

**BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG**

**Ágazati költséggazdálkodás elemzése és az
eredményre gyakorolt hatásának vizsgálata 3 év
adatából**

Belső konzulens: Némethné Czaller Zsuzsanna

Külső konzulens: Bán Tímea

**KLÁMINGER BENCE
NAPPALI TAGOZAT
PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL
FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS
VÁLLALKOZÁSI SZAKIRÁNY**

2017.

4. sz. melléklet: könyvtári átvétel igazolása

18  57

BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM
ALKALMAZOTT TUDOMÁNYOK EGYETEME

BGE

GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG

NYILATKOZAT

a szakdolgozat digitális formátumának benyújtásáról

A hallgató neve: Kláminger Bence

Szak/szakirány: Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés, vállalkozási szakirány

Neptun kód: D0I4H1 * A szakdolgozat megvédésének dátuma (év): 2017.

A szakdolgozat címe: Ágazati költséggazdálkodás elemzése és az eredményre gyakorolt hatásának vizsgálata 3 év adatából

Belső (operatív) konzulens neve: Némethné Czaller Zsuzsanna

Külső (szakmai) konzulens neve: Bán Tímea

Legalább 5 kulcsszó a dolgozat tartalmára vonatkozóan:

költséggazdálkodás, költségelemzés, települési önkormányzat, Gyenesdiás, önkormányzati gazdálkodás

Benyújtott szakdolgozatom **nem titkosított / titkosított.**

(Kérjük a megfelelőt aláhúzni! Titkosított dolgozat esetén a kérelem digitális másolatának a szakdolgozat digitális formátumában szerepelnie kell.)

Hozzájárulok / nem járulok hozzá, hogy nem titkosított szakdolgozatomat az egyetem könyvtára az interneten a nyilvánosság számára közzétegye. *(Kérjük a megfelelőt aláhúzni!)* Hozzájárulásom - szerzői jogaim maradéktalan tiszteletben tartása mellett -nem kizárólagos és időtartamra nem korlátozott felhasználási engedély.

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy szakdolgozatom digitális adatállománya mindenben eleget tesz a vonatkozó és hatályos intézményi előírásoknak, tartalma megegyezik nyomtatott formában benyújtott szakdolgozatommal.

Dátum: 2017. 06. 09.


hallgató aláírása

A digitális szakdolgozat könyvtári benyújtását és átvételét igazolom.

Dátum: 2017. 06. 09.


.....
Budapesti Gazdasági Egyetem
Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg
Könyvtár
8900 Zalaegerszeg
Gasparich u. 18/a
Adószám: 15329822-2-41

könyvtári munkatárs

BESZÁMOLÓ A SZAKMAI GYAKORLATRÓL

KLÁMINGER BENCE

PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

VÁLLALKOZÁSI SZAKIRÁNY

2017.

Tartalomjegyzék

1. Az önkormányzat tevékenységének rövid, átfogó ismertetése	2
2. A szakmai gyakorlat során elvégzendő feladatok	
2.1. Az önkormányzat számviteli politikájának összefoglaló bemutatása, valamint a számviteli szabályzatok alapvető tartalma	3
2.2. A pénzügyi osztály feladatainak tanulmányozása, és az önkormányzat más osztályaival való kapcsolatának vizsgálata	5
2.3. Az önkormányzatnál használatos könyvelő, számlázó, bérszámfejtő programok bemutatása	7
3. Szakmai gyakorlati napló	8
4. Felhasznált irodalom	10

1. Az önkormányzat tevékenységének rövid, átfogó ismertetése

A szakmai beszámolómat először is az általam választott munkahely bemutatásával kezdem, azon belül is Gyenesdiás fontosabb tudnivalóival, majd a későbbiekben rátérek az önkormányzat rövid ismertetésére. Egy közel 4 ezer lakosú nagyközségről beszélhetünk, a Balaton északi partján található, közvetlenül a Balaton fővárosa, Keszthely mellett. Másik közvetlen szomszédja Vonyarcvashegy, ami szintén jelentős Balaton-parti település. Északról a Keszthelyi-hegység határolja, ami egyrészt erőteljesen kedvez a panorámának, ugyanis a déli lejtésű domboldaloknak köszönhetően kiváló rálátás nyílik a Balaton víztükrére, másrészt a szőlőtermesztésre is jó hatással van.

A klíma minden szempontból megfelelőnek mondható, ritkán vannak szélsőséges viszonyok. Mindezek hatására a térség jelentős turizmussal bír, mind honfitársaink, mind a külföldi nyaralók szempontjából, ebből Gyenesdiás is profitál. Két stranddal büszkélkedhet a község, a 4 ízben a legjobb magyar strandnak választott Diási Játékstrand, valamint a kisebb, nyugodtabb hangulatú Gyenesi Lidóstrand.

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata magába foglal több olyan intézményt, amik nélkülözhetetlenek a település sikeres működésének szempontjából. Ezek a Gyenesdiási Közös Önkormányzati Hivatal, a József Attila Klubkönyvtár, a Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda, valamint Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzat Étkezdéje.

A szakmai gyakorlati helyem a Közös Önkormányzati Hivatal volt, itt dolgoztam le a gyakorlati időnek szánt 14 hetet. Maga a hivatal a Községházán belül helyezkedik el, 2 külön szinten. A földszinten kapott helyet a Pénzügyi csoport, az Adócsoport, valamint a Településfejlesztési csoport, az első emeleten pedig az Igazgatási csoport, illetve a Jegyzői iroda található. A különböző részlegek egymással való kapcsolatát a későbbiekben részletezem. A pénzügyi osztályon végeztem a gyakorlati munkám jelentős részét, ahol rengeteg hasznos tapasztalattal gazdagodtam a számlázás, a könyvelés, és a banki átutalás terén. A feladatok részletesebb ismertetése, az

önkormányzat számviteli politikája, valamint az általam használt könyvelő, számlázó, és banki programok rövid, átfogó bemutatása az alábbi sorokban kerül kifejtésre.

2. A szakmai gyakorlat során elvégzendő feladatok

2.1. Az önkormányzat számviteli politikájának összefoglaló bemutatása, valamint a számviteli szabályzatok alapvető tartalma

Számviteli politika

„A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az Intézmények* sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését. A számviteli politika a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi az Intézmények sajátosságait is. Ahol az Sztv. és az Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.” (Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Számviteli politikája, 2016.03.31. 5/39.)

*Az önkormányzat fennhatósága alá tartozó intézmények: Gyenesdiási Közös Önkormányzati Hivatal, Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda, József Attila Klubkönyvtár, illetve Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzatának Étkezdéje.

A beszámoló formája és a könyvvezetés:

„Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján a Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi Intézmény részére éves beszámolót készít, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezet. Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják. Részei:

- ⇒ a költségvetési jelentés
- ⇒ a maradvány kimutatás
- ⇒ adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről
- ⇒ adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről
- ⇒ az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások

Az éves költségvetési beszámoló részei:

- ⇒ mérleg
- ⇒ eredmény kimutatás
- ⇒ költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás
- ⇒ kiegészítő melléklet” (Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Számviteli politikája, 2016.03.31. 12,13/39)

A mérlegkészítés időpontja az önkormányzati költségvetési szerveknél a költségvetési évet követő év február 28-a.

„A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a Közös Önkormányzati Hivatal vezetője, a jegyző a felelős.” [Áhsz. 50.§ (1) bekezdés]

Minden olyan gazdasági eseményről, amely az eszközök vagy a források állományát valamilyen módon befolyásolja, egyfajta bizonylatot kell kiállítani. Ezek a bizonylatok a könyvviteli nyilvántartásban minden esetben rögzítésre kerülnek. Természetesen a bizonylatokra külön szabály vonatkozik, a rögzítendő adatokat hiánytalanul, a valóságot tükrözve kell tartalmaznia. „A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájáról, a feldolgozás technikájától, logikailag zárt rendszerrel a számlarendben foglaltak szerint kell elvégezni”. (Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Számviteli politikája, 2016.03.31. 13/39)

A költségvetési könyvvitel során nyilvántartási számlákon kell vezetni a kötelezettségvállalásokat, követeléseket, bevételi és kiadási előirányzatokat, valamint egyéb fizetési kötelezettségeket, illetve ezek teljesítését érintő bármilyen gazdasági esemény bizonylatának adatait. „A sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni.” (Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Számviteli politikája, 2016.03.31. 13/39)

A könyvviteli számlákon kell elszámolni jogszabály szerint az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait a negyedéves könyvviteli zárlat során.

A számviteli szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- ⇒ Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (84-85.§)
- ⇒ Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (145-148.§)
- ⇒ A számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény
- ⇒ Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló módosított 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet
- ⇒ Az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. III. törvény
- ⇒ A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek Szervezeti és Működési Szabályzata

2.2. A pénzügyi osztály feladatainak tanulmányozása, az önkormányzat más osztályaival való kapcsolatának vizsgálata

A pénzügyi osztály a legsokoldalúbb, legnagyobb létszámú, és a legtöbb feladatot ellátó ága az önkormányzatnak. Összesen 5 köztisztviselő, és egy gyakornok képviseli ezt a csoportot, egy pénztáros, 3 könyvelő, egy pénzügyi vezető, és jómagam személyében egy pénzügyi gyakornok. Rengeteg feladat ellátására szakosodott osztályról beszélhetünk, ugyanis ennek a csoportnak a munkájától függ, hogy az önkormányzat könyveiben, beszámolóiban kimutatott adatok mennyire hitelesek. Ezzel együtt természetesen a felelősség is nagy, ami féléves és év végi jutalomosztásnál, illetve a fizetésnél figyelembe van véve. A pénzügyi csoport ellátandó feladatai a következők:

- ⇒ Azoknak a nyilvántartásoknak a vezetése, amik elengedhetetlenek a beszámoló jelentések elkészítéséhez.
- ⇒ Jogszabályi változásokról, valamint az ügyviteli rendszert érintő fejlesztésekről tájékoztatás nyújtása az érintetteknek.
- ⇒ Amennyiben változik egy olyan jogszabály, ami érinti a pénzügyi/gazdasági területet, a pénzügy csoportnak kötelessége javaslatokat tenni az intézményi szabályzatok esetleges módosítására.
- ⇒ Természetesen a feladatok közé tartozik a gazdasági események nyilvántartása, rögzítése a főkönyvben és az analitikában, továbbá az ehhez szükséges ügyviteli rendszer működtetése, amiben megtörténik az adatrögzítés, illetve az adatfeldolgozás.
- ⇒ Az adatok naprakészségének biztosításához, ellenőrizhetőségéhez, szabályozhatóságához kapcsolódó feladatok ellátása.
- ⇒ Kötelezettségvállalások elkészítése, és nyilvántartása, valamint hozzákapcsolása a megfelelő bizonylathoz.
- ⇒ Pénztár működtetése, ellenőrzése.
- ⇒ Pénzforgalom folyamatos nyilvántartása, egyeztetése.
- ⇒ Pénzügyintézetekkel, állami szervekkel való rendszeres kapcsolattartás.
- ⇒ Kimenő számlák elkészítése, kontírozása, főkönyvbe történő rögzítése, valamint a követelések lebonyolítása, a követelés figyelmen kívül hagyása esetén a behajtásról való gondoskodás.

