

ERCSI VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PÉNZÜGYI IRODA

2451 Ercsi, Fő u. 20. Tel: 06-25-515-600, Fax: 06-25-515-601

e-mail: polghivatal@ercsi.hu

Iktatószám: /2015
Ügyintéző: László Ferencné

Dr. Feik Csaba jegyző Úr részére

Pénzügyi Iroda beszámolója 2014. évben végzett munkájáról

A Pénzügyi Iroda engedélyezett létszámkerete 9 fő. A 9 főből jelenleg 2 fő előadó mérlegképes könyvelői végzettséggel (1 fő államháztartási szakos és 1 fő vállalkozási szakos), 6 előadó középfokú képesítéssel rendelkezik. 1 fő gazdálkodási szakos diplomával rendelkezik.

Az iroda 8 dolgozója rendelkezik alapvizsgával, 3 fő végzett ECDL tanfolyamot.

Az irodába 1 új munkatárs került, mert az adócsoporthoz 2014 első negyedévében üresedés volt, így 9 fő engedélyezett létszámmal működött folyamatosan a Pénzügyi Iroda.

A költségvetési számvitel teljes átalakulása miatt 2014-ben az iroda érintett dolgozóinak továbbképzésen kellett részt venni, egyrészt a jogszabály változások, másrészt az integrált pénzügyi program új verziójának elsajátítására. A számviteli változás maga után vonta a program folyamatos módosítását is, így egész évben folyamatosan frissíteni kellett a programot, ezzel együtt a nyilvántartásokat is, mely rengeteg többlet feladatot jelentett az iroda dolgozóinak. Nagyon sok esetben előfordult, hogy még az államkincstár sem tudott segíteni a könyveléskor felmerült problémákban.

Ebben az évben ismét új program verzió került bevezetésre a nem rendszeres személyi juttatások, túlóra, helyettesítés és szabadság lejelentéshez. (KIR) A program csak teszt üzemmódban működött, 2015. január 1-től kell alkalmazni élesben. Az új verzióra történő átállás technikai problémák miatt akadozott, így a teszt üzemmód sem működött zökkenőmentesen.

A Magyar Államkincstárhoz benyújtandó havi, negyedéves jelentéseket, valamint a féléves és éves beszámolót a KGR programban kellett elkészíteni. Jogszabályi háttér változása következtében egész évben folyamatos volt a KGR program módosítása, így napi szinten figyelemmel kellett kísérni a módosítás miatti változásokat.

Az önkormányzatnak, valamint minden intézményének önálló beszámolót és költségvetést kellett készíteni az eddigi összevont beszámolóval szemben. Ebből kifolyólag az iroda feladatai bővültek.

Az önkormányzat nyertes pályázataival kapcsolatban a közbeszerzési eljárások lefolytatása, valamint a pályázatok lebonyolítása és pénzügyi elszámolása is többlet feladatot jelentett az iroda érintett dolgozóinak. A pályázatok elszámolása maga után vonta a helyszíni ellenőrzéseket is.

Az iroda két dolgozója látja el a Pénzügyi Bizottság és a Közbeszerzési Bizottság referensi feladatait is.

A Pénzügyi Iroda két részre tagolódik, az adócsoporthoz és a költségvetési- pénzügyi csoporthoz.

1. Adócsoporthoz 2 fő köztisztviselő (1 fő az év folyamán közmunka program keretében is segítette az adócsoporthoz munkáját, de a jogszabály változás nem tette lehetővé 201-ben a folyamatos közfoglalkoztatást, így három havonta változott az adócsoporthoz segítő munkatárs személye) látja el az alább felsorolt adóügyi feladatokat:

- adókiutak, behajtások, végrehajtások – iparűzési adó, építményadó, gépjárműadó, magánszemélyek kommunális adója, mezőéri járulék, adók módjára behajtandó követelések (szemétdíj), idegen végrehajtási kötelezettség
- analitikus nyilvántartások vezetése adónemenként és adózónként
- számlakivonatok könyvelése havonta
- adóérték bizonyítványok, értékbecslések, adóigazolások készítése stb.)
- negyedéves zárások elkészítése és egyeztetése a főkönyvi könyveléssel
- talajterhelési díj kiutak és behajtása
- idegen bevételek kezelése és behajtása
- adatszolgáltatás Magyar Államkincstár részére

2. Költségvetési-pénzügyi csoporthoz 7 fő köztisztviselő látja el az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal, a két Nemzetiségi Önkormányzat és a 5 költségvetési intézmény pénzügyekkel és a költségvetéssel kapcsolatos feladatait:

