- Ft
1.2.2.1.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	67 813 200 Ft
1.2.2.2.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	- Ft
1.2.3.1.1.1.1.	pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	215 100 Ft
1.2.3.1.1.1.2.	mesterpedagógus, kutatótanár kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	- Ft
1.2.5.1.1.	pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	21 072 000 Ft
1.2.5.1.2.	pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	- Ft
1.2.5.2.1.	pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	- Ft
1.2.5.2.2.	pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	- Ft
1.2.6.	Társulás által fenntartott óvodákba bejáró gyermekek utaztatásának támogatása	- Ft
1.2.7.	Diabétesz ellátási pótlék	- Ft
1.2.	A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	103 631 428 Ft
1.3.1.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	12 756 360 Ft
1.3.2.1.	Család- és gyermekjóléti szolgálat	- Ft
1.3.2.2.	Család- és gyermekjóléti központ	- Ft
1.3.2.3.1.	Szociális étkeztetés - önálló feladatellátás	1 442 620 Ft
1.3.2.3.2.	Szociális étkeztetés - társulás által történő feladatellátás	- Ft
1.3.2.4.1.	Szociális segítség	- Ft
1.3.2.4.2.	Személyi gondozás - önálló feladatellátás	1 205 000 Ft
1.3.2.4.3.	Személyi gondozás - társulás által történő feladatellátás	- Ft
1.3.2.5.	Falugondnoki vagy tanyagondnoki szolgáltatás összesen	- Ft
1.3.2.6.1.	Időskorúak nappali intézményi ellátása - önálló feladatellátás	1 049 490 Ft
1.3.2.6.2.	Időskorúak nappali intézményi ellátása - társulás által történő feladatellátás	- Ft
1.3.2.6.3.	Foglalkoztatási támogatásban részesülő időskorúak nappali intézményben ellátottak - önálló feladatellátás	- Ft
1.3.2.6.4.	Foglalkoztatási támogatásban részesülő időskorúak nappali intézményben ellátottak - társulás által történő feladatellátás	- Ft
1.3.2.7.1.	Fogyatékos személyek nappali intézményi ellátása - önálló feladatellátás	- Ft
1.3.2.7.2.	Fogyatékos személyek nappali intézményi ellátása - társulás által történő feladatellátás	- Ft
1.3.2.7.3.	Foglalkoztatási támogatásban részesülő fogyatékos nappali intézményben ellátottak - önálló feladatellátás	- Ft
1.3.2.7.4.	Foglalkoztatási támogatásban részesülő fogyatékos nappali intézményben ellátottak - társulás által történő feladatellátás	- Ft
1.3.2.8.1.	Demens személyek nappali intézményi ellátása - önálló feladatellátás	17 494 200 Ft
1.3.3.1.1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	8 522 000 Ft
1.3.3.1.2.	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	10 257 000 Ft
1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	2 416 691 Ft
1.3.4.1.	Bértámogatás	- Ft
1.3.4.2.	Intézményüzemeltetési támogatás	- Ft
1.3.	A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	55 143 361 Ft
1.4.1.1.	Intézményi gyermekétkeztetés - bértámogatás	19 656 600 Ft
1.4.1.2.	Intézményi gyermekétkeztetés - üzemeltetési támogatás	28 440 461 Ft
1.4.2.	Szűnidei étkeztetés támogatása	1 028 565 Ft
1.4.	A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	49 125 626 Ft
1.5.1.	Megyeszékhely megyei jogú városok és Szentendre Város Önkormányzata kulturális feladatainak támogatása	- Ft
1.5.2.	Települési önkormányzatok egyes kulturális feladatainak támogatása	4 673 856 Ft
1.5.3.	Budapest Főváros Önkormányzata kulturális feladatainak támogatása	- Ft
1.5.4.	Fővárosi kerületi önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	- Ft
1.5.5.	Megyei hatókörű városi könyvtár kistélepülési könyvtári célú kiegészítő támogatása	- Ft
1.5.	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	4 673 856 Ft
4.	Önkormányzati szolidaritási hozzájárulás	- Ft
1.1.1.	A települési önkormányzatok működésének támogatása (11/C űrlap 1. sor 6. oszlop)	67 411 450 Ft
1.1.1.3.2.	Településüzemeltetés - közvilágítás üzemeltetési támogatása - 11/C űrlap 2. sor 6. oszlop	3 010 000 Ft
1.1.3.	Határátkelőhelyek fenntartásának támogatása (11/C űrlap 3. sor 6. oszlop)	- Ft
1.1.4.	Polgármesteri illetményhez és ktg térítéshez nyújtott támogatás (11/C űrlap 3. sor 6. oszlop)	3 610 011 Ft
1.2.	A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (11/C űrlap 4. sor 6. oszlop)	103 631 428 Ft
1.3.2.1-1.3.2.2.	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása - család és gyermekjóléti szolgálat/központ (11/C űrlap 5. sor 6. oszlop)	- Ft
1.3.2.3-1.3.2.15	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása - család és gyermekjóléti szolgálat/központ kivételével (11/C űrlap 6. sor 6. oszlop)	21 191 310 Ft
1.3.3.	Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása (11/C űrlap 7. sor 6. oszlop)	21 195 691 Ft
1.3.4.	A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti ellátásának támogatása (11/C űrlap 8. sor 6. oszlop)	- Ft
1.4.1.	Intézményi gyermekétkeztetés támogatása (11/C űrlap 9. sor 6. oszlop)	48 097 061 Ft
1.4.2.	Rászoruló gyermekek szűnidei étkeztetése (11/C űrlap 10. sor 6. oszlop)	1 028 565 Ft
1.3.4.1.	A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása (11/D űrlap 1 sor 3. oszlop adata)	- Ft
1.3.4.2.	Intézményüzemeltetési támogatás (11/D űrlap 2 sor 3. oszlop adata)	- Ft

8. melléklet a .../2025. (.../...) önkormányzati rendelethez



Alattyan Község Önkormányzata

2024. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

#	Megnevezés	Konszolidálás előtti			Konszolidált összeg
		összeg	Konszolidálás	Konszolidált összeg	
I		2	4	5	
01	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	18 412	0	18 412	
02	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	2 672 343 123	0	2 672 343 123	
03	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	38 200	0	38 200	
05	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	2 672 399 735	0	2 672 399 735	
06	B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)	473 852	0	473 852	
08	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=B/I+B/II)	473 852	0	473 852	
11	C/III-IV. Forintszámlák és Devizaszámlák (=C/III/1+C/III/2+C/IV/1+C/IV/2)	257 989 035	0	257 989 035	
12	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	257 989 035	0	257 989 035	
13	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	114 860 162	0	114 860 162	
14	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	35 713 292	0	35 713 292	
15	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	76 385 789	0	76 385 789	
16	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	226 959 243	0	226 959 243	
19	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	3 157 821 865	0	3 157 821 865	
20	G/I-III Nemzeti vagyon és egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	2 308 601 886	0	2 308 601 886	
21	G/IV Felhalmozott eredmény	872 512 344	0	872 512 344	
23	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-741 046 049	0	-741 046 049	
24	G) SAJÁT TŐKE (=G/I+...+G/VI)	2 440 068 181	0	2 440 068 181	
25	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	11 425 112	0	11 425 112	
26	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	10 150 636	0	10 150 636	
27	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	26 845 203	0	26 845 203	
28	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	48 420 951	0	48 420 951	
30	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	669 332 733	0	669 332 733	
31	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	3 157 821 865	0	3 157 821 865	



Alattyán Község Önkormányzata
2024. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

#	Megnevezés	Konszolidálás előtti			Konszolidált összeg
		2	3	4	
I				4	5
01	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)		18 412	0	18 412
02	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)		2 672 343 123	0	2 672 343 123
03	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)		38 200	0	38 200
05	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK		2 672 399 735	0	2 672 399 735
06	B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)		473 852	0	473 852
08	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=B/I+B/II)		473 852	0	473 852
11	C/III-IV. Forintszámlák és Devizaszámlák (=C/III/1+C/III/2+C/IV/1+C/IV/2)		257 989 035	0	257 989 035
12	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)		257 989 035	0	257 989 035
13	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)		114 860 162	0	114 860 162
14	D/II Költségvetési évét követően esedékes követelések (=D/III/1+...+D/III/8)		35 713 292	0	35 713 292
15	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)		76 385 789	0	76 385 789
16	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)		226 959 243	0	226 959 243
19	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)		3 157 821 865	0	3 157 821 865
20	G/I-III Nemzeti vagyon és egyéb eszközök induláskori értéke és változásai		2 308 601 886	0	2 308 601 886
21	G/IV Felhalmozott eredmény		872 512 344	0	872 512 344
23	G/VI Mérleg szerinti eredmény		-741 046 049	0	-741 046 049
24	G/ SAJÁT TŐKE (=G/I+...+G/VI)		2 440 068 181	0	2 440 068 181
25	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)		11 425 112	0	11 425 112
26	H/II Költségvetési évét követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)		10 150 636	0	10 150 636
27	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)		26 845 203	0	26 845 203
28	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)		48 420 951	0	48 420 951
30	J) PASSÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)		669 332 733	0	669 332 733
31	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)		3 157 821 865	0	3 157 821 865





**Adósság állomány alakulása lejárat, eszközök, bel- és külföldi hitelezők szerinti bontásban
2024. december 31-én**

0

4. tájékoztató tábla a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

Sor- szám	Adósságállomány eszközök szerint	Nem lejárt	Lejárt				Összes tartozás	
			1-90 nap közötti	91-180 nap közötti	181-360 nap közötti	360 napon túli		Összes lejárt tartozás
A	B	C	D	E	F	G	H=(D+...+G)	I=(C+H)
I. Belföldi hitelezők								
1.	Adóhatósággal szembeni tartozások							
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás	10 037 396						10 037 396
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás							
4.	TB alapokkal szembeni tartozás							
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé							
6.	Szállítói tartozás	128 998						128 998
7.	Egyéb adósság	2 920 771						2 920 771
Belföldi összesen:		13 087 165						13 087 165
II. Külföldi hitelezők								
1.	Külföldi szállítók							
2.	Egyéb adósság							
Külföldi összesen:								
Adósságállomány mindösszesen:		13 087 165						13 087 165



5. tájékoztató tábla a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

**Az önkormányzat által adott közvetett támogatások
(kedvezménye)**

NEMLEGES

Sor- szám	Bevételi jogcím	Tervezett	Tényleges
A	B	C	D
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése		
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése		
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése		
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése		
5.	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen		
6.	-ebből: Építményadó		
7.	Telekadó		
8.	Magánszemélyek kommunális adója		
9.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után		
10.	Idegenforgalmi adó épület után		
11.	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után		
12.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség		
13.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
14.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
15.	Egyéb kedvezmény: talajterhelési díj mentesek		
16.	Egyéb kölcsön elengedése		
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.	Összesen:		

A helyi adókból biztosított kedvezményeket, mentességeket, adónemenként kell feltüntetni.