- ⇒ Beérkező számlák rögzítése, utalványozása, majd igazolása és teljesítése, illetve kontírozása, és végül a főkönyvbe történő rögzítése.
- ⇒ Fontos feladat továbbá, hogy a csoport minden vevői és szállítói szerződést rendszeresen nyilvántartsa.
- ⇒ A különböző forrásból származó támogatásoknak, valamint ezek felhasználásának analitikus nyilvántartása.
- ⇒ Belföldi kiküldetések elszámolása, ellenőrzése.
- ⇒ Várható kiadások és bevételek előrejelzése az illetékeseknek.
- ⇒ Főkönyvi könyveléssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása.
- ⇒ Pénztár forgalmának könyvelése.
- ⇒ A könyvelés alapjául szolgáló bizonylatok megőrzése az ellenőrizhetőség és a bizonyíthatóság tükrében.
- ⇒ Zárszámadás elkészítése.
- ⇒ Belső adatszolgáltatások elkészítése, ellenőrzése.
- ⇒ Értékcsökkenések elszámolása, könyvelése, illetve a mértékéről tájékoztatás nyújtása a felsőbb vezetők számára.
- ⇒ Immateriális javak, tárgyi eszközök, és kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása.
- ⇒ Az analitikus nyilvántartások segítségével az egyszerűsített éves beszámoló alátámasztása.
- ⇒ Költségvetés összeállítása, nyomon követése
- ⇒ Testületi anyagok összeállítása, rendszeres beszámolás a pénzügyi bizottság felé
- ⇒ Pályázati anyagok pénzügyi részének kidolgozása
- ⇒ Vezetői információk, igények kiszolgálása
- ⇒ És végül a többi szervezeti egység munkájának segítése.

A pénzügyi osztály más osztályokkal való kapcsolatáról elmondható, hogy aktívan részt vesz minden olyan segítségnyújtásban, amit igényelnek tőle. A földszinten lévő osztályokat szorosabb együttműködés jellemzi, tehát a pénzügy, az adó, és a településfejlesztési csoport között jelentős kooperáció történik. Saját példával is tudok szolgálni, hiszen gyakran (hetente többször) kértek meg az adócsoportos kollégák, hogy segítsék például az adóbevallások készítésében, vagy a tértivevényes levelek megírásában, és borítékolásában, különböző adófizetéssel kapcsolatos csekkek kitöltésében, és egyéb kisebb dolgokban. A településüzemeltetési csoporttal is szoros a kapcsolat, egyrészt a munkaköri feladatok, másrészt az emberi viszonyok miatt. Az

igazgatási csoport az első emeleten helyezkedik el, így lazább kapcsolat jellemzi a pénzüggel.

2.3. Az önkormányzatnál használatos könyvelő, számlázó, bérszámfejtő programok bemutatása

A Gyenesdiási Közös Önkormányzati Hivatal a szakmai gyakorlatom alatt 3 különböző programot használt működési céljai megvalósítása érdekében. A CT-EcoSTAT-ot, az OTP Electra-t, és az Önkormányzati ASP információs rendszert. 2017. január 1-től az önkormányzatoknak kötelező volt az addig használt programjait lecserélni az ASP-re, ami egy, a magyar kormány által kezdeményezett és támogatott központi rendszer.

Az EcoSTAT programra azért volt még szükség, hogy a 2016-os beszámolási kötelezettségnek eleget tudjon tenni az önkormányzat, más célra nem lett felhasználva.

Az ASP egy teljesen új program, aminek működése az interneten történik, tehát nem kell hozzá letölteni és telepíteni semmit. Most már kizárólag az új, továbbfejlesztett személyi igazolvány segítségével lehet bejelentkezni, ehhez természetesen szükség van egy kártyaleolvasó készülékre is. A program részletes működésének megosztását tiltja számomra a titoktartási kötelezettség, így csak a véleményemet írom le róla. Van a programnak egy sajátos logikája, amit ha az ember átlát, és megismer, akkor egyszerűbb lesz vele a különböző feladatok elvégzése, mint a többi programmal, bár azt hozzá kell tenni, hogy mivel egészen új programról van szó, természetesen vannak hibái, amik még megoldásra várnak. Továbbá hozzátenném azt is, hogy a program oktatói/fejlesztői rendkívül segítőkészek, kivétel nélkül mindig válaszoltak a segítségkérésünkre.

A banki megbízási csomagokat az önkormányzat az OTP Bank hivatalos számlavezetési programján, az OTP Electra-n rögzíti. Lehetőség van többek között forint megbízásokat, hatósági átutalásokat és beszedéseket, csoportos megbízásokat, deviza megbízásokat, valamint betétkezeléseket intézni ennek a programnak a segítségével. Lehetőség van továbbá számlaegyenleget lekérdezni, számlatörténetet visszakeresni, összesítéseket készíteni, lekötött betéteket figyelemmel tartani, tranzakciókat felügyelni, megbízásokat ellenőrizni, sőt még a napi árfolyamról is küld a program értesítőt, ha igény van rá. Véleményem szerint egy teljesen korrekt programról beszélhetünk, alkalmas a kötelezően ellátandó feladatok végrehajtására, sőt még egy kis pluszt is ad. Igaz, én még rövid pályafutásom során nem találkoztam másik banki programmal, így nincs viszonyítási alapom, de azt elmondhatom az Electra-ról, hogy

rendkívül felhasználóbarát és könnyen kezelhető alkalmazás, hamar bele tudtam tanulni a működésébe.

3. Szakmai gyakorlati napló

A CÉG NEVE: Gyenesdiási Közös Önkormányzati Hivatal	A HALLGATÓ NEVE: Kláminger Bence Neptunkód: D0I4H1 Szak/szakirány: Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés vállalkozási szakirány - felsőoktatási szakképzés
Munkahelyi vezető neve: Czibor Zoltánné	Munkahelyi vezető beosztása: jegyző

Időintervallum (hónap, nap)	Elvégzett feladatok
1. hét	Ismerkedés az ASP programmal, valamint az Electra banki programmal Bejövő számlák rögzítése A számlákhoz tartozó utalványlapok elkészítése, nyomtatása Az utalványozott számlák beteljesítése Számlák végösszegének utalása a megadott címre, bankszámlára Banknapló nyomtatása, lefűzése a megadott dossziéba

2. hét	<p>Tárgyi eszköz kartonok belső ellenőrzés miatti kiválasztása (2015, 2016os évekből), majd nyomtatása, rendezése</p> <p>Adókönyvelés analitika és a főkönyvi könyvelés egyeztetésében való közreműködés, táblázatok készítése</p> <p>Követelések, túlfizetések értékvesztés egyeztetés (analitika-főkönyv)</p> <p>Adóhatározatok elkészítésében segítségnyújtás, nyomtatás, sorba rendezés, borítékba csomagolás, majd a térítvevény ráragasztása</p> <p>Adóbevallás készítésben (ÁNYK program) való közreműködés</p>
3. hét	<p>Segítségnyújtás kötelezettség vállalások elkészítésében, majd ezek hozzárendelése a megfelelő számlákhoz</p> <p>PM infóban adminisztratív közreműködés (hibakeresés, ellenőrzés)</p> <p>Beérkező számlák rögzítése, igazolása</p> <p>Adóhatározatok készítésében, csomagolásában, és postázásában való segítségnyújtás</p> <p>Utalványozott számlák beteljesítése</p> <p>A község adófizetői számára tájékoztató készítése a 2017-es helyi adókról, illetve azok változásairól, majd ezek csomagolása, postázása</p> <p>Adóbevallások készítésében segítségnyújtás az ÁNYK programmal</p>
4. hét	<p>Bejövő számlák rögzítése, a hozzátartozó utalványlapok elkészítése</p> <p>A számlák végösszegének utalása a megadott számlaszámra az OTP Electra programmal, majd a banknapló elkészítése</p> <p>Adóbevallások és a hozzájuk tartozó átvételi elismervény letöltése az ügyfélkapu hivatali rendszeréből, majd ezek formázása, nyomtatása</p>

5. hét	<p>Beérkező számlák rögzítése, utalványozása</p> <p>A számlák végösszegének utalása a megadott számlaszámra az OTP Electra programmal</p> <p>Nőnapra rendezvény megszervezése, lebonyolítása</p> <p>Adóbevallások letöltése a hivatali ügyfélkapuból, ezek formázása xml. formátumra az ÁNYK program számára, majd a kész adóbevallások nyomtatása</p>
6. hét	<p>Bejövő számlák rögzítése, a hozzátartozó utalványlapok elkészítése</p> <p>A számlák végösszegének utalása a megadott számlaszámra az OTP Electra programmal, majd a banknyilvántartások elkészítése, nyomtatása, lefűzése a megfelelő dossziéba</p> <p>A NAV általa a lakosok számára küldött adóbevallások letöltése, megformázása a megfelelő formátumra</p>
7. hét	<p>Beérkező számlák rögzítése, utalványozása</p> <p>A hozzájuk tartozó kötelezettségvállalások elkészítése</p> <p>A számlák végösszegének utalása a megadott számlaszámra az OTP Electra programmal, majd a banknyilvántartások elkészítése, nyomtatása, lefűzése a megfelelő dossziéba</p> <p>Kötelezettségvállalások kontírozása</p> <p>Számlák és bevételi utalványrendeletek készítése</p> <p>Tárgyi eszköz modulba költséghely listák rögzítése, nyomtatása a beszámolóhoz</p> <p>Kiadási és bevételi utalványrendeletek kontírozása</p>
8. hét	<p>Bejövő számlák rögzítése, a hozzájuk tartozó utalványrendelet és kötelezettségvállalás elkészítése</p> <p>Adóbevallások letöltése a hivatali ügyfélkapuból, ezek formázása xml. formátumra az ÁNYK program számára, majd a kész adóbevallások nyomtatása</p> <p>Utalványrendeletek és kötelezettségvállalások kontírozása</p> <p>Tárgyi eszköz modulba költséghely listák rögzítése, nyomtatása a beszámolóhoz</p>

9. hét	<p>Beérkező számlák rögzítése, utalványozása</p> <p>Előzetes kötelezettségvállalások készítése, ellenjegyzése</p> <p>Számlák teljesítés igazolása, kontírozása</p> <p>A számlák végösszegének utalása a megadott számlaszámra az OTP Electra programmal, majd a banknapló elkészítése</p> <p>Tárgyi eszköz modulba költséghely listák rögzítése, nyomtatása a beszámolóhoz</p>
10. hét	<p>Beérkező számlák rögzítése, kapcsolódó utalványrendeletek készítése</p> <p>Előzetes kötelezettségvállalások készítése, ellenjegyzése</p> <p>Adóbevallások letöltése a hivatali ügyfélkapuból, ezek formázása xml. formátumra az ÁNYK program számára, majd a kész adóbevallások nyomtatása</p> <p>A számlák végösszegének utalása a megadott számlaszámra az OTP Electra programmal, majd a banknaplók elkészítése, nyomtatása, lefűzése a megfelelő dossziéba</p>
11. hét	<p>Bejövő számlák rögzítése, a hozzátartozó utalványlapok elkészítése</p> <p>A számlák végösszegének utalása a megadott számlaszámra az OTP Electra programmal, majd a banknapló elkészítése</p> <p>Utalványrendeletek és kötelezettségvállalások kontírozása</p> <p>Számlák és bevételi utalványrendeletek készítése</p>
12. hét	<p>Beérkező számlák rögzítése, utalványozása</p> <p>Adóbevallások letöltése a hivatali ügyfélkapuból, ezek formázása xml. formátumra az ÁNYK program számára, majd a kész adóbevallások nyomtatása</p> <p>Kötelezettségvállalások kontírozása</p>