- költségvetés és beszámoló készítés teljes körűen az önkormányzat intézményeinek külön-külön és összevontan a Magyar Államkincstár és a képviselő-testület részére
- teljes körű bank és pénztár kezelés- intézményeknek.
- kötelezettség vállalások és követelések nyilvántartása intézményenként
- normatívák igénylése, szükség szerinti lemondása
- adóbevallások, statisztikai jelentések elkészítése
- adatszolgáltatás bizottságoknak, képviselőtestületnek, Magyar Államkincstárnak
- a költségvetési előirányzatok, módosított előirányzatok, illetve azok pénzügyi teljesítésének teljes körű könyvelése intézményenként
- teljes körű munkaügyi adatszolgáltatás a – távollétekről, munkaközpótlékról, helyettesítésről, túlórákról, megbízási díjakról, étkezési hozzájárulásról, útiköltségről, költségterítésről
- tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása
- az önkormányzati vagyont bérbeadásával kapcsolatos feladatokat – lakbér, bérletidő stb.)
- étkezési utalványok kezelése az összes intézménynél, valamint a kávéterem nyilvántartása kifizetése és lejelentése a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére
- fizetési előlegek lejelentése, nyilvántartása
- közérdekű adatok közzététele Ercsi város honlapján
- negyedévente irodaszer megrendelése

A Polgármesteri Hivatal az egyetlen önállóan működő és gazdálkodó, költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, a többi intézményünk önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, ami azt jelenti, hogy egyik intézményben sincs gazdasági iroda, minden pénzügyi, költségvetéssel, beszámolóval kapcsolatos feladatot a hivatal pénzügyi irodája végez. Egy pénztár látja el az öt intézmény a Polgármesteri Hivatal és a két nemzetiségi önkormányzat készpénzkezeléssel

kapcsolatos feladatait. A Polgármesteri Hivatal és az intézmények bankszámláinak kezelését szintén a hivatalban végzik. Az intézmények csak ellátmányi kerettel rendelkeznek, amit rovatelszámloló íven számolnak el a pénztár felé. A fentiekre való tekintettel szoros kapcsolatot tartunk az intézmények vezetőivel a napi feladatok ellátása érdekében.

Az iroda munkája több ponton szorosan kapcsolódik a többi iroda tevékenységéhez, minden esetben akkor, amikor a tevékenységük eredménye pénzügyi mozgással jár, valamint az adatszolgáltatások, statisztikák és beszámolók készítésekor az együttműködés elengedhetetlen.

- Igazgatási Iroda- szociális segélyezés, térítési díj megállapítás, segélyek igénylése
- Városgazdálkodási Iroda – ingatlanvagyon kataszter nyilvántartás, ingatlan értékesítés-vásárlás előkészítése, közterület használat, utak karbantartása, hó eltakarítás,

A Pénzügyi Iroda munkájához kapcsolódó jogszabályok, szabályzatok melyeket figyelembe kell venni a munkavégzés során:

1.) Mötv, Áht, Áhsz, Költségvetési tv., Adótörvények, Számviteli tv., Ktv., Kjt., Közbeszerzésről szóló tv. és az ezekhez kapcsolódó kormányrendeletek valamint, a helyi rendeletek, határozatok és belső szabályzatok

2014-ben az alábbi feladatokat végeztük el:

I. Adócsoport

Az első és második félévi értesítések kiküldése időben megtörtént az adózók már nyomtatott formában kapták meg a készpénz átutalási megbízást, így kevesebb volt a rontott csekkek száma. Ezen kívül a gépjárműadó és a magánszemélyek kommunális adójában a bevallások feldolgozása folyamatos.

Iparüzési adó esetében a fizetési meghagyások feldolgozása szintén megtörtént.

Minden adónemben a hátralékok behajtása folyamatosan történik.

Ügyfelek egyéni kérelme alapján adó- és vagyoni igazolások kiadása.

Helyszíni szemle adó- és értékbizonyítvány készítéséhez.

Az adóbevételek hatékonyabb beszedése érdekében folyamatosan végzik munkatársaink a fizetési letiltások és inkasszók benyújtását. A gépjárművek forgalomból való kivonását is alkalmazásra került az adóhátralékok behajtásánál.

A gazdasági válság hatása még mindig érezhető, a lakosok szociális körülmények romlása miatt növekedett a hátralékosok száma. Egyre több a jövedelemmel nem rendelkezők száma is, településünkön, csak kismértékben érvényesíthető az illetmény letiltás, itt csak az ingó végrehajtás vezethetne eredményre, de ezzel még rosszabb helyzetbe kerülnének az egyébként is nehéz körülmények között élők.