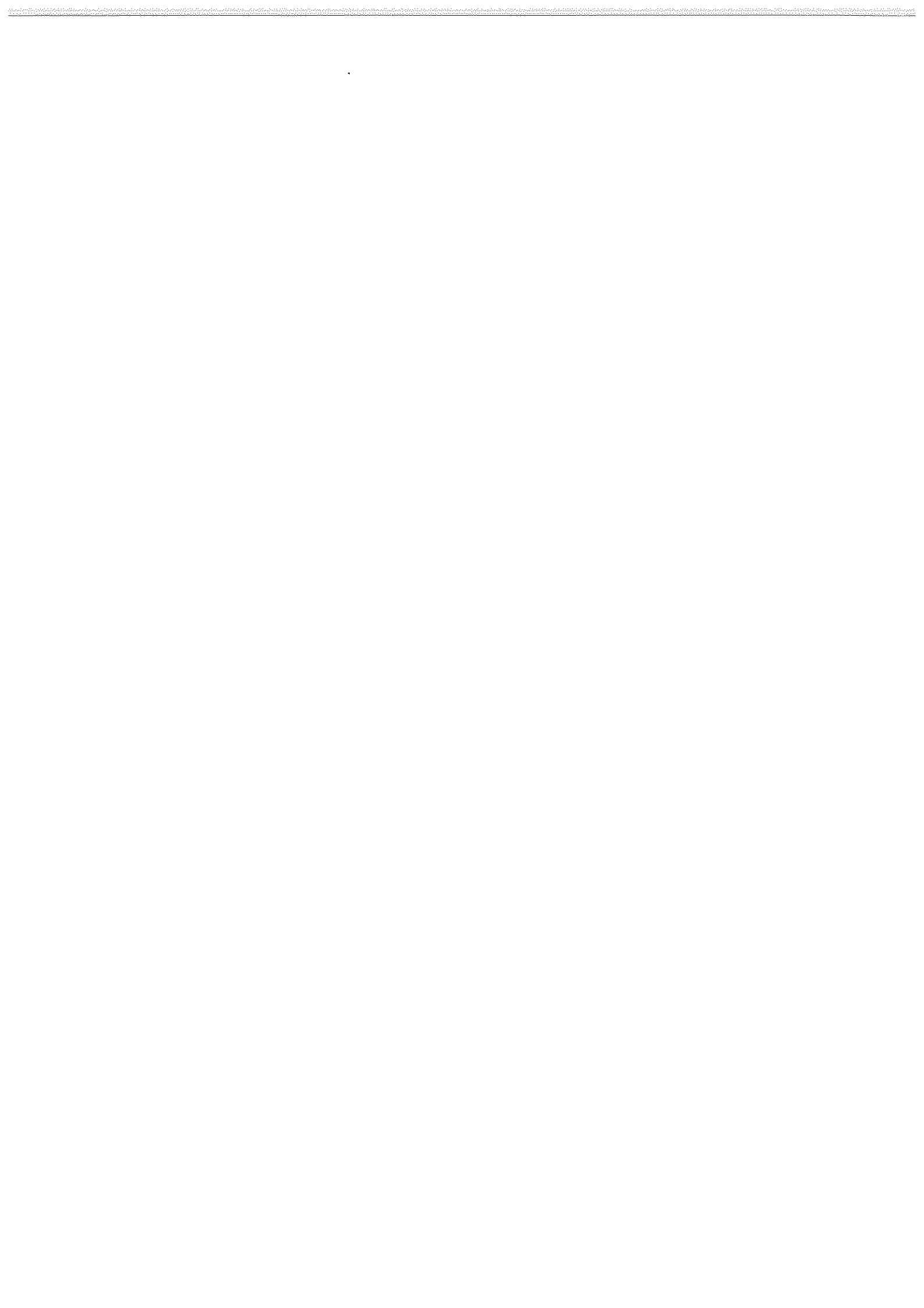
6. tájékoztató tábla a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

K I M U T A T Á S

A 2024. évi céljelleggel juttatott támogatások felhasználásáról

0

Sor-szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Tervezett (E Ft)	Tényleges (E Ft)
1.	Alattyáni Sporthorgász Egyesület	Működési támogatás		100
2.	Magyar Vöröskereszt JNSZM Szervezete	Működési támogatás		150
3.	Alattyán Község Polgársége	Működési támogatás		200
4.	KAWA Szelíd Motorosok Egyesület	Működési támogatás		100
5.	Alattyáni Aranyos Alkony Nyugdíjas Egyesület	Működési támogatás		150
6.	Jászalsószentgyörgyi Helytörténeti és Hagyományörző Egyes	Működési támogatás		30
7.	Dr. Amin Mohammad	Működési támogatás		600
8.	Kántor-Kirucz Ágnes	Működési támogatás		200
9.	civil keret		2 000	
10.				
11.				
12.				
Összesen:			2 000	1 530



7.1. tájékoztató tábla a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez
VAGYONKIMUTATÁS
a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő eszközökről
2024. év

Megnevezés	Sorszám	Előző év összesen	Tárgyév összesen
1	2		
ESZKÖZÖK			
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	A	2 631 069 373	2 672 399 735
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I	7 838 680	18 412
1. Vagyon értékű jogok	A/I/1	6 084 054	
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/I/1/a		
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/I/1/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/I/1/c	7 487 000	7 487 000
d) Üzleti vagyon	A/I/1/d	1 402 946	7 487 000
2. Szellemi termékek	A/I/2	1 754 626	18 412
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/I/2/a		
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/I/2/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/I/2/c	3 461 811	3 432 782
d) Üzleti vagyon	A/I/2/d	1 707 185	3 414 370
3. Immateriális javak érték helyesbítése	A/I/3		
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/I/3/a		
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/I/3/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/I/3/c		
d) Üzleti vagyon	A/I/3/d		
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II	2 623 192 493	2 672 343 123
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	A/II/1	2 476 995 485	2 428 350 271
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/1/a	1 051 538 708	1 014 231 239
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/II/1/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/1/c	901 349 130	893 238 572
d) Üzleti vagyon	A/II/1/d	524 107 647	520 880 460
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/2	87 651 557	89 033 178
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/2/a	59 564 143	59 564 143
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/II/2/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/2/c	23 305 849	22 522 249
d) Üzleti vagyon	A/II/2/d	4 781 565	6 946 786
3. Tenyészállatok	A/II/3	793 540	656 349
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/3/a		
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/II/3/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/3/c		
d) Üzleti vagyon	A/II/3/d	793 540	656 349
4. Beruházások, felújítások	A/II/4	57 751 911	154 303 325
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/4/a		
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/II/4/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/4/c		
d) Üzleti vagyon	A/II/4/d	57 751 911	154 303 325
5. Tárgyi eszközök érték helyesbítése	A/II/5		
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/5/a		
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/II/5/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/5/c		
d) Üzleti vagyon	A/II/5/d		
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	A/III	38 200	38 200
1. Tartós részesedések	A/III/1	38 200	38 200
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/III/1/a		
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/III/1/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/III/1/c		
d) Üzleti vagyon	A/III/1/d	38 200	38 200
2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	A/III/2		
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/III/2/a		
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/III/2/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/III/2/c		
d) Üzleti vagyon	A/III/2/d		
3. Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése	A/III/3		
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/III/3/a		
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/III/3/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/III/3/c		
d) Üzleti vagyon	A/III/3/d		
IV. KONCESSZIÓBA, VAGYONKEZELÉSBE ADOTT ESZKÖZÖK	A/IV		
1. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	A/IV/1		
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/IV/1/a		
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/IV/1/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/IV/1/c		
d) Üzleti vagyon	A/IV/1/d		
2. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök érték helyesbítése	A/IV/2		
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/IV/2/a		
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/IV/2/b		
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/IV/2/c		
d) Üzleti vagyon	A/IV/2/d		
B/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK	B	473 852	473 852
I. Készletek	B/I	473 852	473 852
II. Értékpapírok	B/II		
C/ PÉNZESZKÖZÖK	C	363 649 979	257 989 035
I. Lekötött bankbetétek	C/I		
II. Pénztárak, csekkok, betétkönyvek	C/II		
III. Forintzámlák	C/III	363 649 979	257 989 035
IV. Devizazámlák	C/IV		
D/ KÖVETELÉSEK	D	914 584 565	226 950 243
I. Költségvetési évből esedékes követelések	D/I	825 791 703	114 860 182
II. Költségvetési évből követően esedékes követelések	D/II	13 111 357	35 713 292
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	D/III	75 681 505	76 385 789
E/ EGYEB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	E		
F/ AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	F		
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	A+..+F	3 909 777 769	3 157 821 865



7.2. tájékoztató tábla a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

VAGYONKIMUTATÁS
a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő forrásokról
2024. év

FORRÁSOK	Sorszám	Előző év összesen	Tárgyév összesen
G/ SAJÁT TŐKE	G	3 181 114 230	2 440 068 181
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	G/I	2 152 073 498	2 152 073 498
II. Nemzeti vagyon változásai	G/II	-	
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	G/III	156 528 388	156 528 388
IV. Felhalmozott eredmény	G/IV	870 573 420	872 512 344
V. Eszközök érték helyesbítésének forrása	G/V	-	
VI. Mérleg szerinti eredmény	G/VI	1 938 924	- 741 046 049
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	H	64 454 756	48 420 951
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	H/I	25 405 320	11 425 112
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	H/II	10 046 593	10 150 636
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	H/III	29 002 843	26 845 203
I/ KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	I		
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)	J	664 208 783	669 332 733
FORRÁSOK ÖSSZESEN	G+...+J	3 909 777 769	3 157 821 865