13. hét	<p>Bejövő számlák rögzítése, a hozzátartozó utalványlapok elkészítése</p> <p>A számlák végösszegének utalása a megadott számlaszámra az OTP Electra programmal, majd a banknapló elkészítése</p> <p>Bevételszámlák kontírozása, véglegesítése, és igazolása</p>
14. hét	<p>Előzetes kötelezettségvállalások készítése, ellenjegyzése</p> <p>Bevételszámlák kontírozása, véglegesítése, és igazolása</p> <p>Bejövő számlák rögzítése, a hozzátartozó utalványlapok elkészítése</p>

4.Felhasznált irodalom

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Számviteli politikája

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Pénzkezelési szabályzata

Gyenesdiási Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése: A pénzügy osztály

**ÁGAZATI KÖLTSÉGGAZDÁLKODÁS
ELEMZÉSE ÉS AZ EREDMÉNYRE
GYAKOROLT HATÁSÁNAK VIZSGÁLATA 3
ÉV ADATÁBÓL**

**KLÁMINGER BENCE
PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS
VÁLLALKOZÁSI SZAKIRÁNY**

2017.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	2
2. A magyar közigazgatás áttekintése röviden.	3
2.1. A magyar önkormányzati rendszer	3
2.2. A helyi önkormányzatok szervei	3
2.3. A polgármester feladat- és hatásköre	4
2.4. A jegyző és a hivatal.	4
2.5. Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatok	5
2.6. Intézmény hierarchia.	6
3. Az önkormányzat gazdálkodása	7
3.1. Az önkormányzat költségvetése	7
3.2. Vagyongazdálkodás	9
3.3. Adópolitika	9
4. Költségek	10
4.1. Költségek típusai	10
4.2. Költségnemek	10
4.3. COGOG: kormányzati funkciók	11
5. Utolsó 3 lezárt év költségeinek elemzése	12
6. Összegzés.....	23
7. Irodalomjegyzék	25

1.Bevezetés

Bevezető gondolatként először is a témaválasztásom magyarázata kerül megfogalmazásra, majd a kidolgozás határaitra fektetem a hangsúlyt – röviden bemutatom, miről is fog szólni a szakdolgozat, illetve milyen forrásokat használtam fel a megírás során.

Szakdolgozatomban végzett kutatásom célja, hogy megvizsgáljam az önkormányzat 2014-től 2016-ig terjedő időszakban könyvelt költségeit, elemezzem a 3 év tapasztalatából született helytelen döntéseket, illetve ezek alapján javaslatot nyújtsak az esetleges költségcsökkentésre.

Az ágazati költséggazdálkodás számomra ismerős téma, korábban egy szakmai verseny keretében volt lehetőségem viszonylag sokat foglalkozni vele. Természetesen jóval kisebb terjedelmű és szakmai szempontból kevésbé alkalmazható mű volt, mint ez a szakdolgozat, de azt mindenképpen elmondhatom, hogy adott számomra egy hasznos alapot, amire fel tudtam építeni ezt az értekezést. Ezért választottam tehát ezt a témát.

A bevezető gondolataim után, mielőtt hosszasan taglalnám Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzat költségeinek ismertetését, illetve elemzését, egy rövid és lényegre törő tájékoztatás formájában a magyar közigazgatási rendszer kerül ismertetésre. Néhány gondolat erejéig szót ejtek az önkormányzatokról általánosságban, felsorolásszerűen bemutatom a helyi önkormányzatok szerveit, a polgármester, valamint a jegyző hatás- és feladatkörét, továbbá az önkormányzat által kötelezően ellátott feladatokat. Megemlítésre kerülnek intézmény hierarchia cím alatt a gyenesdiási képviselő-testület tagjai, illetve a hivatal felépítése egy színes, könnyen átlátható ábra segítségével. Ezek után fejtem ki az önkormányzat gazdálkodását, azon belül a költségvetést, a vagyongazdálkodást és az adópolitikát. Ezt követően a költségek felé terelem a hangsúlyt, először a típusairól egy általános bevezető gondolat kerül megfogalmazásra, majd a költségnemek, valamint a költséghelyek vannak felsorolva. Ezután kezdődik a költségelemzés, amely a szakdolgozat több mint felét teszi ki.

Úgy gondolom, ez a felépítés jól átláthatóvá és könnyebben érthetővé teszi disszertációm. A kutatásom javarészt a 2014-2016-os éves költségvetési beszámolókra épül, ez a fő forrásom. Természetesen vannak egyéb dokumentációk,

ahonnan volt lehetőségem hasznos információkat szerezni, ilyen például a Várossá nyilvánítási pályázat.

2. Közigazgatás áttekintése röviden

2.1. A magyar önkormányzati rendszer

Magyarország önkormányzati rendszere jelenleg kétszintű; települési, illetve területi szintet különböztethetünk meg, melyeket összefoglaló néven helyi önkormányzatoknak nevezünk. „A települési önkormányzatok a községekben, a városokban, járásszékhely városokban, megyei jogú városokban és a fővárosi kerületekben működnek. A területi önkormányzatok pedig a megyékben. Területi szinten a megyei önkormányzatok helyezkednek el. A helyi önkormányzatok nem rendelkeznek központtal, így az egyes önkormányzatok egymással mellérendeltségi viszonyban állnak, a rendszer valamennyi (azonos szintű) önkormányzata azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik.”¹

2.2. A helyi önkormányzatok szervei

- „a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke,
- a képviselő-testület bizottságai,
- a részönkormányzat testülete,
- a polgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal,
- a jegyző,
- a társulás”²

¹ <https://kozigazgatas.magyarorszag.hu/intezmenyek/450132>

² U.o.

2.3. A polgármester feladat- és hatásköre

- „a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal,
- a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatalnak a feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, vagy a polgármesteri hivatal/közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére,
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belsőszervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében”³

2.4. A jegyző és a hivatal

A jegyző az önkormányzati hivatal és a helyi közigazgatás elsőszámú szakmai vezetője. A jegyző feladata:

- „A jegyző ellátja az önkormányzattal és szerveivel kapcsolatos feladatait, így gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról; tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén. A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságának és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel. Segíti a polgármester munkáját, döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket, dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester átad.”⁴

³ <https://kozigazgatas.magyarorszag.hu/intezmenyek/450132/450157/450159/polgmest.html>

⁴ Dr. Zongor Gábor: *A helyi önkormányzatok szervezete és működése*, 2010., 30. oldal

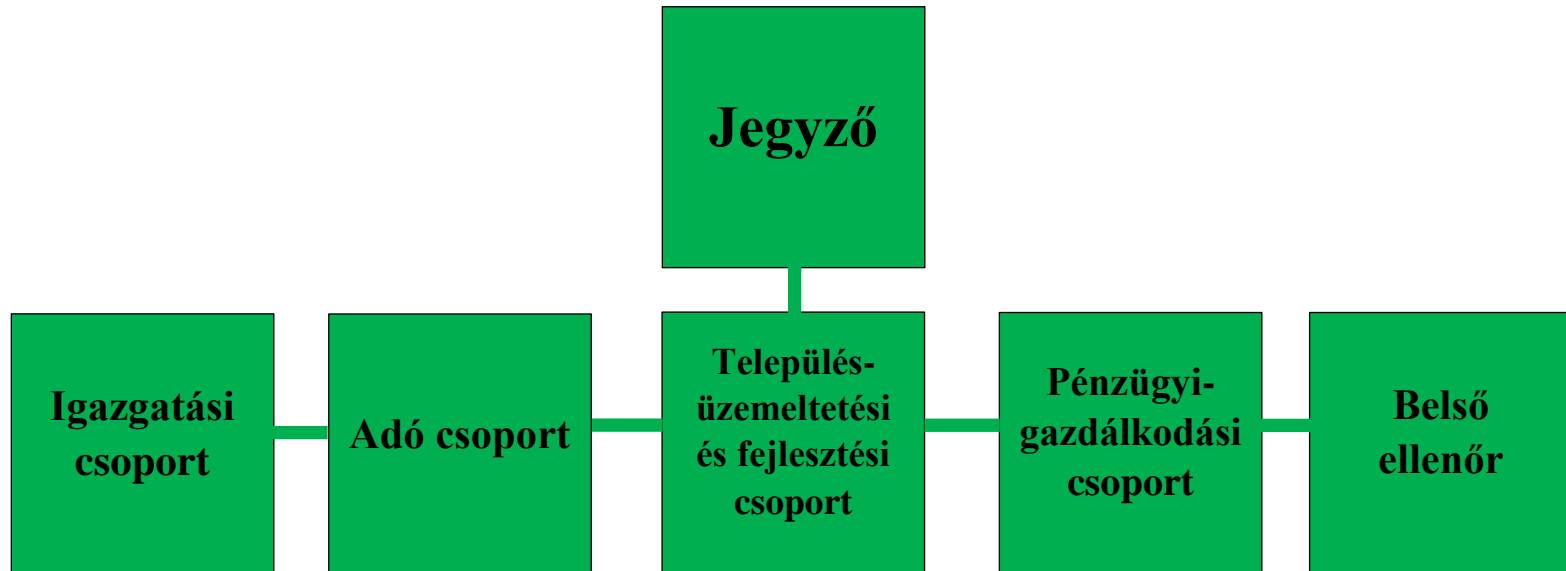
2.5. Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatok:

- „településfejlesztés, településrendezés,
- településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása),
- a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése,
- egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások,
- a környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása,
- óvodai ellátás,
- kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása,
- szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások,
- lakás- és helyiséggazdálkodás,
- helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás,
- honvédelem, polgári védelem, katasztrófa védelem, helyi közfoglalkoztatás,
- helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok,
- a kistermelők, őstermelők értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is,
- sport és ifjúsági ügyek,
- közreműködés a település közbiztonságának biztosításában,
- hulladékgazdálkodás”⁵

⁵ Várossá nyilvánítási pályázat, 9. fejezet, 3. oldal

2.6. Intézményi hierarchia

A hivatal felépítése:



A képviselő-testületet jelenlegi összetétele:

- Gál Lajos polgármester
- Dr. Csehi Ottó alpolgármester
- Góth Imre Árpád alpolgármester
- Gyutai Barnabás képviselő
- Hársfálvi György Béla képviselő
- Horváth Sebestyén képviselő
- Krasznai István képviselő
- Krasznai Tamásné képviselő⁶

⁶ Várossá nyilvánítási pályázat, 9. fejezet, 1.,3.,6. oldal

3. Az önkormányzat gazdálkodása

3.1. Az önkormányzat költségvetése

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata már régóta a hatékonyság, a stabilitás és a takarékoság elvei szerint gazdálkodik. A törvénybe előírt feladatokat hitel igénybevétele nélkül végzi. A működési és fejlesztési források növelése érdekében az elmúlt években hangsúlyossá vált a különböző pályázatok felhasználása. A likviditás megőrzése az önkormányzat legfontosabb célja, amit garantálnak az alaposan átgondolt, gazdaságilag fenntartható fejlesztési tervek, valamint a felelősségteljes gazdálkodás. Folyamatosak a kisebb szervezeti reformok, a minél nagyobb hatékonyság érdekében. Az önkormányzatnak kiegyensúlyozott a gazdálkodása, kiadásai és bevételei összhangban vannak egymással (1. ábra). Az állami támogatások az utóbbi pár évben egyre kisebb hányadát képezik az önkormányzat bevételeinek (2. ábra). Az ábrán látható, hogy 2014 óta bár nőtt az igénybe vett állami támogatások mértéke, az összes bevétel sokkal jelentősebb mértékben növekedett. A normatív támogatások arányán (1. táblázat) szintén látható ez a tendencia: 2014-ben még 39%, 2016-ban már kevesebb, mint 25% ez az arány. Ezt az értéket az önállósodás erősítése és a pályázati források kiaknázása teszi lehetővé. Az adó- és strandbevételek aránya jelentős mértékben alátámasztja az önfenntartás erősödését (3. ábra, 2. táblázat), hiszen a 2016. évi tervezett adóbevételeket már meghaladták a tényadatok. A táblázatban ez még nem látszik, mivel a 2016-os évre az utolsó (szeptemberi) előirányzat-módosítási adatok szerepelnek, melyek év végéig nagyobb összeggel lesznek módosítva, tehát a '16-os évre is igaz lesz az emelkedő tendencia folytatása.⁷