Összességében a csoport a feladatát jól ellátja. Az adócsoport 1 fővel történő csökkenése miatt kevesebb idő jut az adóhátralékok behajtására - felszólítások kiküldése, a – fizetési letiltások - inkasszók benyújtása. A hatékonyabb behajtás elérése érdekében indokolt lenne 3 fő adóügyi előadó foglalkoztatása az adócsoportban.

A következő évben is az adók és adók módjára behajtandó hátralékok beszedésére kell a legnagyobb hangsúlyt fordítani, mert a gazdasági válság következtében az adófizetési morál előreláthatóan tovább romlik.

Az adóiroda ügyiratforgalom 2014. január 1-től 2014. december 31-ig

Ügyiratfajta	Ügyiratszám
Adóbevételi terv és teljesítés	1515
Bevallás	714
Pénzforgalmi átvezetés	66
Bejelentkezés	4
Felszólítás	2197
Határozat	523
Végzés	79
Vagyoni igazolás	69
0-s igazolás	82
Megkeresés (adók módjára behajtandó köztartozás)	388
Adó és értékbizonyítvány	152
Kérelem	133
Személyes intézkedés	4253
Munkabér letiltás	74
Összesen:	10167
I. Féléves értesítők	4753
II. Hátralékos értesítő	2200

II. Költségvetési – pénzügyi csoport

Ebben az évben az iroda munkája tovább bővült a pályázat írásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatásokkal, továbbá különféle igazolások beszerzésének intézésével, illetve a már lebonyolított pályázatok pénzügyi elszámolásával és az ehhez kapcsolódó helyszíni

ellenőrzésekkel, valamint az intézmények önálló beszámolójának és költségvetésének elkészítésével, valamint az adatszolgáltatások bővülésével.

Határidőre elkészült Ercsi Város Önkormányzat és intézményei 2014. évi költségvetése, a 2013. évi beszámolója, a 2014. évi költségvetési rendelet módosításai, a 2014. I. féléves beszámolója, valamint az I., II. és III., IV. negyedévi mérlegjelentés és a havi PM-INFÓ elkészítése, melyet a Magyar Államkincstár részére kellett elküldeni. A költségvetési rendelet módosítása április 30-án, június 30-án és szeptember 30-án és december 31-én megtörtént. A Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság üléseire a pénzügyi és közbeszerzési témájú anyagok előkészítése és képviselő - testület elé terjesztése időben megtörtént. A költségvetési rendelet tervezeték és a beszámolók felülvizsgálatát a könyvvizsgáló elvégezte.

Továbbá:

- a szállítói számlák kifizetésénél a fizetési határidők tarthatók voltak.
- eleget tettünk a közbeszerzéssel meghirdetett szerződések Közbeszerzési Értesítőben történő megjelentetésének is.
- a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában a referensi feladatokat folyamatosan végezzük. (4 eredményesen lefolytatott eljárás)
- Banki és pénztár forgalom bonyolítása: szállítók kiegyenlítése, segélyek-támogatások utalása, munkabér átutalások, intézmények pénzellátása, pénztárban illetékbevételek kezelése, vevők részére számlák kiállítása
- Költségvetési feladatok: nyitás, eredeti-módosított előirányzatok könyvelése, negyedéve, féléves éves zárások, beszámolók elkészítése, bér és bérjellegű juttatások havi számfejtése, továbbá a közmunkások bérének heti számfejtése, és egyéb statisztikai adatok szolgáltatása havonta, negyedévente. Nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi feladatainak intézése.
- Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok: terület értékesítés, jelzálog törlés, a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának analitikus nyilvántartása és ezzel kapcsolatos hátralékok behajtása. Tárgyi eszköz analitika vezetése és egyeztetése a vagyonszármazékkal, és a főkönyvi könyveléssel.
- A belső ellenőr munkájához kért anyagok biztosítása és adatok szolgáltatása.
- Havi ÁFA bevallások elkészítése
- Rendszeres szociális juttatások igénylése havonta
- A kötelezettségvállalások nyilvántartása, és a számlák iktatása

Pénzügyi csoport ügyiratszama 2014. január 1-től 2014. december 31-ig

- főszám: 193 db
- alszám: 689 db

Összegezve a Pénzügyi csoport 2014. évi munkáját: az iroda dolgozói feladataikat megfelelően ellátták, határidőket betartották, az új feladatként jelentkező többletmunkát is határidőben elvégezték.

2014. évben az adófizetési morál további romlása, az új jogszabályok, valamint a jogszabály változások még több terhet róttak az iroda dolgozóira. (adóhátralékok behajtására tett intézkedések számának növekedése, rendszeres szociális ellátásban részesülők számának folyamatos növekedése, közmunkások bérének heti számfejtése, családi pótlék kezelése stb.)

Ercsi, 2015. január 6.

László Ferencné
Mb. irodavezető