VAGYONKIMUTATÁS
az érték nélkül nyilvántartott eszközökről
2024. év

Megnevezés	Sorszám	Előző évi értéke (Ft)	Tárgyév értéke (Ft)
A	B	C	D
„0”-ra leírt eszközök	1.	29 706 614	30 594 737
Használatban lévő kisértékű immateriális javak,tárgyi eszközök	2.	13 354 759	6 696 039
Készletek	3.		
01 számlacsoportban nyilvántartott befektetett eszközök (6+...+9)	4.		
Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott eszközök	5.		
Bérbe vett befektetett eszközök	6.		
Letétbe, bizományba, üzemeltetésre átveit befektetett eszközök	7.		
PPP konstrukcióban használt befektetett eszközök	8.		
02 számlacsoportban nyilvántartott készletek (11+...+13)	9.		
Bérbe vett készletek	10.		
Letétbe bizományba átvett készletek	11.		
Intervenciók készletek	12.		
Gyűjtemény, régészeti lelet* (15+...+17)	13.		
Közgyűjtemény	14.		
Saját gyűjteményben nyilvántartott kulturális javak	15.		
Régészeti lelet	16.		
Egyéb érték nélkül nyilvántartott eszközök	17.		
	18.		
	19.		
	20.		
	21.		
	22.		
	23.		
	24.		
	32.		
Összesen (1+...+4)+5+10+14+(18+...+31):			37 290 776

* Nvt. 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javak és régészeti eszközök



Alattyan Község Önkormányzata tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek és részesedések alakulása 2024. évben

8. tájékoztató tábla a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

Sorszám	Gazdálkodó szervezet megnevezése	Részesedés mértéke (%-ban)	Részesedés összege (Ft-ban)	Működésből származó kötelezettségek összege XII. 31-én (Ft-ban)
1.	TRV ZRT.		38 200	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
ÖSSZESEN:			38 200	



9. tájékoztató tábla a ... / 2025. (.....) önkormányzati rendelethez

PÉNZESZKÖZÖK VÁLTOZÁSÁNAK LEVEZETÉSE

Sor-szám	Megnevezés	Összeg (Ft)
1.	Pénzkészlet 2024. január 1-jén Ebből:	363 649 979
2.	• Bankszámlák egyenlege	363 649 979
3.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	
4.	Bevételek (+)	1 125 876 574
5.	Kiadások (-)	818 346 953
6.	Egyéb korrekciós tételek (+,-)	-413 190 565
7.	Pénzkészlet 2024. december 31-én Ebből:	257 989 035
8.	• Bankszámlák egyenlege	257 989 035
9.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	



Iktatószám:

Készült 2 eredeti példányban

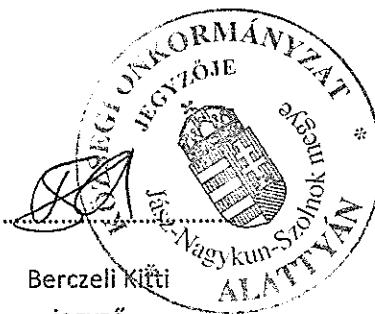
2024. évi

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

Illyésné Nagy Terézia

Készítette: Illyésné Nagy Terézia
belső ellenőr

Jóváhagyta: Berczeli Kitti
jegyző



TARTALOMJEGYZÉK:

	Vezetői összefoglaló	3
I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	4
I/1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	4
I/1/a)	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	5
I/1/b)	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	5
I/2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	5
I/2/a)	A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	5
I/2/b)	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)	6
I/2/c)	Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	6
I/2/d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	6
I/2/e)	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	6
I/2/f)	Az ellenőrzések nyilvántartása	6
I/2/g)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	6
I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	6
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)	7
II/1	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	7
II/2	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	8
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)	9

Vezetői összefoglaló

Az éves ellenőrzési terv végrehajtásáról készített éves ellenőrzési jelentést, illetve éves összefoglaló ellenőrzési jelentést az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell összeállítani.

Az éves összefoglaló jelentés képet ad Alattyan Községi Önkormányzat belső kontrollrendszerének kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2024. évben éves ellenőrzési terv alapján végrehajtott ellenőrzés megállapításait, továbbá az ezekkel kapcsolatban javasolt intézkedések megvalósítását.

Az ellenőrzés lefolytatásán túl az ellenőr tanácsadási tevékenységet nem végzett.

A lefolytatott ellenőrzésről készített jelentés összhangban volt az ellenőrzési programmal, teljesítette az ellenőrzés kitűzött célját. Tartalmát tekintve megfelelt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 39. §-ában foglaltaknak.

Az ellenőrzési jelentésben szereplő megállapítások alapján nem volt szükség jegyző által foganatosított intézkedésre.

2024. évben olyan súlyos szabálytalanságot, hiányosságot nem állapított meg az ellenőrzés, amely büntető, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési felelősségre vonást tett volna szükségessé.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)

Alattyán Községi Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységét az alábbi jogszabályok határozták meg:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

A belső ellenőrzési feladatok ellátását megbízási szerződés alapján biztosított szakértői napokkal valósították meg.

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt, feladatát a jegyzővel való egyeztetéssel, a megkötött szerződés keretei között látta el a vonatkozó jogszabályok, az NGM útmutatói és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felhasználásával.

Az ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységével segítette Alattyán Község Önkormányzatának szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

A 2024. évi ellenőrzés a 2024. évi éves ellenőrzési terv alapján zajlott. A terv végrehajtása során a legfontosabbnak és kockázatosnak ítélt téma került meghatározásra, hogy a belső ellenőrzés segítse a szervezet működése szempontjából fontos célok elérését, a működés és gazdálkodás szabályszerűségét.

Az Önkormányzaton belül egy területet érintett az ellenőrzés, az Alattyáni Óvoda és Mini Bölcsőde 2023.évi gazdálkodását, működését. Az ellenőrzés lefolytatásra került.

A lefolytatott ellenőrzésről készített jelentés összhangban volt az ellenőrzési programmal, teljesítette a belső ellenőrzés célját. Tartalmát tekintve megfelel a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 39. §-ában előírtaknak. A jelentésben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak, az ellenőrzöttek részéről az előzetes egyeztetés során felvetett módosítási igények mérlegelésre kerültek és részben be lettek építve a végleges jelentésbe.

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Tárgy	Cél	Módszer
<p>Az ellenőrzés címe: Az Alattyan Óvoda és Mini Bölcsőde 2023. évi gazdálkodása, működése</p> <p>Tárgya: 2023. évi beszámoló, felvételi-mulasztási naplók, nyilvántartások, közoktatási statisztikák</p>	<p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a költségvetési törvény alapján igényelt támogatások elszámolása szabályos-e, az állami finanszírozás elégséges-e.</p>	<p>Az ellenőrzés során alkalmazott módszer: szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés</p>

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2024. évben olyan súlyos szabálytalanságot, hiányosságot nem állapítottak meg az ellenőrzés, amely büntető, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési felelősségre vonást tette volna szükségessé.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)

Az ellenőrzés kereteit a megkötött szerződés képezte, amelynek időkerete a szükséges vizsgálat elvégzését lehetővé tette.

A vizsgálat során az ellenőrzött munkatársak konstruktív hozzáállása és közreműködése segítette az ellenőrzések lefolytatását, akadályok nem merültek fel a végrehajtás során. A megállapítások előzetesen egyeztetésre kerültek és úgy nyerték el végső formájukat.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Alattyan Községi Önkormányzatnál 2024. évben megbízási szerződés alapján külső szolgáltató belső ellenőr volt. A belső ellenőr a jogszabályi feltételeknek megfelelő, rendelkezik az előírt végzettséggel és a regisztrált államháztartási belső ellenőrök nyilvántartásában szerepel.

Kötelező kétévenként esedékes továbbképzését teljesítette.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőr a megbízási szerződésénél fogva funkcionálisan független a belső szervezeti egységektől. A munkáját a jegyzővel egyeztetve, neki való beszámolóval és a jelentés átadásával végezte. Az ellenőr operatív tevékenység ellátásában nem vett részt.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

Az ellenőrzés során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló jogszabály (Bkr) 20.§-a szerinti összeférhetetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtása során a Bkr. 25.§-ában foglalt ellenőrzési jogokat semmiféle korlátozás nem akadályozta. Az ellenőr a szükséges dokumentumokat megkapta, az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzéshez.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A szerződés szerinti teljesítést nem akadályozta érdemlegesen semmilyen tényező.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr ellátta a belső ellenőrzési vezető feladatát is egy személyben. Nyilatkozik arról, hogy az elvégzett belső ellenőrzésről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezet, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzések számának növelése elősegítheti a gazdaságosabb, hatékonyabb és eredményesebb munkavégzést.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

Az ellenőrzéshez kapcsolódóan folyt tanácsadási tevékenység, amelynek nem volt írásos formája.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

Alattyan Községi Önkormányzatnál elvégzett ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítható, hogy az óvoda és mini bölcsőde működésénél a belső kontrollrendszer működése kiegészítésre szorul.

II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

megállapítások	következtetések	javaslatok
Az Alattyan Óvoda és Mini Bölcsőde 2023. évi gazdálkodása, működése		
Az Alattyan Óvodában és Mini Bölcsődében az óvodai létszám meghatározása 2023. költségvetési évre a 2022/2023. nevelési évben, 8 hónapra, helyesen 88 fő, a 2023/2024. nevelési évben, 4 hónapra, a tényleges, elfogadható létszám 86 fő, amely mindkét évben megegyezik a közoktatási statisztikával.	A közoktatási statisztika pontos, a normatíva igénylés alapja.	Javaslat nincs.
Az ellenőrzés során megállapítottam, hogy a felvételi és mulasztási naplókban nincs jelölve az egész napos óvodai részvétel a kézzel vezetett 2022/2023. nevelési évben. A 2023/2024. nevelési évben számítógéppel vezetnek a felvételi és mulasztási naplókat. Nagyon szépen, pontosan vezetett nyilvántartások. Egy hiányosságot észrevételezek, hogy az SNI határozatok dátuma nincs feljegyezve.	A felvételi és mulasztási napló vezetése hiányos a 2022/2023. nevelési évben. 2023/2024. nevelési évben egy adattal szükséges kiegészíteni.	A felvételi és mulasztási napló vezetése során fordítsanak figyelmet minden olyan adat jelölésére, amely a normatíva igénylés szempontjából fontos.
A jogviszony megszűnését a nyilvántartásban egyértelműen jelölni kell. A vizsgált időszakban ilyen jelölés nem található, pedig történt jogviszony megszüntetés elköltözés miatt.	A felvételi és mulasztási napló vezetése nem pontos.	A jogviszony megszűnését áthúzással jelölni kell.
A normatíva igénylés, -módosítás az óvoda adatszolgáltatása alapján történik. A számítógépes rendszerbe (EBR) történő felvitelkor figyelni kell a szöveges megfogalmazásra, mivel az értelmezési hiba többletigénylést jelenthet.	A Polgármesteri hivatal végzi a gazdálkodási feladatot az óvodai intézmény részére is, ezért nagyon fontos az adatok helyes értelmezése.	Pontos, egyeztetett munkavégzésre van szükség.
A Bölcsőde 2023. májusában kapott működési engedélyt, gyermekek felvétele megtörtént, a normatívát leigényelték.	A nyilvántartás megfelelő, alkalmas a normatíva lehívására.	Javaslat nincs
A beszámoló adatainak átvizsgálása után megállapítottam, hogy az óvoda köznevelési feladataira kapott és a bölcsőde állami támogatása elégséges a fenntartásához, működtetéséhez, önkormányzati kiegészítésre nem volt szükség.	Az óvoda és mini bölcsőde fenntartásához elégséges az állami finanszírozás.	Javaslat nincs

A belső kontrollrendszer kialakítása megtörtént. A gazdálkodásért felelős Polgármesteri hivatalnak és az intézményeknek együtt kell megtervezni a folyamatokat, a vezetői ellenőrzés keretében egyeztetéseket kell lefolytatni.	Nagyobb figyelmet kell fordítani a kontrollok működésére, több egyeztetésre van szükség.	A Polgármesteri hivatal és az intézmény között szoros együttműködést kell kialakítani.
---	--	--

II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján.

a) Kontrollkörnyezet

A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Így különösen a gazdálkodással – a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával – eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével kapcsolatos belső előírásokat.