A nagyközség bevételeinek több mint felét a működési bevételek teszik ki (4. ábra, 3. táblázat). „Ahogy a bevételek szerkezeti megoszlását részletező táblázat mutatja, a működési bevételek részaránya évről-évre csökken az összbevételhez viszonyítva”.⁸

⁷ Várossá nyilvánítási pályázat, 9. fejezet, 18-21. oldal

⁸ Várossá nyilvánítási pályázat, 9. fejezet, 21. oldal,

Ennek oka a felhalmozási bevételek növekedése a 2015-ös évben (ami a pályázatok sikerességét jelenti), a 2016-ban pedig az önkormányzat szabad pénzeszközeinek lekötéséből adódó finanszírozási bevétel volt. Jól látszik továbbá, hogy a maradványérték viszonylag jelentős összegű, ami az évek között áthúzódó feladatokra elkülönített összegeket tartalmazza. Az önkormányzat kiadásai kiegyensúlyozott képet mutatnak 2011 és 2016 között. A költségvetési kiadások volumenváltozását főként a felhalmozási kiadások összegének változékonysága indokolja (4.táblázat). Itt beruházások és felújítások szerepelnek, melyek részben saját bevételekből, részben pályázatok útján elnyert forrásokból finanszírozottak. A táblázatban jól látható az önkormányzat költségtakarékos gazdálkodása, amely 2015-ben még csak minimálisan, 2016-ban azonban nagymértékben növekedett, ennek oka nem más, mint hogy megjelenik a feladatellátások újragondolásának hatása a személyi juttatások és a dologi kiadások területén (5. ábra). „A működési kiadások legjelentősebb tételét a dologi kiadások képezik, melyek az önkormányzat és intézményei működésének tárgyi feltételeit hivatottak biztosítani.”⁹ A magas arányt az magyarázza, hogy a helyi általános iskola fenntartását Gyenesdiás önerőből oldja meg, „továbbá saját forrásokból egészíti ki az állami támogatásokat a köznevelési, a gyermekétkeztetési, a bölcsődei, a kulturális és a szociális feladatok ellátása, valamint a hivatali működés területén”¹⁰. Az önkormányzat ezért olyan jellegű intézkedéseket fogantatosított, amelyek a dologi kiadások csökkentésére irányulnak. Ilyen intézkedés például a közvilágítás korszerűsítése, illetve felújítása, melynek hatására a közüzemi díjak egyrészt várhatóan mérséklődnek, másrészt a lakosok számára is minőségi fényt biztosítanak.¹¹

Gyenesdiás a 2011-től 2016-ig terjedő időszakban átlagosan 160 millió forintot meghaladó összeget költött fejlesztési kiadásokra, közel 88 milliót beruházásokra és megközelítőleg 67 milliót felújításra. Az önkormányzat számára kiemelt jelentőségűnek számítanak az ebben az időszokban történt fejlesztések, mint például a térségi bölcsőde létrehozása, futballpálya és a hozzátartozó sportöltöző megépítése, illetve a köznevelési intézmények energetikai felújítása és fejlesztése. Érdemes megemlíteni továbbá, hogy az utóbbi években Gyenesdiás 192

⁹ Várossá nyilvánítási pályázat, 9. fejezet, 184. oldal

¹⁰ Várossá nyilvánítási pályázat, 9. fejezet, 184. oldal

¹¹ Várossá nyilvánítási pályázat, 9. fejezet, 183-185. oldal

millió forintot költött a kerékpár- és közutak fejlesztésére. Az önkormányzat gazdálkodásának célja továbbra is a pénzügyi stabilitás és az önállóság marad.¹²

3.2. Vagyongazdálkodás

Gyenesdiás vagyonának növekedése a 2011-től 2015-ig terjedő időszakban meghaladja a 9%-ot (6. ábra), ennek a legjelentősebb eleme az ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok közel 95%-os részaránya. Az önkormányzat eszközeinek struktúráját a 6. táblázat részletezi, megjelenési forma szerinti bontásban.¹³

3.3. Adópolitika

A települési önkormányzatok alapvető feladata a közszolgáltatások biztosítása. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény felhatalmazása és rendelkezései alapján Gyenesdiáson 1991-től kerültek bevezetésre a helyi adók. Három fő elemre épül a helyi adózás struktúrája: helyi iparüzési adó, vagyoni típusú adó és idegenforgalmi adó. A helyi adók fajtáit és mértékét a képviselő-testület felhatalmazás alapján, önkormányzati rendeletben állapítja meg. Az adómértékek megállapítása az alábbi szempontok figyelembe vételével történik: az adóalanyok teherviselő képessége, az önkormányzat gazdálkodási körülményei és a törvény felső adómértéke.¹⁴

A település fő adóbevételi forrása az építmény-, telek, iparüzési- és idegenforgalmi adóból származik. Az adópolitikában az önkormányzat célja, hogy mindenekelőtt igazságosságot tükrözzön a terhek méltányos megoszlásával, a lakosok és a vállalkozások is egyaránt elfogadhatónak, vállalhatónak, megfizethetőnek tartásuk a mértékeket. Fontos gazdasági érdek, hogy minél szélesebb legyen az adózók köre. A helyi iparüzési adóból befolyó összeg (7. ábra) a legjelentősebb bevétel. Meghatározó szerepet játszik az önkormányzat

¹² Várossá nyilvánítási pályázat, 9. fejezet, 185. oldal

¹³ Várossá nyilvánítási pályázat, 9. fejezet, 187. oldal

¹⁴ Várossá nyilvánítási pályázat, 9. fejezet, 189. oldal

költségvetésében az építményadó mellett az idegenforgalmi adó is, mert minden beszedett adóforint után a község kiegészítő támogatásban részesül. ¹⁵

A vagyoni típusú adók állandó, tervezhető és kiszámítható bevételt jelentenek minden évben a település számára. Gyenesdiás adópolitikája kiemelt szerepet kap a költségvetésben, mivel biztos, előre tervezhető jövedelmet jelent, amelyet településfejlesztésre, valamint közfeladatok ellátására lehet fordítani. A település gazdasági erejének növekedését jól mutatja az adóerőképesség, amely 2012 óta több mint 50%-kal nőtt (7. táblázat). ¹⁶

4. Költségek

4.1. Költségek típusai

Egy önkormányzatnak többfajta költséggel kell számolnia, mint a versenyszférába lévőknek, hiszen egy egész településért felel. A felmerülő működési és felhalmozási célú kiadások finanszírozása mellett támogatni kell az ellátottakat (családi támogatás, gyermekvédelmi támogatások, nyugdíjasok számára fizetendő juttatások stb.), a településen tevékenykedő vállalkozásokat, civil szervezeteket, nonprofit gazdasági társaságokat.

4.2. Költségnemek

A költségvetési kiadásokon belül megkülönböztetünk:

- Személyi juttatásokat (K1),
- Munkaadókat terhelő járulékokat és szociális hozzájárulási adót (K2),
- Dologi kiadásokat (K3),
- Ellátottak pénzbeli juttatásait (K4),
- Egyéb működési célú kiadásokat (K5),
- Beruházásokat (K6),

¹⁵ Várossá nyilvánítási pályázat, 9. fejezet, 189-190. oldal

¹⁶ Várossá nyilvánítási pályázat, 9. fejezet, 190. oldal

- Felújításokat (K7),
- Egyéb felhalmozási célú kiadásokat (K8),
- Finanszírozási kiadások (K9),

Ennek részletezése a rovatrend, melynek pontos leírása az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet 15. mellékletében található.¹⁷

4.3. COFOG: kormányzati funkciók

A magyar államháztartásban alkalmazott kormányzati funkciók rendszere a kormányzati kiadások funkciók szerinti osztályozásán (COFOG: classification of the functions of government) alapul. A kormányzati kiadások funkciók szerinti osztályozása 10 főcsoportba besorolva tartalmazza a kormányzat szektor kiadásait.

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata által alkalmazott COFOG-ok:

- „Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége,
- Köztemetőfenntartás és működtetés,
- Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés,
- Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok,
- Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel,
- Támogatási célú finanszírozási műveletek,
- Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás,
- Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása,
- Turizmus igazgatása és támogatása,
- Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása,
- Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése,
- Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása,
- Víztermelés, kezelés, ellátás,
- Közvilágítás,

¹⁷ Éves költségvetési beszámoló (Megnevezések)

- Zöldterületkezelés,
- Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások,
- Háziiorvosi alapellátás,
- Háziiorvosi ügyeleti ellátás,
- Fogorvosi ellátás finanszírozása és támogatása,
- Család és nővédelmi egészségügyi gondozás,
- Ifjúságegészségügyi gondozás,
- Szabadidősport (rekreációs sport) tevékenység és támogatása,
- Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás,
- Civil szervezetek működési támogatása,
- Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai,
- Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok,
- Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások,
- Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások,
- Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások,
- Lakfenntartással, lakhatással, összefüggő ellátások,
- Szociális étkeztetés,
- Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások,
- Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről¹⁸

5. Utolsó 3 lezárt év költségeinek elemzése

Az alábbiakban az önkormányzat költségei kerülnek elemzésre az éves beszámolók alapján¹⁹. A terjedelem korlátozottsága miatt csak a legjelentősebb rovatok vannak részletezve.

¹⁸ Éves költségvetési beszámoló (Megnevezések)

¹⁹ Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Éves költségvetési beszámolója 2014, Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Éves költségvetési beszámolója 2015, Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Éves költségvetési beszámolója 2016

Személyi juttatások (K1)

Ezen a rovaton kell elszámolni a személyi juttatásokat, az alábbi alábontás szerint:

Foglalkoztatottak személyi juttatásai (K11)

Itt kerülnek elszámolásra a törvény szerinti illetmények, munkabérek, normatív jutalmak, túlórák, béren kívüli juttatások, különböző költségtérítések (pl. közlekedési), és egyéb juttatások.

Külső személyi juttatások (K12)

A választott tisztségviselők juttatásai, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások, és egyéb külső személyi juttatások kerülnek itt elszámolásra.

Ebből a kiadásból összesen 61 380 eFt kiadás keletkezett 2014-ben, ebből 48 255 eFt foglalkoztatottak személyi juttatásai, 13 125 eFt külső személyi juttatás. 2015-ben ez az összeg csökkent, 58 021 eFt-ra, amelyből 45 465 eFt a K11-en került elszámolásra, 12 556 eFt pedig a K12-n.

A nagyobb változás 2016-ban történt, ugyanis az összes személyi juttatás meghaladta a 63 891 eFt-ot, ebből a foglalkoztatottak személyi juttatásai elérték az 50 777 eFt-ot, a külső személyi juttatások a 13 114 eFt-ot.

⇒ A juttatások legnagyobb hányadát természetesen a Törvény szerinti illetmények és munkabérek rovat teszi ki, szám szerint 40 945 eFt-ot 2014-ben, 39 553-ot 2015-ben, és 44 536 eFt-ot 2016-ban.

⇒ 2014-ben 2101 eFt, 2015-ben 2471 eFt, 2016-ban 2373 eFt normatív jutalom került kiosztásra, melyet a dolgozók minden félévkor és évvégén kapnak. Alapvetően előre meg nem határozott juttatásról van szó, a jegyző dönti el, kinek mennyi jutalom jár. A 2014-es évig ezek a jutalmak a munkabér arányában történtek kifizetésre, ez 2015-től annyiban módosult, hogy teljesítmény függvényében kerültek kiosztásra ezek. Ez egy remek döntésnek bizonyult, hiszen jól látható, hogy több mint 300 eFt-al növekedett 2015-re az összes normatív jutalom.

⇒ 1329 eFt kiadást számolt el az önkormányzat készenléti, ügyeleti és helyettesítési díjként, illetve túlóráként és túlszolgálatként 2014-ben. 2015-re ez a

kiadás gyakorlatilag a felére csökkent, egészen pontosan 654 eFt-ra. 2016-ban is csökkent, bár jóval kisebb mértékben, alig 100 eFt-al, 558 eFt-ra.

⇒ Béren kívüli juttatásként 1835 eFt került kifizetésre 2014-ben, 1876 eFt 2015-ben, és 2094 eFt 2016-ban. Ezekbe az összegekbe tartozik a foglalkoztatottaknak járó cafeteria, a munkahelyi támogatás és az Erzsébet-utalvány.

⇒ Közlekedési költségtérítés néven 1559 eFt terhelte az önkormányzatot 2014-ben, 139 eFt 2015-ben és 13 eFt 2016-ban. Ennek az a magyarázata, hogy '14-ben ez a rovat még nem került szétbontásra, ugyanis 2015-től a K341-es számú Kiküldetések kiadásai nevű rovatra került át ennek az összegnek a nagy része. Nagy segítség a munkavállalóknak ez a fajta költségtérítés, mert többen a szomszéd településekről járnak be dolgozni, így az utazási költségeik egy részét az önkormányzat ki tudja fizetni.

⇒ Egyéb költségtérítés, illetve Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai 2014-ben összesen 133 eFt-ot, illetve 353 eFt-ot tettek ki, '15-ben 128 eFt és 644 eFt, illetve 2016-ban ezek az összegek 220 eFt és 462 eFt.

⇒ Külső személyi juttatások közül a Választott tisztségviselők juttatásai tették ki a legnagyobb részt, szám szerint 8296 eFt-ot 2014-ben, 9387 eFt-ot 2015-ben, és 9364 eFt-ot 2016-ban. Ezen a rovaton a polgármester, az alpolgármesterek, illetve a képviselő-testület tagjai számára fizetett juttatásokat és tiszteletdíjakat kell elszámolni.

⇒ Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások rovaton kell elszámolni azokat a kiadásokat, amiket a település a külsős munkavállalóknak fizetett, 2014-ben ez az összeg 225 eFt, '15-ben 407 eFt, 2016-ban pedig 1764 eFt. Ennek oka, hogy a zöldterületi munkák kiegészítési díjazása, illetve a 258/2016 (VIII.31.) kormányrendelet szerint a község védőnőjének a személyi juttatás különbözete itt került elszámolásra.

⇒ Egyéb külső személyi juttatások 4604 eFt-ot tettek ki 2014-ben, 2015-ben 2762 eFt-ot, 2016-ban 1986 eFt-ot. Ide tartozik a foglalkoztatottaknak járó prémium, különböző ösztöndíjak, tiszteletdíjak, kitüntetésekkel és díjakkal járó pénzjutalmak, reprezentáció és üzleti ajándék kiadások, és egyéb szolgálati díjakat. A csökkenés oka az önkormányzat költségtakarékossági stratégiájára vezethető vissza.

Összegzésképpen elmondható, hogy a 2015-ös csökkenés után 2016-ra növekedtek a foglalkoztatottak bérei, juttatásai, költségtérítései, amik az önkormányzat gazdasági sikereit támasztják alá.

Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)

Ezen a rovaton van elszámolva:

⇒ Szociális hozzájárulási adó: 2014-ben 13 624 eFt, 2015-ben 13 889 eFt, 2016-ban 16 002 eFt. Az emelkedő tendencia a minimálbérnövekedéssel, és a munkavállalók béreinek emelkedésével magyarázható.

⇒ Egészségügyi hozzájárulás: 2014-ben 1256 eFt, 2015-ben 1147 eFt, 2016-ban 943 eFt. Ez a hozzájárulás az Egyéb külső személyi juttatásoktól (K123) függ, és mivel ezek évről évre kevesebbet tettek ki, így az Egészségügyi hozzájárulás rovaton csökkenő tendenciát láthatunk.

⇒ Táppénz hozzájárulás: 2014-ben 143 eFt, 2015-ben 113 eFt, 2016-ban pedig 42 eFt. Ismét csökkenő tendenciát láthatunk, aminek nagyon egyszerű magyarázata van, egyre kevesebben mennek táppénzre.

⇒ Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó: 2014-ben 926 eFt, 2015-ben 843 eFt 2016-ban 717 eFt. A csökkenés legfőbb oka az Egyéb külső személyi juttatások (K123) változása.

Összességében elmondható a K2-es rovatról, hogy az összes ide tartozó kiadást figyelembe véve nőttek az önkormányzat terhei, 2014-ben összesen 15 949 eFt, 2015-ben 15 992 eFt, míg 2016-ban 17 705 eFt munkaadókat terhelő járulékot és szociális hozzájárulási adót kellett az önkormányzatnak kifizetnie.

Dologi kiadások (K3)

Itt kerülnek elszámolásra:

Készletbeszerzés (K31)

A szakmai anyagok és az üzemeltetési anyagok beszerzését ide kell könyvelni, illetve az árubeszerzést is.

Kommunikációs szolgáltatások (K32)

Ezen a rovaton kerülnek elszámolásra az informatikai, és egyéb szolgáltatások igénybevételeinek költségei.

Szolgáltatási kiadások (K33)

A Dologi kiadások legjelentősebb rovata, többfajta kiadás elszámolására nyújt lehetőséget, név szerint: közüzemi díjak, vásárolt élelmezés, bérleti és lízing díjak, karbantartási és kisjavítási szolgáltatások, közvetített szolgáltatások, szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások, és egyéb szolgáltatások.

Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (K34)

Ide számolhatók el a kiküldetések kiadásai, illetve a reklám- és propagandakiadások.

Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (K35)

A Dologi kiadások másik jelentős összegű rovata, itt kerülnek elszámolásra a működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adók, a fizetendő általános forgalmi adók, egyéb pénzügyi műveletek és egyéb dologi kiadások.

Amint azt korábban már említettem, az önkormányzat kiadásainak egyik legnagyobb részét a dologi kiadások teszik ki. 2014-ben összesen 122 518 eFt keletkezett, 2015-re ez az összeg jelentősen nőtt, 152 871 eFt-ra, míg 2016-ban további növekedés tapasztalható, 205 068 eFt-ot mutat a beszámoló. A költségek bontása a következő: A készletbeszerzés 18 366 eFt-ot számlál 2014-ben, 19 390 eFt-ot 2015-ben, és 20 225 eFt-ot 2016-ban. A kommunikációs szolgáltatások 2014-ben 2504 eFt, 2015-ben 2605 eFt, 2016-ban pedig 2994 eFt. Szolgáltatási kiadások 2014-ben 63 129 eFt-ot tettek ki, 2015-ben 75 660 eFt-ot, míg 2016-ban ugrásszerű növekedés tapasztalható, ugyanis 105 808 eFt kiadás keletkezett. A kiküldetések, reklám- és propagandakiadások rovaton a 2014. évben 8016 eFt, 2015-ben 2618 eFt, 2016-ban 1677 eFt van elszámolva.

A különféle befizetések és egyéb dologi kiadások rovat 30 503 eFt-ot számlált 2014-ben, 2015-ben jelentősen többet, 52 598 eFt-ot, míg 2016-ban 73 288 eFt-ot,

ami szintén jelentős növekedésnek számít. A főrovatok bontását az alábbi sorokban részletezem:

⇒ Szakmai anyagok beszerzése néven 2014-ben 355 eFt-ot számolt el az önkormányzat, ez az összeg némiképp csökkent a következő tárgyévben, 232 eFt-ra, míg 2016-ra számottevő növekedés látható, mert 391 eFt-ra módosult ez a kiadás.

⇒ Jóval magasabb értéket képvisel az üzemeltetési anyagok beszerzése rovat mindhárom évben. 2014-ben 17 417 eFt-ot, 2015-ben 18 428 eFt-ot, és 2016-ban 18 597 eFt-ot láthatunk a beszámolóban. A növekvő tendencia az önkormányzat nagyobb beruházásaival magyarázható.

⇒ Az árubeszerzés rovaton jóval mérsékeltebb eredmények láthatóak, szintén emelkedő tendenciában. 594 eFt kiadás terheli a 2014-es évet, 730 eFt a 2015-ös évet, és 1238 eFt a 2016-os évet.

⇒ Az informatikai szolgáltatások igénybevétele 2014-ben 1677 eFt-ot számlál, 2015-ben 1793 eFt-ot, míg a következő tárgyévben 2261 eFt-ot. A 2016-os évben viszonylag nagyobb költség figyelhető meg, ennek oka az internet előfizetés drágulása.

⇒ Az egyéb kommunikációs szolgáltatások rovat minimális csökkenést mutat az utóbbi 3 év során, 2014-ben 827 eFt, 2015-ben 812 eFt, 2016-ban pedig 733 eFt. Ezen rovatra (K322) a telefondíj kerül elszámolásra, ami minden évben kevesebb az internet térnyerése és fejlődése miatt.

⇒ A közüzemi díjak minden évben jelentős kiadást jelentenek, így természetesen az általam vizsgált tárgyévekben is. 2014-ben ez az összeg 15 424 eFt, 2015-ben 21 260 eFt, és 2016-ban 22 371 eFt. Szintén a gazdaság fejlődésével magyarázható a kiadások növekedése.

⇒ Vásárolt élelmezés néven az önkormányzat 2014-ben 273 eFt kiadást számolt el, ez az összeg 2015-re felettébb csökkent, 168 eFt-ra, majd 2016-ban ismét növekedés tapasztalható, 213 eFt volt ebben az évben erre a rovatra könyvelve. A 2014-es adatot az országgyűlési és helyi önkormányzati választások miatt megnövekedett élelmiszervásárlás indokolja.

⇒ A bérleti és lízing díjak rovat 2014-ben 4347 eFt-ot számlált, 2015-re ez az érték számottevően csökkent, 683 eFt-ra, míg 2016-ban kimagasló költségnövekedés látható, 5640 eFt-ot könyvelt el a település. Az ingadozás oka, hogy 2014-ben

traktorbérlet volt szükséges a zöldterületi munkákhoz, 2016-ban pedig a leégett strandi épület eltakarításaihoz és a felújítási munkálatokhoz az önkormányzat konténereket bérelt.

⇒ Karbantartási, kisjavítási szolgáltatásokként 13 770 eFt kiadás keletkezett 2014-ben, 2015-re kismértékben nőtt ez az érték, 14 385 eFt-ra, majd egy jelentősebb növekedés történt 2016-ban, 21 157 eFt-ot könyvelt az önkormányzat.

⇒ A közvetített szolgáltatások 2014-ben 1464 eFt-os kiadást jelentettek, 2015-ben 969 eFt, 2016-ban ez tovább csökkent 243 eFt-ra. Ez nem prognosztizálható kiadás, az önkormányzat fennhatósága alá tartozó intézményektől függ a mértéke.