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálat eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet vizsgált területe. Az óvodai szakmai és a hivatal pénzügy mutatóinak egymásnak meg kell felelni. A célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és felelősségi körök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása teljes. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása megtörtént.

A nyilvántartások vezetését munkafolyamatba épített ellenőrzéssel folyamatosan figyelemmel kísérik. A főkönyvi könyvelés teljes körűségét folyamatos egyeztetéssel biztosítják és ellenőrzik. A tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítják.

b) INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat. A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része.

Az Önkormányzat alapvető gazdasági érdeke, hogy a kötelező és önként vállalt feladatellátásának változásából eredő kockázatot a megfelelő szervezeti struktúra kialakításával, a feladat és hatáskörök ügyrendben, illetve a munkaköri leírásokban való rögzítésével csökkentse. Az elvárt tudást és szakmai ismeretet a dolgozók részére továbbképzéseken és egyeztető megbeszéléseken való részvétel biztosításával növelje.

A kockázatfelmérés során olyan ellenőrzési témákat választottunk, amellyel minél nagyobb lefedettséget érjünk el. A kockázatkezelés megfelelő volt az intézményeknél. Súlyos szervezeti integritást sértő esemény nem volt.

c) KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK

A munkaköri leírásokban a feladatok helyesen kerültek kiosztásra, azonban néhány helyen a munkaköri leírások aktualizálásra szorulnak. A feladatvégzés folytonos.

d) INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ

Az információáramlás a vezetők és dolgozók között folyamatos. Az iktatási rendszer biztosítja, hogy az ügyintézők folyamatosan megkapják az ügyiratokat. A szabályozás lehetővé teszi a szervezeti integritást sértő események jelentését.

e) NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING)

Az operatív monitoring tevékenység a meghatározott rendszerességgel megtartásra kerülő vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámolással valósul meg. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése megvalósul. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, amely a már megtörtént cselekményt tárja fel. Bűncselekményre, szabálysértésre okot adó mulasztást, hiányosságot az ellenőrzések nem tártak fel.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Az ellenőrzés gyakran az azonnali helyszíni javítási módszert alkalmazza, így intézkedési tervek készítésére akkor van szükség, ha a javítási folyamat, a feladatok végrehajtása hosszabb időt vesz igénybe, vagy jogszabályi szabálytalanságok kiküszöbölését kell végrehajtani. A Bkr. 42. §-ban foglaltaknak megfelelően a jelentéstervezet kiküldésekor a belső ellenőrzési vezető felhívta az ellenőrzöttek figyelmét az érdemi észrevétel megtételének szabályaira.

Intézkedési terv készítésére és végrehajtására nem volt szükség 2024. évben. Áthúzódó intézkedési terv nem volt.

Szolnok, 2025. február 15.



ELŐTERJESZTÉS

Alattyan Község Helyi Esélyegyenlőségi Programjának (2025-2030) elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Ebktv.) 31. §-a előírja a települési önkormányzatok számára helyi esélyegyenlőségi program elkészítését, azzal a céllal, hogy az élet valamennyi területén megelőzze a hátrányos megkülönböztetést és elősegítse az egyes társadalmi csoportok tagjainak egyenlőségét.

A települési önkormányzat a programot öt évre fogadja el., melynek időarányos megvalósulását – a törvény 31. § (4) bekezdése értelmében – két évente áttekinti és szükség esetén felülvizsgálja.

A települési önkormányzat az államháztartás alrendszereiből, az európai uniós forrásokból, illetve a nemzetközi megállapodás alapján finanszírozott egyéb programokból származó, egyedi döntés alapján nyújtott pályázati úton odaítélt támogatásban csak akkor részesülhet, ha az Ebktv. rendelkezéseinek megfelelő, hatályos esélyegyenlőségi programmal rendelkezik.

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően 2025. évben új program készült, mely két részből áll: helyzetelemzésből és intézkedési tervből.

Az előterjesztés melléklete tartalmazza az új programot.

Az Ebktv. 31. § (2) bekezdése szerint a helyi esélyegyenlőségi programban helyzetelemzést kell készíteni a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok – különös tekintettel a nők, a mélyszegénységben élők, romák, a fogyatékkal élő személyek, valamint a gyermekek és idősek csoportjára – oktatási, lakhatási, foglalkoztatási, egészségügyi és szociális helyzetéről, illetve a helyzetelemzésen alapuló intézkedési tervben meg kell határozni a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedéseket. A helyzetelemzés és az intézkedési terv elfogadása során figyelembe kell venni a települési kisebbségi önkormányzatok véleményét. A helyi esélyegyenlőségi programot az e törvény és a felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben meghatározott szempontok és eljárásrend, valamint azok figyelembevételével a társadalmi felzárkózásért felelős miniszter által, az általa vezetett minisztérium honlapján közzétett módszertani útmutató alapján kell elkészíteni. A programalkotás során gondoskodni kell a helyi esélyegyenlőségi program és a települési önkormányzat által készítendő egyéb fejlesztési tervek, koncepciók, továbbá a köznevelési esélyegyenlőségi terv, illetve a szakképzési esélyegyenlőségi terv és az településfejlesztési terv anti-szegregációs célkitűzéseinek összhangjáról.

A helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról szóló 321/2011. (XII. 27.) kormányrendelet 1. § (2) bekezdése értelmében a helyi esélyegyenlőségi program célcsoportjai a mélyszegénységben élők, a romák, a gyermekek, a nők, az idősek és a fogyatékkal élők.

Az önkormányzat az esélyegyenlőségi programban úgy rögzíti az esélyegyenlőség érdekében szükséges intézkedéseket, feladatokat, hogy azok összhangban legyenek az Ebktv., a Korm. rendelet rendelkezéseivel, valamint az önkormányzat egyéb fejlesztési terveivel, koncepcióival.

Az elfogadott helyi esélyegyenlőségi programot az önkormányzat a helyben szokásos módon közzé teszi, valamint soron kívül megküldi a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság részére, amely azt a honlapján közzé teszi.

Fentiek alapján javaslom az előterjesztés mellékletét képező Helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadását.

Alattyan Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

...../2025. (V.28.) határozata

Alattyan Község Önkormányzata Helyi Esélyegyenlőségi Programjának (2025-2030) elfogadásáról

- 1.) Alattyan Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Alattyan Község Helyi Esélyegyenlőségi Programját (2025-2030) - a határozat mellékletében szereplő tartalommal – megtárgyalta és azt elfogadja.
- 2.) A képviselő-testület felkéri a polgármestert a program záradékának aláírására.
- 3.) A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a programot továbbítsa a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, valamint a HEP fórum tagjai részére.

Határidő: 2025. június 4.

Felelős: Berczeli Kitti jegyző

Alattyan, 2025.05.23.

Huszár Arnold
polgármester



Állomásnév: Alattán 1
Szerződés szám:

BÉRLETI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Alattán Községi Önkormányzata (székhely: 5142 Alattán, Szent István tér 1, adószám: 15732808-2-16, bankszámlaszám:, képviseli: Huszár Arnold polgármester),
mint tulajdonos (a továbbiakban: **Tulajdonos**),

és

a **Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.** (székhelye: 5000 Szolnok, Kossuth L. utca 5., adószáma: 11265832-2-16., cégjegyzék száma: 16-10-001558, bankszámlaszám: K&H Bank Zrt. 10404508-45013087-00000000, képviseli: Winkler Tamás vezérigazgató), mint üzemeltető (a továbbiakban **Üzemeltető**),

másrészről

a **Magyar Telekom Nyrt.** (székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36., cégjegyzékszám: Cg. 01-10-041928, adószám: 10773381-2-44, statisztikai számjel: 10773381-6110-114-01, számlaszám: BNP PARIBAS 13100007-02506810-01723489, képviseli: dr. Farkas Orsolya más munkavállaló és Hagara Marianna más munkavállaló), mint bérlő (továbbiakban: **Bérlő**),

mindhárman együttesen, mint felek (a továbbiakban: **Felek**), Tulajdonos és Üzemeltető együttesen bérbeadó, (a továbbiakban: Bérbeadó).

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

ELŐZMÉNY

A Felek megállapítják, hogy a Westel Mobil Távközlési Rt. (mint Bérlő jogelődje) és Alattán Községi Önkormányzata között az Alattán belterület 384 hrsz. alatt felvett, természetben a 5142 Alattán belterület 384 hrsz. alatt található, kivett beépítetlen terület megjelölésű ingatlan egy részére bérleti szerződés jött létre 2004. március 8.-án mobiltelefon bázisállomás üzemeltetéséhez szükséges távközlési berendezések elhelyezése és üzemeltetése céljára, amely szerződést két (2) alkalommal 2006. július 03.-án és 2013. február 05.-én módosítottak, amely szerződés 2025.12.31-én lejár.

A Felek megállapítják, hogy az Üzemeltető és Bérlő között az Alattán belterület 384 hrsz. alatt felvett, természetben a 5142 Alattán belterület 384 hrsz. alatt található, kivett beépítetlen terület megjelölésű ingatlan vonatkozásában Együttműködési megállapodás jött létre 2022. május 30.-án, a Bérlő tulajdonában álló, tárgyi ingatlanon kiépített „Alattán 1” nevű bázisállomás területére történő bejutás biztosítása érdekében. Az együttműködési megállapodás lejártának ideje 2025. december 31. napja.