⇒ A szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások rovat 2014-ben 6566 eFt-al terhelte az önkormányzatot, 2015-ben nagyságrendekkel jobban, 16 113 eFt-al, 2016-ban pedig még ennél is nagyobb mértékben, 24 870 eFt-al.

⇒ Az egyéb szolgáltatások rovaton jelentős összegnek van szerepe mindegyik évben, 2014-ben 21 285 eFt-nak, 2015-ben 22 082 eFt-nak, és 2016-ban 31 314 eFt-nak. A 2016-os évben nagyobb kiadások keletkeztek a turizmus fellendítése érdekében, mint például rendezvényszervezési költségek, strandi tereprendevezések, továbbá pályázatok projektmenedzseri díjai is magas kiadást jelentettek.

⇒ A kiküldetések kiadásai rovat 2014-ben még nem létezett, 2015-től lett ugyanis bevezetve. Ekkor 1191 eFt kiadás keletkezett, a következő tárgyévben ez az összeg 1077 eFt.

⇒ A reklám- és propagandakiadások rovaton 2014-ben az országgyűlési és a helyi önkormányzati választások lebonyolítása okán kiemelkedően magas kiadás lett elkönyvelve, 8016 eFt. 2015-ben már jóval kevesebb ez az összeg, 1427 eFt. 2016-ra viszonylag jelentős növekedés tapasztalható, 2753 eFt-ot jelöl a beszámoló.

⇒ Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó néven 2014-et 20 899 eFt-os kiadás jellemezte, 2015-ben minimális növekedés látható, 21 898 eFt-os összeg lett elszámolva, majd 2016-ban tovább növekedett, ám itt jelentősebb mértékben, 28 734 eFt-ra. Ennek roppant egyszerű a magyarázata: mivel nőttek a kiadások 2016-ban, így természetesen több előzetesen felszámított adót kellett az önkormányzatnak fizetnie.

⇒ A fizetendő általános forgalmi adó 2014-ben viszonylag csekély értékkel bír, 5482 eFt-al. 2015-ben több mint háromszor ennyi fizetendő Áfa keletkezett, 18 382 eFt. A következő tárgyévben ismét egy kiemelkedő növekedés történt, 31 597 eFt-ra módosult.

⇒ Egyéb dologi kiadásból 4121 eFt keletkezett 2014-ben, a következő évben lényegesen több, 12 317 eFt, majd viszonylag állandó maradt ez az érték, 2016-ban 12 957 eFt-ot mutat a beszámoló. 2015-től a növekedés azzal magyarázható, hogy ettől az évtől kezdve az elkülönített pénzeszköz rovatról erre a rovatra lettek könyvelve a tagdíjbefizetések, és a térségi fejlesztések.

A fentiek alapján elmondható, hogy a K3-as költségnem értékei a vizsgált időszakban évről évre nőttek, ami által magasabb színvonalú községgé vált Gyenesdiás.

Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)

Ez a rovat tartalmazza azokat a pénzbeli támogatásokat, amelyeket az önkormányzat közvetlenül a rászoruló helyi lakosok számára nyújt.

⇒ Családi támogatások néven 2014-ben 824 eFt segítséget kaptak a családok, 2015-ben, illetve 2016-ban kismértékben kevesebbet, 731 eFt, valamint 650 eFt-ot. A támogatás csökkenésének oka, hogy egyre kevesebb család szorul segítségre, tehát ez pozitív eredményt jelent mind az önkormányzat, mind a családok számára.

⇒ Egyéb nem intézményi ellátásokhoz tartozik a rendszeres szociális segély, az átmeneti segély, az egyéb megállapított juttatás, a rászorultságtól függő normatív kedvezmények és az önkormányzat által a saját hatáskörben adott pénzügyi ellátás. 2014-ben ez a támogatás 17 006 eFt-ot számlált, 2015-ben 5915 eFt-ot, míg 2016-ban 3602 eFt-ot. A juttatás ilyen mértékű csökkenésének oka, hogy 2015 áprilisától gyökeresen megváltozott a szociális ellátások rendszere.

Természetesen létezik többfajta támogatás, amit a lakosok számára biztosít az önkormányzat, ám azok nem befolyásolják az ellátottak pénzbeli juttatásait olyan mértékben, hogy részletesen kifejtsem, ezért a helyszűke miatt a legfontosabbakat csak felsorolás jelleggel említem: társadalombiztosítási ellátások, pénzbeli kárpótlások, kártérítések, betegséggel kapcsolatos ellátások, foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások, lakhatással kapcsolatos ellátások és intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai.

A 2014. évben összesen 27 742 eFt juttatást kaptak a helyi lakosok, 2015-ben 8590 eFt-ot, 2016-ban pedig 4251 eFt-ot. A jogszabályváltozások indokolják ezt a mértékű csökkenést.

Egyéb működési célú kiadások (K5)

A K5-ös rovat tartalma:

Elvonások és befizetések

Ezen a rovaton kell elszámolni a helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadásokat, a törvényi előírásokon alapuló befizetéseket, és egyéb elvonásokat, illetve befizetéseket. 2014-ben ezen a rovaton 7147 eFt kiadás keletkezett, 2015-ben 2394 eFt, 2016-ban pedig 7223 eFt. A 2015-ös csökkenés az előző évekkal kapcsolatos visszafizetések következménye.

Egyéb működésű célú támogatások államháztartáson belülre

Itt kerül elszámolásra a helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik számára nyújtott támogatás, ami 2014-ben 194 eFt, 2015-ben 838 eFt, 2016-ban 3058 eFt. A 2016-os évben komoly költségnövekedés tapasztalható, ennek oka, hogy ettől az évtől itt kerültek kimutatásra az érdekeltségi tagdíjak és a különböző hozzájárulások.

Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre

Ide kell könyvelni az összes olyan kiadást, amelyeket az önkormányzat támogatás néven nyújt különféle nonprofit gazdasági társaságoknak, civil szervezeteknek (2016-tól), valamint állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozásoknak. Erre a rovatra könyvelődik a K5-ös kiadások túlnyomó része, itt vannak a legjelentősebb mértékű támogatások elszámolva. 2014-ben 47 288 eFt-ot, 2015-ben 38 696 eFt-ot, 2016-ban 33 909 eFt-ot nyújtott az önkormányzat ezeknek a szervezeteknek.

Ezen a rovaton 2014-ben 54 629 eFt, 2015-ben 41 928 eFt, 2016-ban pedig 44 189 eFt kiadás volt elkönyvelve. Ezeknek a kiadásoknak az jelentős részét a vállalkozásoknak nyújtott támogatások teszik ki, melyeknek köszönhetően évről évre fejlődnek, ezzel párhuzamosan kevesebb támogatást igényelnek, így várhatóan tovább fog mérséklődni ez a fajta kiadás. A 2016 évi növekedés azzal magyarázható, hogy a jogszabályváltozás miatt ettől az évtől a civil szervezeteknek nyújtott támogatás is ezen a rovaton kerül elszámolásra.

Beruházások (K6)

Erre a rovatra történik az alábbi kiadások könyvelése:

Immateriális javak beszerzése, létesítése

A 2014. évben 480 eFt volt az immateriális javak vételára, 2015-ben nagymértékben csökkent ez a kiadás, 90 eFt-ra, míg 2016-ban ismét jelentős mennyiségű tárgyi eszköz került beszerzésre, így 384 eFt kiadást mutat a beszámoló.

Ingtatlanok beszerzése, létesítése

A beruházások legjelentősebb rovata, mértéke nagyrészt az ingatlanok beszerzésétől függ, 2014-ben 24 332 eFt-ot, 2015-ben 19 061 eFt-ot, 2016-ban pedig 37 370 eFt-ot számlált.

Informatikai eszközök beszerzése, létesítése

Manapság elengedhetetlen eszközei a gyors, pontos és rugalmas munkának az informatikai eszközök. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzatánál 2014-ben történt egy nagyobb mértékű fejlesztés, amely során lecserélésre kerültek a számítógépek, nyomtatók, fénymásolók és a telefonok, összesen 4089 eFt értékben. 2015-ben nem keletkezett jelentős kiadás, 258 eFt-ot költött az önkormányzat kisebb korszerűsítésekre. 2016-ban bővítésre került sor, így viszonylag nagyobb összeg keletkezett ezen a rovaton, 1073 eFt-os beruházás történt.

Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése

Az ingatlanok beszerzése rovat mellett jelentős kiadással bír az egyéb tárgyi eszköz beszerzése rovat, amelyen minden olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke kerül elszámolásra, amely nem ingatlan vagy informatikai eszköz. 2014-ben az önkormányzat 14 188 eFt-ot számolt el egyéb tárgyi eszköznek, ez az érték a költségcsökkentő stratégiának köszönhetően mérséklődött a következő tárgyévben, 11 012 eFt-ra, továbbá 2016-ban is, 10 729 eFt értékre.

Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó

Ezen a rovaton kerül elszámolásra a beruházások miatt előzetesen felszámított áfa. Az értéke így nagymértékben a beruházások nagyságától függ. 2014-ben ez az összeg 7973 eFt, 2015-ben kevesebb beruházás történt, így 6455 eFt áfa keletkezett. 2016-ban nagyobb kiadást mutat a beszámoló, azonban paradox módon mégis csak 4455 eFt áfa keletkezett. Ennek az a magyarázata, hogy ebben az évben nagyon sok olyan beruházás történt, amit fordított adózást alkalmazó vállalatok munkájának igénybevételével oldott meg az önkormányzat (például az ingatlanbeszerzések során; az építőipari cégek közül sokan használják a fordított adózást).

Összesen a K6-os rovaton 51 062 eFt kiadás lett elkönyvelve 2014-ben, 2015-ben jóval kevesebb, csupán 36 876 eFt, míg a 2016-os érték 54 010 eFt-ot tesz ki.

Felújítások (K7)

Erre a költségnemre kell azokat a költségeket könyvelni, amelyek valamilyen felújítással kapcsolatban lettek elszámolva. A vizsgált években ezek az értékek a következők: 2014-ben 38 361 eFt, 2015-ben 168 884 eFt, 2016-ban pedig 117 346 eFt. A felújítási kiadások részletezése az alábbi sorokon történik.

Ingatlanok felújítása

A legjelentősebb rovata a felújításoknak. Itt kerül elszámolásra minden olyan felújításra szánt kiadás, amely növeli az ingatlan értékét. 2014-ben ez az összeg 30 571 eFt volt, 2015-ben nagyságrendekkel több, 133 018 eFt, 2016-ban pedig 94 877 eFt. A 2015-ös növekedés a községben lévő köznevelési intézmény energetikai felújításával magyarázható, a 2016-os pedig a pályázati forrásból megvalósuló közutak felújításával.

Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó

A felújítások teljesítése során keletkezett költségek előzetesen felszámított általános forgalmi adóját ezen a rovaton kell elszámolni. 2014-ben ez az érték 7790 eFt volt, 2015-ben 35 866 eFt, 2016-ban pedig 21 850 eFt.

Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)

Az önkormányzat által legkevésbé igénybe vett rovat, ez a költségnem befolyásolja a legkevésbé az eredményt. A nonprofit gazdasági társaságok, háztartások, valamint egyéb vállalkozások számára nyújtott támogatások tartoznak ide. Összesen 3611 eFt juttatást kaptak ezek az államháztartáson kívüli szervezetek a 2014. évben, 2015-ben 1468 eFt-ot, míg 2016-ban 3610 eFt-ot.

Finanszírozási kiadások (K9)

Az éves költségvetés legjelentősebb kiadásai ezen a rovaton találhatók. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzatának ilyen típusú költségeit kizárólag a belföldi finanszírozási kiadások teszik ki, külföldi kiadás egyáltalán nem. 2014-ben 231 833 eFt belföldi finanszírozás keletkezett, 2015-ben viszonylag több, 243 334 eFt. A számottevő költségnövekedés az általam vizsgált utolsó tárgyévben következett be; 693 541 eFt (viszonyításképp ez az összeg nagyobb, mint 2014 összes éves költsége). A több mint 400 000 eFt-os többlet érték azzal magyarázható, hogy az önkormányzat 2016-ban lekötött bankbetétként helyezte el az OTP Banknál ezt az összeget.

Az összes kiadást (K1-K9) tekintve elmondható, hogy az utóbbi években nagy fejlődésen ment keresztül a település. 2014-ben összesen 607 085 eFt-ot, 2015-ben 727 964 eFt-ot, 2016-ban pedig 1 203 611 eFt-ot költött az önkormányzat.

6. Összegzés

A bevezető részben rávilágítottam arra, hogy pontosan miről is fog szólni ez az értekezés, mi a célom vele, mit elemzek, illetve miért pont a költségelemzést választottam témának. A következő fejezetben olyan alapvető információkat közöltem, amelyek lényegesek egy önkormányzat működésének megértése

céljából. A 3. fejezetben végzett kisebb kutatásom is ezt a célt szolgálja, azonban itt már gazdasági szemmel nézve; úgy is fogalmazhatnék, hogy megalapoztam a tényleges költségelemzést. A 4. fejezetnek az alapvető költségek bemutatása a célja, amivel már ténylegesen előkészítettem az ágazati költségelemzést. A következő fejezet tehát az utolsó 3 lezárt év költségeinek elemzése címet viseli. Minden fő rovat (K1-K9), illetve azok az alábontások, amiken jelentősebb összeget fedeztem fel, elemzésre kerültek. A konklúzió az alábbi sorokban olvasható.

Ami talán a legszembetűnőbb az egész éves költségeket figyelembe véve, hogy 2014-ről 2016-ra megduplázódtak az önkormányzat kiadásai. Ez a kimagasló növekedés egyrészt annak köszönhető, hogy 2016-ban a bevétel egy jelentős részét (400 000 eFt-ot) az önkormányzat lekötötte bankbetétként, de ez nem képezi részét a költségvetési kiadásoknak, mivel finanszírozási kiadásnak minősül. Bevételi oldalon ugyanígy jelentkezik, mivel a betét lejártakor finanszírozási bevételként volt kezelve.

Másrészt komoly pályázati forrásokat sikerült bevonni a gazdálkodáshoz, ami főként a fejlesztési kiadások emelkedését eredményezte. Az utóbbi években munkaerő problémákkal küzd az önkormányzat. Főként a zöldterület kezelésére és a szezonális jellegű strandi feladatok ellátására nehéz alkalmazottakat találni, de az étkezdei kisegítő állások és a takarítói, karbantartói megüresedett helyek betöltése is évről-évre nagyobb gondot okoz. Ennek megoldására a szakképesítéssel nem rendelkezők bérének emelését javaslom, illetve a további személyi juttatások körének bővítését, keretének emelését, továbbá a kiemelkedő teljesítményű dolgozóknak félévkor és év végén jelentősebb összegű jutalom megállapítása is megfelelő motivációs eszköz lehet.

Erre alapozva kijelenthetem, hogy az önkormányzat egyik jövőbeni céljának kellene tekinteni a dolgozók lojalitásának növelését, minden lehetőséget biztosítani kell ennek megvalósítása érdekében, így továbbra is a hatékonyság maradhat az önkormányzati működés egyik legfontosabb vezérfonala.

7. Irodalomjegyzék

Internetes források:

<https://kozigazgatas.magyarorszag.hu/intezmenyek/450132> (letöltés időpontja: 2017.03.15.)

<https://kozigazgatas.magyarorszag.hu/intezmenyek/450132/450157/450159/polgmest.html> (letöltés időpontja: 2017.03.15.)

Dr. Zongor Gábor: A helyi önkormányzatok szervezete és működése, 2010., 30. oldal (letöltés időpontja: 2017.03.16.)

Nyomtatott források:

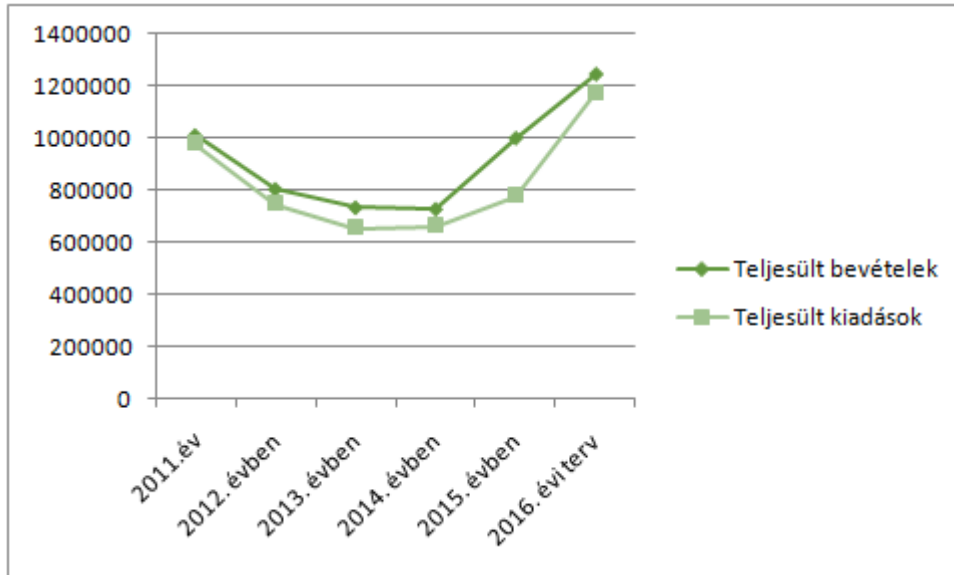
Várossá nyilvánítási pályázat, 2016 Gyenesdiás

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Éves költségvetési beszámolója 2014

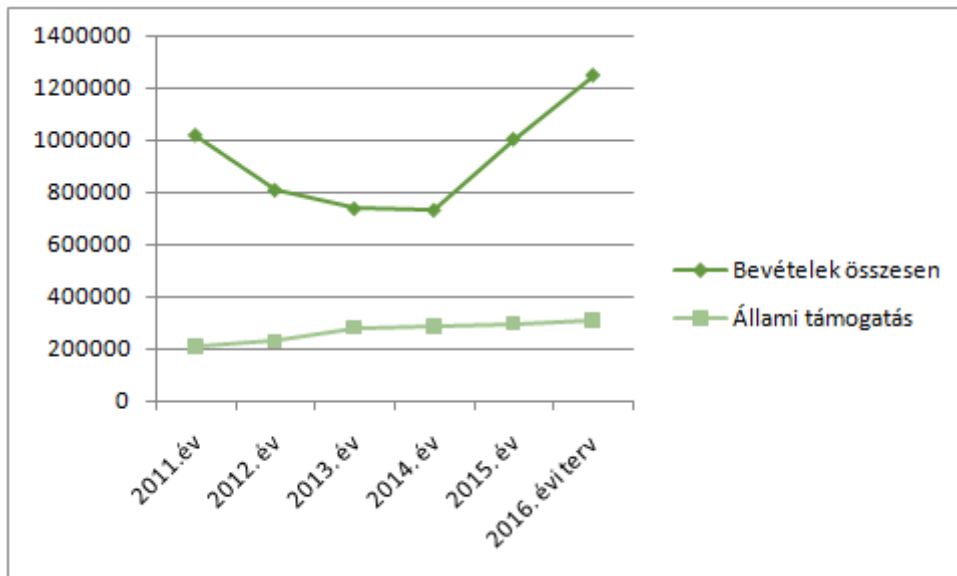
Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Éves költségvetési beszámolója 2015

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Éves költségvetési beszámolója 2016

8. Mellékletek



1. ábra: Bevételek és kiadások teljesülése 2011-2016 közötti időszakban (adatok e. Ft-ban) Forrás: önkormányzati zárszámadás



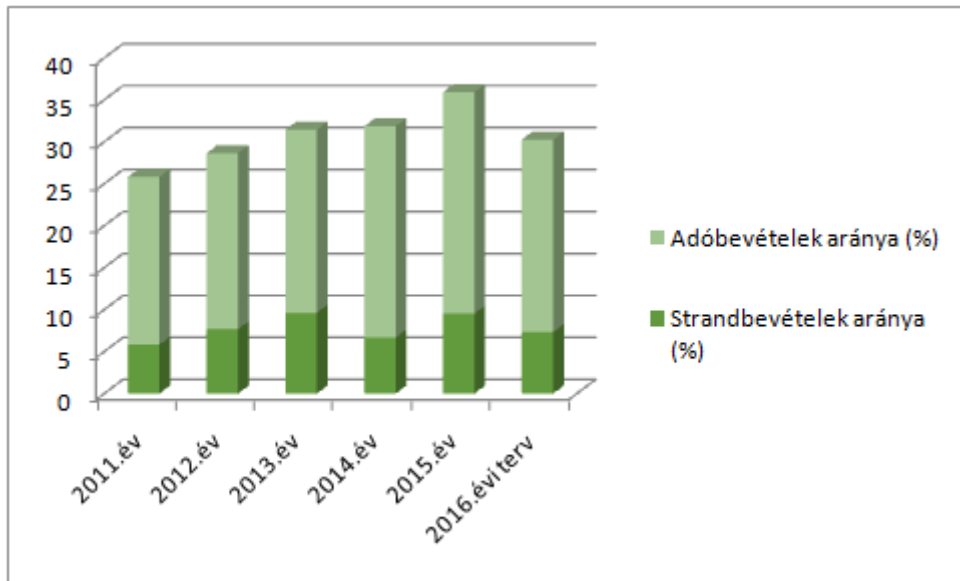
2. ábra: Az összes bevétel és az állami támogatások alakulása 2011-2016. évek vonatkozásában (adatok ezer Ft-ban) Forrás: önkormányzati zárszámadás

Megnevezés	2011. év	2012. év	2013. év	2014. év	2015. év	2016. évi terv
Bevételek összesen	1 011 789	806 863	736 133	730 330	1 001 914	1 246 422
Állami támogatás	205 610	228 096	280 092	284 961	298 223	310 929
Normatív támogatások aránya	20,32%	28,27%	38,05%	39,02%	29,77%	24,95%

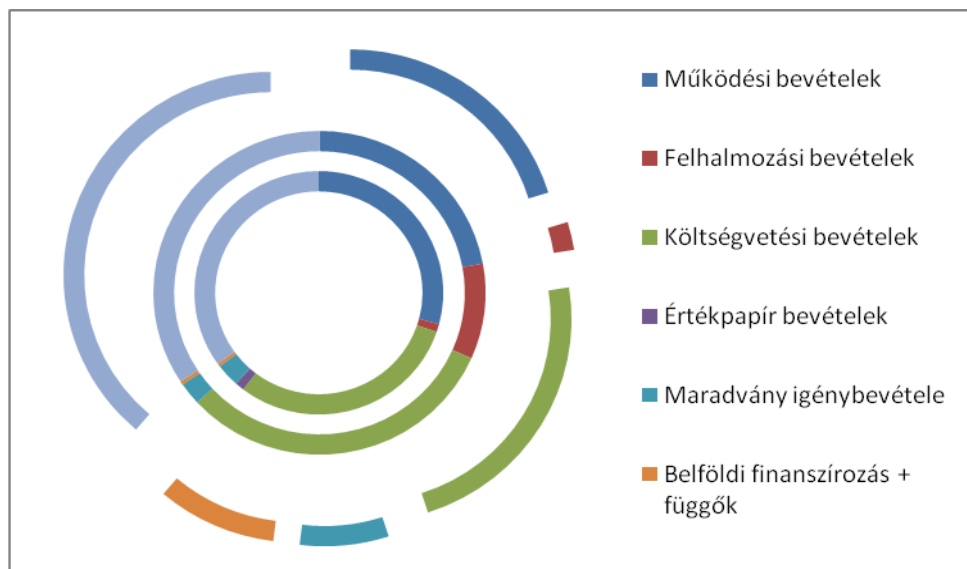
1. táblázat: Az összes bevétel és az állami támogatások alakulása 2011-2016. évek vonatkozásában (adatok ezer Ft-ban) Forrás: önkormányzati zárszámadás