Felek megállapítják, hogy a korábban 2004. március 8.-án megkötött bérleti szerződés – és annak valamennyi időközben létrejött módosítása –, valamint a korábban 2022. május 30.-án megkötött Együttműködési megállapodás 2025. december 31. napján megszűnik, míg jelen

Alattyan 1

bérelti szerződés hatálya 2026. január 01. napjával kezdődik a Felek között fent meghatározott ingatlan vonatkozásában.

Felek rögzítik, hogy Bérló jelenleg is birtokban van és a Bérbeadó biztosítja a folyamatos használatot.

Tulajdonos jelen bérelti szerződéshez szükséges aláírási jogosultságát Alattyan Községi Önkormányzat Képviselő-testületének számú határozatával igazolja, amely határozat jelen bérelti szerződés 3. sz. mellékletét képezi.

Felek rögzítik, hogy az állami vagyonról 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vagyontv.) 24. § (2) bekezdés c) pontja alapján az állami vagyon használatát biztosító szerződés esetén mellőzhető a versenyeztetés, ha jogszabály rendelkezései vagy a használat átengedésének egyéb körülményei a lehetséges hasznosító személyének megválasztását olyan jelentős módon vagy mértékben korlátozzák, hogy a versenyeztetésből származó előnyök nem biztosíthatók. Tekintettel arra, hogy a Bérló által nyújtott, a Magyar Telekom rendszerét használó szolgáltatásokat csak Bérló tudja biztosítani, így a fentiek alapján jelen bérelti szerződés megkötésére versenyeztetés nélkül kerül sor.

Üzemeltető jelen bérelti szerződéshez szükséges aláírási jogosultságát Alattyan Községi Önkormányzatával 2012. június 29. napján kötött bérelti-üzemeltetési szerződésének III./3.1./d. pontjával igazolja, amely bérelti szerződés jelen bérelti szerződés 5. sz. mellékletét képezi.

1. SZERZŐDÉS TÁRGYA

- 1.1. Tulajdonos kijelenti, hogy tulajdonát képezi és Üzemeltető üzemeltetésében áll az Alattyan belterület 384 hrsz. alatt felvett, természetben a 5142 Alattyan belterület 384 hrsz. alatt található ingatlan, melyet jelen szerződés elválaszthatatlan, 2. sz. mellékletét képező térképmásolat jelöl. Tulajdonos az e pontban meghatározott ingatlanon fennálló tulajdonjogát az illetékes ingatlan-nyilvántartás által kiállított, 30 napnál nem régebbi hiteles tulajdoni lap másolattal igazolja, amely egyben a jelen szerződés 1. sz. mellékletét képezi. Üzemeltető az e pontban meghatározott ingatlanon fennálló Üzemeltetői jogát a Tulajdonossal 2012. június 29.-én megkötött bérelti-üzemeltetési szerződéssel igazolja, amely egyben a jelen szerződés 5. sz. mellékletét képezi. Tulajdonos kijelenti, hogy a tárgyi ingatlan legalább olyan mértékig per- és tehermentes, hogy az nem gátolja a Bérbeadást.
- 1.2. Tulajdonos és Üzemeltető jelen bérelti szerződéssel bérbe adja, Bérló bérbe veszi az 1.1. pontban meghatározott ingatlan (földhivatali bejegyzés szerinti jellege, művelési ága: kivett vízmű) közösen kijelölt, már Bérló használatában lévő 25 m² alapterületű részét, valamint a hidroglóbusznak az antennák és rádiótechnikai berendezések által elfoglalt, szintén már Bérló használatában lévő részét (továbbiakban: **Bérlemény**), amelyet a szerződés 4. sz. mellékletét képező vázrajz jelöl. A Tulajdonos és Üzemeltető kifejezetten nyilatkozik arról, hogy jelen bérelti szerződésből eredő kötelezettségeiket és jogosultságaikat gyakorolni tudják. Jelen szerződés bérbeadói pozíciójából eredő bármilyen költségeket Tulajdonos és Üzemeltető a teljes költségek 50-50 %-ában viselik, és osztják meg egymás között, abban az esetben, ha ezen költségek 50-50%-ban való

Alattán 1

viselése a közöttük érvényben lévő bérleti-üzemeltetési szerződés rendelkezéseivel nem ellentétes.

- 1.3. Bérelő jogosult az 1.2. pontban meghatározott területen a bérlet időtartama alatt a már kiépített bázisállomást annak tulajdonosaként működtetni, a szükséges fejlesztéseket elvégezni, a telepített berendezések üzemeltetésére, karbantartására, cseréjére, bővítésére, a berendezéseket összekötő kábelezés, rádiós, villamos és adatátviteli (optikai) kábel elhelyezésére, cseréjére, átépítésére, szükség szerinti új nyomvonalon történő kiépítésére. Emellett Bérbeadó hozzájárul ahhoz, hogy a Bérelő elvégezze a jelen lévő eszközök cseréjét, karbantartását, biztonságos üzemeltetéséhez kapcsolódó feladatokat.

2. BÉRLETI DÍJ

- 2.1. A bérleti díj kölcsönösen kialakított 2026. évre vonatkozó éves összege nettó 1.159.901 Ft+ÁFA / év, azaz nettó egymillió-százötvenkilencezer-kilencszázegy Ft+ÁFA/ év, amelyre vonatkozóan Tulajdonos és Üzemeltető a Bérelő részére ingatlan-bérbeadás jogcímen állít ki számlát. A Tulajdonos és Üzemeltető számlakiállításra és az áfa áthárítására (felszámítására) akkor kötelezett, ha a bérbeadásra az Áfa tv. szerint az általános szabályok szerinti adózást választotta. Amennyiben a Tulajdonos és Üzemeltető adószámmal rendelkezik és a bérbeadási tevékenységét az Áfa tv. fő szabálya szerint „áfamentesen” végzi, akkor számlakiállításra nem kötelezett (de kiállíthat), az elszámoláshoz elegendő a számviteli bizonylat. Tulajdonos és Üzemeltető kijelentik, hogy a jelen pontban rögzített Bérleti díjon felül, a Bérleménnyel kapcsolatban egyéb követelésük nincs.

Felek rögzítik, hogy Tulajdonos és Üzemeltető a bérleti díjat 50%-50% arányban osztja meg egymás között. A felek rögzítik, hogy a 2.1. pontban meghatározott bérleti díjat Tulajdonos, illetve Üzemeltető a 2.3. pont szerint megemelheti. A mindenkori tárgyévi bérleti díj mindig, a 2.3. pont szerint megemelt bérleti díj lesz 2026. december 31. napját követően, amennyiben Tulajdonos, illetve Üzemeltető él ezen jogosultságával.

Tulajdonos és Üzemeltető tudomással bírnak arról, hogy a bérleti szerződés időszakában hatályos adójogszabályok vonatkoznak rájuk. Tulajdonos és Üzemeltető tudomásul veszik, hogy ezen jogszabályok esetleges változásai a jelen bérleti szerződés vonatkozó részeinek automatikus módosulását vonják maguk után.

- 2.2. Számlázás és fizetési esedékesség

Felek megállapodnak abban, hogy féléves időszakokra bontva a Tulajdonos és Üzemeltető évente 2 (azaz kettő) számlát állít ki Bérelőnek. Bérelő jelen szerződés 2.4 és 2.5. pontjában meghatározott esedékességgel és módon köteles megfizetni Tulajdonos és Üzemeltető részére a bérleti díjat a szerződés lejártáig az alábbiak szerint.

Számla	Időszak	Számla benyújtásának határideje	Számla pénzügyi teljesítésének határideje
1.	az év első napjától (január 1.) az első félév utolsó napjáig (június 30.)	legkésőbb tárgyév március 31-e	A számla kézhezvételétől számított, jelen szerződés 2.5 pontjában meghatározott határidő
2.	a második félév első napja (július 1.) az év utolsó napjáig (december 31.)	legkésőbb tárgyév szeptember 30-a	A számla kézhezvételétől számított, jelen szerződés 2.5 pontjában meghatározott határidő

Tulajdonos és Üzemeltető vállalják, hogy számlájukat mindig a hatályos jogszabályoknak megfelelően állítják ki és küldik meg Bérlő részére.

Üzemeltető tudomással bír arról, hogy a bérbeadáshoz kapcsolódóan számlázott közüzemi költség minden esetben az Áfa törvény szerinti járulékos költség, és mint ilyen osztja a főszolgáltatás, azaz a bérbeadás áfa rendszerbeli megítélését, függetlenül attól, hogy a közüzemi költségek összegének meghatározása elkülönített mérőóra segítségével, vagy pedig vetítési alappal került meghatározásra. Ez azt jelenti, hogy amennyiben az Üzemeltető a bérleti díj összegéről áfa mentesen állítja ki a számlát, akkor az áthárított közüzemi költség is áfa mentes lesz.

Ha az Üzemeltető a bérleménnyel kapcsolatos tételes közüzemi díjakat áthárítja a Bérlőre úgy, hogy a mérőórák nincsenek átírva a Bérlő nevére, akkor az áthárított közüzemi díj az Üzemeltetőnél nem képez szja-adóalapot.

- 2.3. Felek megállapodnak abban, hogy a bérleti díj felszámítás jogosultságának kezdete 2026. január 1. napja.

Tulajdonos és Üzemeltető jogosultak minden év január 1-én – első alkalommal 2027. január 1-én – a KSH által a tárgyévet megelőző évre vonatkozóan megállapított fogyasztói árindex mértéke alapján a bérleti díjat automatikusan megemelni. Abban az esetben, ha az Üzemeltető valamelyik évben elmulasztja a bérleti díj emelését, akkor a későbbiekben az adott naptári évre vonatkozó díjemelési lehetőséggel az általános elévülési szabályoknak megfelelő határidőn belül élhet. Az Üzemeltető ez esetben jogosult az összes olyan megelőző elévülési időn belüli naptári évet figyelembe venni az áremelés mértékének meghatározásakor, amely vonatkozásában az áremelési lehetőséggel még nem élt.

- 2.4. Tulajdonos és Üzemeltető a **2026. január 1. napjától** részarányosan esedékes bérleti díjról a számláját a jelen szerződés 2.2 pontjában rögzítettek szerint félévente küldi meg Bérlő részére:

Tulajdonos és Üzemeltető a számlájukat az alábbi névre és címre kötelesek kiállítani:
Magyar Telekom Nyrt.
1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.
Adószám: 10773381-2-44

A számla benyújtásának módjai:

Elektronikus számla esetén (minősített elektronikus aláírással ellátott e számla):
eszamla.mt@telekom.hu

Az elektronikus számlázásra vonatkozó részletes tájékoztató (technikai lépések, email küldési cím) elérési útja:

<https://beszerzes.telekom.hu/beszerzes/portal/objects-beszerzes/doc/eszamla.pdf>

Eredetileg papír alapú számla szkennelt PDF formában elektronikus küldése email-en (minősített aláírás nélküli számla, amelynek postai úton történő megküldése nem szükséges) az alábbi mail címre:

szamla.tavnyomtatás@telekom.hu

Ebben az esetben egy email egy számlát és annak mellékletét tartalmazhatja.

Papír alapú számla esetén postai úton:

Magyar Telekom Nyrt.

Levelezési cím: 1438 Budapest Pf. 380

Tulajdonos és Üzemeltető a számlán köteles feltüntetni a **helyszín nevét (Alattán 1)**, a szerződés első oldalán a bal felső sarokban található **szerződésszámot** és a **bérleti időszakot**, amelyre az esedékes bérleti díjat követeli. Amennyiben Tulajdonos és Üzemeltető nem tünteti fel a számlán a fent leírt szükséges adatokat, Bérelő jogosult a számlát visszaküldeni/visszautasítani azzal a hivatkozással, hogy azonosítatlan számla. A fenti esetben sem Tulajdonos, sem Üzemeltető nem jogosult késedelmi kamat felszámítására.

- 2.5. Felek a számla teljesítési időpontjánál a szerződés időtartama alatt hatályos Áfa törvény szabályai szerint járnak el.

Tulajdonos és Üzemeltető tudomással bírnak arról, hogy az Áfa törvény főszabálya értelmében mentes az adó alól az ingatlan (ingatlanrész) bérbeadása és haszonbérbeadása.

A belföldön nyilvántartásba vett adóalany az állami adóhatóságnak tett előzetes bejelentése alapján dönthet úgy is, hogy főszabály szerint adómentes ingatlanbérbeadását adókötelessé teszi. E választásától a választása évét követő ötödik adóév végéig nem térhet el. A választás éve az az adóév, amelyre vonatkozóan első ízben alkalmazza az adóalany az általános szabályok szerinti adózást.

Tulajdonos és Üzemeltető tudomással bírnak arról, hogy a bérleti szerződés alapján fizetett díj tekintetében a hatályos jogszabályok szerint járnak el. Tulajdonos és Üzemeltető tudomásul veszik, hogy ezen jogszabályok esetleges változásai a jelen bérleti szerződés vonatkozó részeinek automatikus módosulását vonják maguk után.

Tulajdonos és Üzemeltető vállalják, hogy számlájukat mindig a hatályos jogszabályoknak megfelelően állítják ki és küldik meg Bérelő részére.

A díjfizetés az alábbi bontásban történik:

Alattyan 1

- a bérleti díj összegének 50%-a a Tulajdonos által kibocsátott számla alapján, annak kézhezvételétől számított 60. (hatvanadik) napon átutalással történik a Tulajdonosnak az banknál vezetett számú bankszámlaszámára.
- a bérleti díj összegének 50%-a a Üzemeltető által kibocsátott számla alapján, annak kézhezvételétől számított 60. (hatvanadik) napon átutalással történik az Üzemeltetőnek a K&H Bank Zrt. banknál vezetett 10404508-45013087-00000000 számú bankszámlaszámára.

Bérlő a bérleti díjat a vonatkozó bérleti díj számla igazolt kézhezvételét követően esedékességkor, a számla beérkezési dátumától függően banki átutalással egyenlíti ki, a Tulajdonosnak, valamint az Üzemeltetőnek a vonatkozó számlán feltüntetett számú bankszámlájára.

Amennyiben a fizetési határnap munkaszüneti napra, ünnepnapra, vagy bankszüneti napra esik, akkor a pénzügyi teljesítés határnapja a következő banki munkanap. A pénzügyi teljesítés napja a Bérlő bankszámláján történő jóváírás napja.

3. SZERZŐDÉS HATÁLYA

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen bérleti szerződést 2026. január 1-től 2027. december 31. napjáig tartó határozott időtartamra kötik. A felek kifejezetten rögzítik azt a tényt, hogy amennyiben Alattyan Községi Önkormányzat és a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. között meglévő üzemeltetési jogviszony bármely okból megszűnik vagy megszüntetik, az jelen szerződés automatikus megszűnését is jelenti, minden további jogcselekmény nélkül.

4. BÉRBEADÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 4.1. Amennyiben az 1.3. pontban megjelölt berendezések, eszközök (bázisállomás) átépítése a hatályos jogszabályok alapján építési engedély köteles tevékenységnek minősül, mind Tulajdonos, mind Üzemeltető kifejezetten hozzájárul ahhoz, valamint egyúttal kiadja az eljáráshoz szükséges tulajdonosi engedélyt, illetve hozzájáruló nyilatkozatot, hogy Bérlő a berendezések, eszközök (bázisállomás) átépítéséhez az építési engedélyezési, valamint a bázisállomás megépítését követően a használatbavételi engedélyezési eljárást saját nevében kezdeményezze.
- 4.2. Üzemeltető folyamatosan, a szerződés időbeli hatálya alatt évi 365 napon-, napi 24 órán keresztül biztosítja Bérlő részére a Víztornyon lévő Bázisállomáshoz való hozzáférést, azaz a kivitelező, majd a fenntartó, üzemeltető és ellenőrző személyzet bejutását előzetesen egyeztetett időpontban. Az időpontegyeztetés a jelen szerződés 6.1. pontjában meghatározott üzemeltetői kapcsolattartón keresztül történik. Bérlő kijelenti, hogy a bázisállomáson munkát végzők a vonatkozó előírásokat betartják azzal, hogy csak egészségügyi könyvvel rendelkezők végezhetnek munkát a Víztoronyban. A Bérlő képviselőjében eljáró személy csak az Üzemeltető által kiállított Belépési engedély birtokában, annak Üzemeltető felé történő bemutatása és részéről történő elfogadása után léphet a víztorony belső terébe. Az azonnali intézkedést igénylő hibaelhárítási munkálatok miatt szükséges bejutási igényét a jelen szerződésben megjelölt kapcsolattartó személyen túl Bérlő jogosult Üzemeltető 24 órás műszaki

Alattyan 1

diszpécsterszolgálatának is bejelenteni. Ezen kötelezettségének megszegéséből eredő kárért Üzemeltető teljes körű helytállási kötelezettséggel tartozik.

- 4.3. A Bérő az állomás energia ellátását a területileg illetékes Áramszolgáltató hálózatról biztosítja. Ennek műszaki, gazdasági feltételeit az Áramszolgáltatóval egyeztetve, illetve kötötte meg a csatlakozási -, és hálózathasználati szerződéseket. Bérő az Áramszolgáltató által meghatározott feltételek alapján az energiaátadási ponttól az energiaellátó rendszert megtervezte, és önálló mérőhellyel kiépítette. Bérő az Áramszolgáltató által felszerelt főmérő alapján az elektromos energia költségeket közvetlenül az Energiakereskedőnek / Áramszolgáltatónak fizeti meg. Bérbeadó tudomással bír arról, hogy a rádió-berendezések energiaigénye max. 23 kVA, a szükséges biztosító értéke 3x32 A. Üzemszerű működés esetén ezen érték egyharmada.
- 4.4. Felek tudomásul veszik, hogy ha jelen szerződés érvényességéhez a Tulajdonos és/vagy Üzemeltető részére jóváhagyás vagy engedély szükséges, annak beszerzése és az ezzel kapcsolatos költségek Bérbeadót terhelik.
- 4.5. Tulajdonos és Üzemeltető tudomásul veszik, hogy a Bérő tulajdonában maradó bázisállomás környezetében nem folytathatnak olyan tevékenységet, mely a Bérő által nyújtott távközlési szolgáltatást akadályozza. Ilyennek minősül például hirdetőtábla, egyéb magas építmény létesítése, vagy olyan távközlési, illetve egyéb műszaki berendezés üzembe helyezése, amely a bázisállomás működését zavarja.
- 4.6. Tulajdonos és Üzemeltető kötelezettséget vállalnak arra, hogy a bázisállomás működését, üzemeltetését érintő, tervezett építési, karbantartási tevékenységekről, felújítási, átalakítási munkálatokról a munkálatok megkezdése előtt legalább 3 hónappal írásban tájékoztatják a Bérőt.
- 4.7. Tulajdonos és Üzemeltető kijelentik, hogy amennyiben változás történik az adataikban, 15 munkanapon belül kötelesek írásban értesíteni Bérőt a változásról.
- 4.8. Felek kifejezetten megállapodnak, hogy a jelen szerződésből eredő bármely bérbeadói kötelezettség (ek) (így például, de nem kizárólag a Ptk. 6:208. §-ban foglaltak szerinti) átruházásának feltétele, hogy ehhez Bérő írásban hozzájáruljon. Felek megállapodnak, hogy Tulajdonos és/vagy Üzemeltető a fentiek szerinti kötelezettség átruházási szándékáról tájékoztatni köteles Bérőt, továbbá a tájékoztatással egyidejűleg írásban köteles kérni Bérő hozzájárulását. Felek rögzítik, hogy Bérő hozzájárulásának megtagadása esetén sem Tulajdonos, sem Üzemeltető semmilyen jogcímen sem támaszthat követelést vagy igényt a Bérővel szemben. Amennyiben Tulajdonos és/vagy Üzemeltető ezen kötelezettségét megszegi – azaz akár a tájékoztatást elmulasztja, akár a Bérő hozzájárulásának kifejezett megtagadása ellenére ruház át kötelezettséget – az ügylet érvénytelen, és kötbért köteles fizetni Bérő részére, amely a bérleti időszak hátralévő időszakára járó díjjal azonos mértékű. Felek rögzítik, hogy az itt kikötött kötbért mérlegelték, és minden tekintetben arányos mértékűnek tartják.
- 4.9. Felek megállapodnak abban, hogy ha egy harmadik fél szintén a betelepülési szándékát jelzi, akkor a telepítéshez Bérbeadó kikéri a Bérő előzetes jóváhagyását.

- 4.10 Tulajdonos és Üzemeltető tudomásul veszik, hogy Bérő a tulajdonát képező felépítményt – a Tulajdonos és Üzemeltető külön hozzájárulása nélkül – bérleti szerződés keretében más személyek részére, korlátozásmentesen bérbe adhatja, hasznosíthatja. Bárminemű bérbeadás vagy használatba adás esetén további ellenszolgáltatásra sem Tulajdonos, sem Üzemeltető nem tarthat igényt. A Bérő bérő, valamint Tulajdonos és Üzemeltető között jogviszony nem keletkezik.
- 4.11. Tulajdonos és Üzemeltető kijelentik, hogy a Bérleményt és a bázisállomás vezetékeit érintő területrendezést vagy építkezést a kábelhálózat védelme érdekében, és a hírközlési szolgáltatás zavartalansága érdekében, kizárólag a Bérővel történt írásbeli egyeztetést követően végeznek vagy végeztetnek. Az egyeztetés elmulasztásával a Tulajdonos és/vagy Üzemeltető szerződésszegést követ el és az okozott kárt köteles megtéríteni.
- 4.12. Bérő kijelenti, és Tulajdonos és Üzemeltető tudomással bírnak arról a tényről, hogy a használattal érintett telekingatlanon elhelyezett hírközlési berendezésekkel a Bérő egyetemes elektronikus hírközlési tevékenységet végez, és így a Tulajdonos és/vagy Üzemeltető szerződésszegésének a következtében Bérő oldalán esetenként a tevékenységhez felhasznált berendezés, eszköz magas értékére, a nagyszámú ügyfélszerződésekre és egyéb közfeladatok ellátására vonatkozó kötelezettségekre tekintettel az okozott kár különösen nagymértékű lehet. (Ptk. 6:142. § és 6:143. §)
- 4.13. Tulajdonos kötelezettséget vállal arra, hogy a Bérlemény harmadik személynek történő elidegenítése esetén az adásvételi szerződésben kiköti, hogy Bérő a bérleti jogviszonyt annak lejártáig változatlan feltételekkel folytathassa.
- 4.14. Az Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy a szakfelügyelet díjának változásáról 15 napon belül értesíti a Bérőt.

5. BÉRLŐ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 5.1. Bérő jogosult a Bérleményen elhelyezett műszaki berendezések működtetéséhez szükséges villamos energia és optikai kábelezés, összeköttetés elhelyezésére az 1.1. pontban megjelölt ingatlanon.
- 5.2. Tulajdonos és Üzemeltető hozzájárulnak ahhoz, hogy a bérlet tárgyát képező Bérleményt Bérő a saját költségére a rádiótelefon rendszer céljainak megfelelően kialakítsa, használja, és adott esetben szükség szerint azt bekerítse, más szolgáltatók felé hasznosítsa, használatába adja.

Tulajdonos és Üzemeltető hozzájárulnak ahhoz, hogy Bérő a Bérlemény területén belül elvégezheti azon fejlesztéseket, amelyek a távközlési állomás karakterisztikáját nem változtatják meg, azaz fent leírt fejlesztés nem jár plusz terület igénybevételével, új tartószerkezet kiépítésével. Bérő kötelezettséget vállal arra, hogy a Bérlemény területére tervezett új tartószerkezet telepítésére vonatkozó kiviteli terveket a kivitelezést megelőzően Tulajdonos és Üzemeltető részére jóváhagyás céljából bemutatja. Amennyiben Tulajdonos és Üzemeltető a bemutatott - kézbesített -

Alattyan 1

tervekről az átvételt követő 10 munkanapon belül nem nyilatkozik, a jóváhagyást megadottnak kell tekinteni. Tulajdonos és Üzemeltető a jóváhagyást a tervek átvételét követő 10 munkanapon belül valós műszaki indokok alapján tagadhatják meg, megtagadó nyilatkozatukat azonban a tervek átvételt követő 30 napon belül benyújtandó – tervekről készült - igazságügyi szakértői szakvéleménnyel (továbbiakban: **szakvélemény**) kell alátámasztaniuk, ennek elmulasztásával a jóváhagyást megadottnak kell tekinteni.

Tulajdonos és Üzemeltető kijelentik, hogy a kiviteli tervek jóváhagyásával egyidejűleg munkakezdési engedélyt adnak Bérló részére a kivitelezés megkezdéséhez.

- 5.3. Bérló kötelezettséget vállal arra, hogy a rádiótelefon bázisállomás üzemeltetésénél a vonatkozó és hatályos magyar szabványokat és biztonságtechnikai előírásokat betartja, s azok betartásáról gondoskodik, továbbá az általa létrehozni kívánt létesítmény felépítéséhez a szükséges hatósági engedélyeket beszerzi.

Bérló kijelenti, hogy a rádiótelefon antennák telepítése során különleges figyelmet fordít a víztorony tetőszigetelésének megóvására. A tetőszigetelésben esetleg mégis bekövetkező károkért – mely a Bérlónek, illetve Bérló által megbízott kivitelezőnek róható fel – Bérló anyagi felelősséggel tartozik.

- 5.4. Bérló kijelenti, hogy berendezései az ingatlanon működő hatályos szabályoknak és előírásoknak, szabványoknak megfelelő műszaki berendezéseket (rádió, televízió, erősítő, számítógép, stb), valamint a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság (korábban: Nemzeti Hírközlési Hatóság) rádióengedélyével rendelkező egyéb híradástechnikai berendezések működését nem zavarják és a bázisállomás eleget tesz a 63/2004. ESzCsM. rendeletben, illetve a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott egészségügyi határértéknek.

- 5.5. Bérló kötelezettséget vállal arra, hogy a Bérleményre telepített eszközeit, berendezéseit a jelen szerződésben meghatározott célnak megfelelően rendeltetésszerűen használja és a saját felépítményeit, eszközeit, berendezéseit jó karban tartja. Tulajdonos és Üzemeltető kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Bérleményt szerződés szerinti rendeltetésszerű célnak megfelelően használatra alkalmas, biztonságos állapotban tartják.

- 5.6. Bérló a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy nyilvánosan működő részvénytársaságként átlátható szervezetnek minősül a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bek. 1. a) pontja alapján.

- 5.7. Tulajdonos és Üzemeltető előzetesen és visszavonhatatlanul hozzájárulnak ahhoz, hogy a Bérló a jelen szerződésből őt megillető jogok és az őt terhelő kötelezettségek összességét átruházza harmadik személyre. A szerződés átruházásáról Tulajdonost és Üzemeltetőt írásban értesíteni kell. Az átruházás a Tulajdonossal és Üzemeltetővel szemben az erre vonatkozó írásbeli értesítéssel válik hatályossá.

6. ÉRTESÍTÉSEK

Alattyan 1

- 6.1. Tulajdonos, Üzemeltető vagy Bérelő a másik félhez intézett bármely bejelentése, felszólítása, értesítése akkor tekinthető joghatályosnak, ha azt a fogadó félnek könyvelt postai küldeményként az alábbi címre kikézbcsítették a bérlet tárgyának és a helyszín címének pontos megjelölésével:

TULAJDONOS kapcsolattartója:

Név:	Huszár Arnold polgármester
Cím:	5142 Alattyan, Szent István tér 1.
Telefon:	+3657/561011
E-mail:	ph@alattyan.hu

ÜZEMELTETŐ kapcsolattartója a bérleti szerződéssel kapcsolatban:

Név:	Nagyné Antal Krisztina
Cím:	5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.
Telefon:	06-70/610-16-57
E-mail:	NagyneAntal.Krisztina@trvzrt.hu

ÜZEMELTETŐ kapcsolattartója üzemeltetési ügyekkel, bejutással kapcsolatban:

Név:	Mike Csilla
Cím:	5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.
Telefon:	06-30/278-31-09
E-mail:	Mike.Csilla@trvzrt.hu

BÉRLŐ kapcsolattartója:

Bérleti szerződéssel kapcsolatosan:

Név:	Dr. Csomor Sándor
Cím:	1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.
E-mail:	infrainfo@telekom.hu

Bérleti díj számlázásával kapcsolatos ügyekben:

Név:	Magyar Telekom Real Estate Management Support Specialists Team
Cím:	1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.
E-mail:	mt-rem@telekom.com
Telefon:	06/1/265-7867

A rádiótelefon bázisállomás üzemeltetésével kapcsolatos ügyekben:

Név:	Telekom Ingatlan Helpdesk
Cím:	1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.
Telefon:	06/80 200-984

E-mail:	ingatlan.helpdesk@telekom.hu
---------	------------------------------

A bázisállomás üzemeltetéséhez szükséges bejutás biztosításával kapcsolatos ügyekben:

Név:	Magyar Telekom Ingatlan Bejutás
Cím:	1097 Budapest Könyves Kálmán krt. 36.
Telefon:	06/1/265-8791
E-mail:	bejutas@telekom.hu

- 6.2. Felek rögzítik, hogy saját nevében megillető vagy szervezeti képviseleti jog hiányában a kapcsolattartók nem jogosultak a jelen szerződést módosítani vagy megszüntetni, továbbá ilyen tartalmú jognyilatkozat csak a másik félhez intézett könyvelt postai küldeményként érvényes.
- 6.3. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződést módosító, átruházó vagy megszüntető jognyilatkozat kézbesítettnek tekintendő a következő esetek megvalósulásának napján:
- a) a postai kézbesítési szabályok szerint a kézbesítés akadályozott;
 - b) a küldemény átvételét a címzett megtagadta; vagy
 - c) a postai szolgáltató által rendelkezésére tartott küldeményért a címzett nem jelentkezett.
- 6.4. A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés előkészítése, megkötése, teljesítése, illetve megszüntetése, a szerződésből fakadó igények érvényesítése (a továbbiakban együtt: szerződés teljesítése) kapcsán tudomásukra jutott, a másik félre, képviselőire, kapcsolattartóira és más közreműködőire (a továbbiakban: kapcsolattartók) vonatkozó, tipikusan a kapcsolattartó nevét, címét, telefonszámát, illetve email vagy egyéb elérhetőségét magában foglaló személyes adatokat (a továbbiakban együttesen: kapcsolattartási adatok) *a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. számú rendeletének (a továbbiakban: Általános Adatvédelmi Rendelet) 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogos érdek alapján, a szerződés teljesítéséhez szükséges terjedelemben kezelik.*
- 6.5. A Felek jelen szerződés aláírásával kijelentik, hogy a kapcsolattartási adatok átadására megfelelő jogalappal rendelkeznek, illetve az adatvédelmi jogszabályokból fakadó adatkezelői kötelezettségeiknek eleget tesznek. A Felek a kapcsolattartói adatokat a szerződés teljesítése céljából a szerződésből eredő igényekre alkalmazandó elévülési idő végéig, illetve a szerződésben és a kapcsolódó dokumentációban rögzített kapcsolattartói adatok esetében *a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben a könyvviteli elszámolást alátámasztó bizonylatok megőrzésére rendelt határidő végéig, számviteli célból kezelik.* A Felek a saját kapcsolattartóik vonatkozásában eleget tesznek a tájékoztatásra vonatkozó kötelezettségnek.

7. SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

- 7.1. Felek jelen Bérleti szerződést közös megegyezéssel kizárólag írásban módosíthatják.

8. ÜZLETI TITOKTARTÁS

- 8.1. Tulajdonos, Üzemeltető és valamennyi tulajdonosa, tisztségviselője, munkavállalója, megbízottja, alvállalkozója, közreműködője, valamint utóbbiak valamennyi tulajdonosa, tisztségviselője, munkavállalója (mindezek a továbbiakban együtt: „**Titoktartásra kötelezett**”) köteles a Bérló üzleti titkát megőrizni.
- 8.2. Ha a Bérló az információt nem minősíti kifejezetten másképp, a Tulajdonos és a Üzemeltető vagy bármely Titoktartásra kötelezett számára a jelen szerződés előkészítésével, megkötésével, teljesítésével, módosításával illetve megszüntetésével összefüggésben átadott vagy ismertté vált, a Bérlóval és a szerződéssel kapcsolatos valamennyi információ (ideértve a szóbeli közlés útján megismert információkat és a Bérló magatartásától függetlenül megismert információkat is) az adathordozótól és a megjelenési formától függetlenül a Bérló üzleti titkának minősül. Tulajdonos és Üzemeltető a Titoktartásra kötelezettekre is kiterjedően, időbeli korlátozás nélkül vállalják, hogy a Bérló üzleti titkát annak megismerésére jogosulatlan személlyel nem közlik, ilyen személy számára nem teszik hozzáférhetővé, nem hozzák nyilvánosságra, nem reprodukálják, kivéve, ha
- a) ehhez a Bérló előzetesen írásban kifejezetten hozzájárult, vagy
 - b) erre a Tulajdonos és/vagy a Üzemeltető, illetve a Titoktartásra kötelezett jogszabály alapján köteles,
- azzal, hogy ilyen esetben Tulajdonos és/vagy Üzemeltető köteles erről a Bérlőt előzetesen tájékoztatni.
- 8.3. A Tulajdonos és az Üzemeltető felelnek azért, hogy alkalmazottaik, alvállalkozóik, közreműködőik a Bérló üzleti titkát kizárólag a szerződés teljesítése céljából feltétlenül szükséges mértékig ismerjék meg és használják fel. Tulajdonos és Üzemeltető felelnek azért, hogy a Titoktartásra kötelezettek a jelen pont szerinti titokvédelmi rendelkezéseket megtartsák; a Tulajdonos és/vagy az Üzemeltető a Titoktartásra kötelezettek titoksértése esetén úgy felel, mintha a titoksértést a Tulajdonos és/vagy az Üzemeltető követte volna el.
- 8.4. A Tulajdonos és az Üzemeltető kötelesek a titoktartási kötelezettségét a jelen szerződés teljesítésével összefüggésben általuk igénybe vett megbízottakra, alvállalkozókra, közreműködőkre is kiterjeszteni a velük megkötésre kerülő szerződésekben. A Tulajdonos, az Üzemeltető és a Titoktartásra kötelezettek kötelesek mindazon alkalmazottaikkal, természetes személy közreműködőikkel, akik a Bérló üzleti titkát megismerhetik, a jelen pont szerinti feltételeknek érdemben megfelelő írásbeli titoktartási nyilatkozatot aláírni, azt megőrizni és kérésre a Bérlónek bemutatni.
- 8.5. Nem minősül a titoktartási kötelezettség megsértésének, ha a Tulajdonos és/vagy az Üzemeltető a jelen szerződés tényét – annak tartalmi ismertetése nélkül – referenciaként más szerződéses jogviszony létesítése érdekében a Bérló előzetes hozzájárulása alapján harmadik személlyel közli.

Alattyan 1

- 8.6. Nem minősül a titoktartási kötelezettség megsértésének, ha a Bérelő a 8.2. pont szerinti információkat a Deutsche Telekom Csoport tagjával közli.
- 8.7. A jelen pontban írtak megszegéséért a Tulajdonost és az Üzemeltetőt korlátlan kártérítési felelősség terheli. Kártérítési felelősségük kiterjed valamennyi tulajdonosa, tisztségviselője, munkavállalója, megbízottja, alvállalkozója, közreműködője, valamint utóbbiak valamennyi tulajdonosa, tisztségviselője, munkavállalója cselekményéből eredő károkra is.

9. SZERZŐDÉS MEGSZÚNÉSE

- 9.1. Jelen bérleti jogviszony a szerződés 3. pontjában meghatározott időpontban szűnik meg. A felek kifejezetten rögzítik azt a tényt, hogy ha Tulajdonos és Bérbeadó között meglévő Bérleti-Üzemeltetési Szerződés bármely okból megszűnik vagy megszüntetik, akkor annak megszűnése vagy megszüntetése időpontjában jelen szerződés is megszűnik.
- 9.2. Amennyiben jelen szerződés a határozott idő lejártát megelőzően bármely okból megszűnik, Bérelő köteles a megszűnés időpontjáig esedékes arányos bérleti díjat a 2. pontban foglaltaknak megfelelően megfizetni, illetve jogosult a már kifizetett bérleti díj arányos részét a szerződés megszűnésének időpontját figyelembe véve visszakövetelni. Tulajdonos és az Üzemeltető köteles a bérleti díj arányos részéről helyesbítő számlát kiállítani, amely alapján Bérelő köteles a különbözetet a számla kiállítását követő 30 napon belül visszafizetni. A számla teljesítési időpontja a számla kibocsátásának kelte.
- 9.3. Bérelő jogosult jelen szerződést 3 hónap felmondási idővel felmondani azzal, hogy ezen jogának gyakorlása esetén 3 havi bérleti díjnak megfelelő bánatpénzt köteles a másik félnek megfizetni. A bánatpénzről a Bérbeadó köteles számlát kiállítani, melynek teljesítési napja a szerződés felmondásának napja.
- 9.4. Tulajdonos és/vagy Üzemeltető jogosult jelen bérleti szerződést az alábbiakban meghatározott rendkívüli okok fennállása esetén az alábbi feltételekkel felmondani:
- Amennyiben Bérelő a bérleti díjfizetésre megállapított időpontig a bérleti díjat nem fizeti meg, és kötelezettségének Tulajdonos és/vagy Üzemeltető – jogkövetkezményekre való figyelmeztetésre is kiterjedő – írásbeli felszólítását követő harminc napon belül sem tesz eleget, a Tulajdonos és/vagy Üzemeltető további nyolc napon belül írásban rendkívüli felmondásra jogosult.
 - Amennyiben Bérelő a szerződésben vállalt, vagy jogszabályban előírt egyéb lényeges kötelezettségét a Tulajdonos és/vagy Üzemeltető által írásban megjelölt határidőben nem teljesíti, a Tulajdonos és/vagy Üzemeltető a határidőt követő tizenöt napon belül írásban felmondással élhet.
- 9.5. Bérelő jogosult jelen bérleti szerződést az alábbiakban meghatározott rendkívüli okok fennállása esetén azonnali hatállyal felmondani:
- Bérelő a bázisállomás létesítéséhez szükséges hatósági engedélyeket saját érdekkörén kívüli okból nem tudja beszerezni, vagy
 - Bérelőnek – gazdasági vagy egyéb okból - a bázisállomás megépítése már nem áll érdekében, illetve a meglévő bázisállomás – gazdasági vagy egyéb okból - elbontása válik szükségessé.

Alattán 1

- a távközlési rendszer üzemeltetésére vonatkozó Állami Koncessziót vagy a rendszer frekvencia kiosztását visszavonják, vagy
- a rendszerben, vagy a kapcsolódó hálózati elemekben történt műszaki változások a bázisállomás rendeltetésszerű üzemeltetését lehetetlenné teszik, vagy
- Tulajdonosnak és/vagy Üzemeltetőnek, alkalmazottainak, megbízottainak vagy Tulajdonos és/vagy Üzemeltető megbízásából eljáró bármely személynek a magatartása a bázisállomás rendeltetésszerű üzemeltetését lehetetlenné teszi.
- Tulajdonos és/vagy Üzemeltető a jelen szerződés pontjaiban szabályozott kötelezettségeit oly módon megszegi, hogy az a bázisállomás rendeltetésszerű üzemeltetését lehetetlenné teszi.

A szerződés fent meghatározott módon történő megszűnéséből eredően Tulajdonos és/vagy Üzemeltető Bérlővel szemben semminemű kártérítési igényt nem érvényesíthet.

9.6. A bérleti jogviszony megszűnése esetén Bérlő kötelezettséget vállal arra, hogy a Bérleményt 120 napon belül a Bérbeadó részére a természetes elhasználódás mértékét figyelembe véve eredeti állapotában visszaadja.

9.7. Felek megállapodnak abban, hogy 2024. december 31-ig a jelen szerződés 1.1 pontjában meghatározott ingatlan vonatkozásában – a Felek, valamint esetleges jogelődjeik között létrejött – bérleti szerződés, megállapodás, bérleti szerződés módosítás megszűnik, a tekintetben a Felek 2025. december 31-ig bezárólag egymással teljeskörűen elszámoltak, egymással szemben semmiféle követelésük nincs.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben Felek a bérletre vonatkozó jogszabályokban, illetve a Polgári Törvénykönyvben és az elektronikus hírközlésről szóló törvényben foglaltakat tekintik irányadónak.

Jelen szerződés egymással megegyező 5 (öt) példányban készült, melyet Felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt – elolvasás és értelmezés után – jóváhagyólag aláírják.

Alattán, 2025.....

Szolnok, 2025.....

Budapest, 2025.....

.....
**Alattán Községi
Önkormányzata**
Tulajdonos
képviselőjében:

.....
**Tiszamenti Regionális
Vízművek Zrt.**
Üzemeltető
képviselőjében:

.....
Magyar Telekom Nyrt.
Bérlő
képviselőjében:

Huszár Arnold
polgármester

Winkler Tamás
vezérigazgató

Dr. Farkas Orsolya
más munkavállaló

Hagara Marianna
más munkavállaló

Alattyan 1

**1.sz. melléklet
Tulajdoni lap**

2. sz. melléklet Térkép



Alattyán 1

3. sz. melléklet
Testületi határozat