Megnevezés	2011. év	2012. év	2013. év	2014. év	2015. év	2016. évi terv
Költségvetési bevételek (e. Ft)	926 456	729 949	676 626	632 022	925 655	723 613
Ebből pályázati források (e. Ft)	216 060	12 652	43 376	13 772	266 804	0
Bevételek a pályázati források nélkül (e. Ft)	710 396	717 297	633 250	618 250	658 851	723 613
Strandbevételek aránya %-ban	5,82	7,67	9,63	6,67	9,53	7,32
Adóbevételek aránya %-ban	19,99	20,98	21,81	25,17	26,39	22,94
Strand- és adóbevételek aránya összesen	25,81	28,65	31,44	31,84	35,92	30,26

2. táblázat: Strand- és adóbevételek aránya 2011-2016. években Forrás: önkormányzati zárszámadása



3. ábra: Strand- és adóbevételek aránya 2011-2016. években
 Forrás: önkormányzati zárszámadás



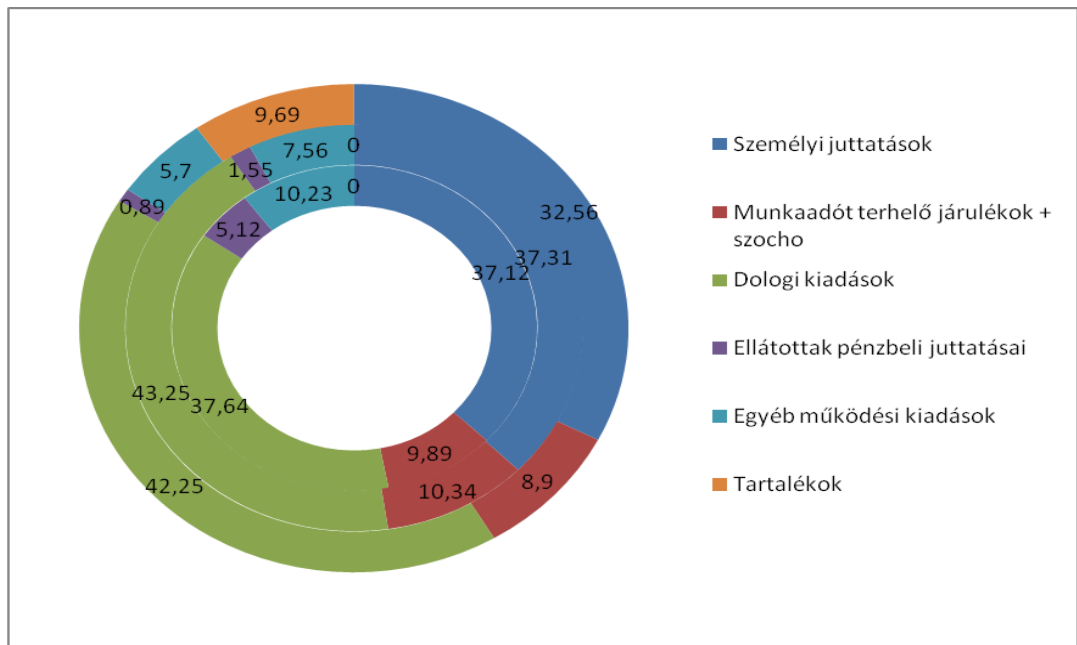
4. ábra: 2014-2016. évek költségvetési bevételeinek szerkezeti megoszlása (%), Forrás: önkormányzati zárszámadás

Megnevezés	2014. évben (e.Ft)	2014. évi megoszlás (%)	2015. évben (e.Ft)	2015. évi megoszlás (%)	2016. évi terv (e.Ft)	2016. évi megoszlás (%)
Működési bevételek	609 905	83,51	647 865	64,66	651 753	52,29
Felhalmozási bevételek	22 117	3,03	277 790	27,73	71 860	5,77
Költségvetési bevételek	632 022	86,54	925 655	92,39	723 613	58,06
Értékpapír bevételek	25 000	3,42	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele	64 539	8,84	65 939	6,58	222 809	17,88
Belföldi finanszírozás +függők	8769	1,20	10 320	1,03	300 000	24,07
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	730 330	100,00	1 001 914	100,00	1 24 6422	100,00

3. táblázat: 2014-2016. évek költségvetési bevételeinek szerkezeti megoszlása
Forrás: önkormányzati zárszámadás

Megnevezés	2011. évben	2012. évben	2013. évben	2014. évben	2015. évben	2016. évi terv
Működési költségvetés kiadásai tartalékok nélkül	659 455	657 220	583 220	542 190	554 908	632 330
Tartalékok	0	0	0	0	0	67 875
Felhalmozási költségvetés kiadásai	303 614	53 975	57 434	98 024	215 429	235 896
Egyéb kiadások, kölcsön nyújtása	4 700	0	19 600	0	0	0
Költségvetési kiadások	967 769	711 195	660 254	640 214	770 337	936 101
Finanszírozási műveletek kiadásai	13 862	50 000	0	25 000	8 769	310 321
Függő, átfutó kiadások	0	-10 812	-5 186	0	0	0
Kiadások összesen	981 631	750 383	655 068	665 214	779 106	1 246 422

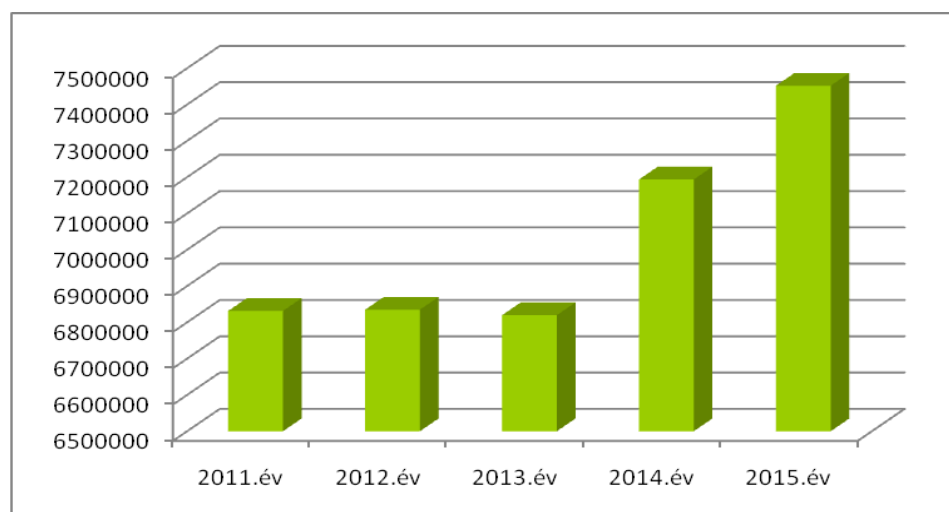
4. táblázat: Kiadások teljesülései 2011-2016. évek között
(adatok ezer forintban), Forrás: önkormányzati zárszámadás



5. ábra: A működési kiadások jogcímenkénti megoszlása 2014-2016. években (%)
 Forrás: önkormányzati zárszámadás

	2011. év	2012. év	2013. év	2014. év	2015. év	2016. évi terv
Beruházások	301 565	31 868	14 874	56 052	45 077	78 391
Felújítások	2 039	14 907	21 980	38 361	168 884	154 025
Pénzügyi befektetések kiadásai	10	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú egyéb támogatások	0	7 200	20 580	3 611	1 468	3 480
Felhalmozási kiadások összesen	303 614	53 975	57 434	98 024	215 429	235 896

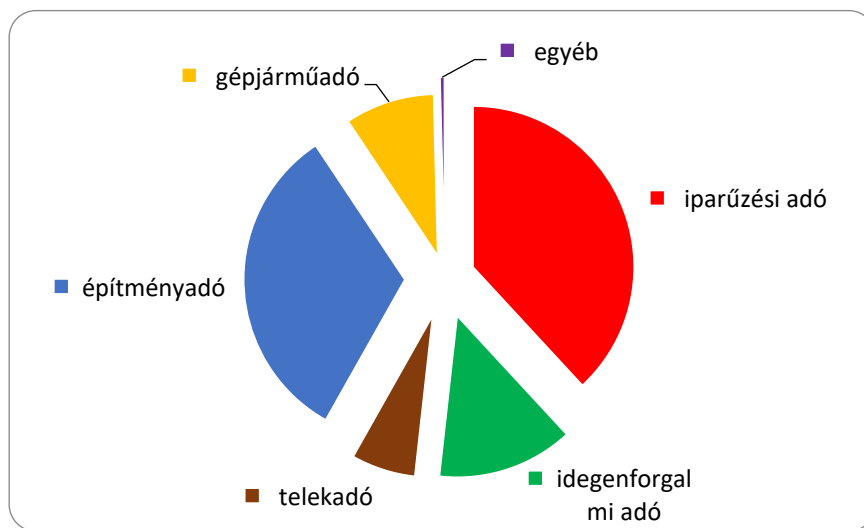
5. táblázat: Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata fejlesztési kiadásai 2011-2016. évek között (adatok ezer Ft-ban), Forrás: önkormányzati zárszámadás



6. ábra: Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata egyszerűsített vagyonszáma 2011-2015. évek között (adatok ezer Ft-ban), Forrás: önkormányzati zárszámadás

Eszközök megnevezése	Könyv szerinti érték				
	2011.év	2012.év	2013.év	2014.év	2015.év
I. Immateriális javak	1 848	1 779	1 363	1 157	879
II. Tárgyi eszközök	6 541 377	6 529 825	6 502 754	7 103 987	7 190 631
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	6 277 092	6 453 673	6 447 981	7 040 285	7 136 642
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	34 146	32 213	29 722	37 995	36 115
3. Tenyészállatok	0	0	0	0	0
4. Beruházások, felújítások	230 139	43 939	25 051	25 707	17 874
III. Befektetett pénzügyi eszközök	3 907	2 027	13 126	2 027	2 027
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	217 931	206 253	192 868	0	0
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	6 765 063	6 739 884	6 710 111	7 107 171	7 193 537
I. Készletek	346	531	415	274	450
II. Értékpapírok	1 157	11 716	5 310	5 310	5 310
B) FORGÓESZKÖZÖK	1 503	12 247	5 725	5 584	5 760
C) PÉNZESZKÖZÖK	18 431	38 415	64 573	52 732	224 733
D) KÖVETELÉSEK	29 027	37 602	38 176	15 803	27 929
E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZ.	17 451	6 639	1 144	12 286	0
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	6 831 475	6 834 787	6 819 729	7 193 576	7 451 959

6. táblázat: Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata egyszerűsített vagyonszámviteli mérlege 2011-2015. évek között (adatok ezer Ft-ban), Forrás: önkormányzati zárszámadás

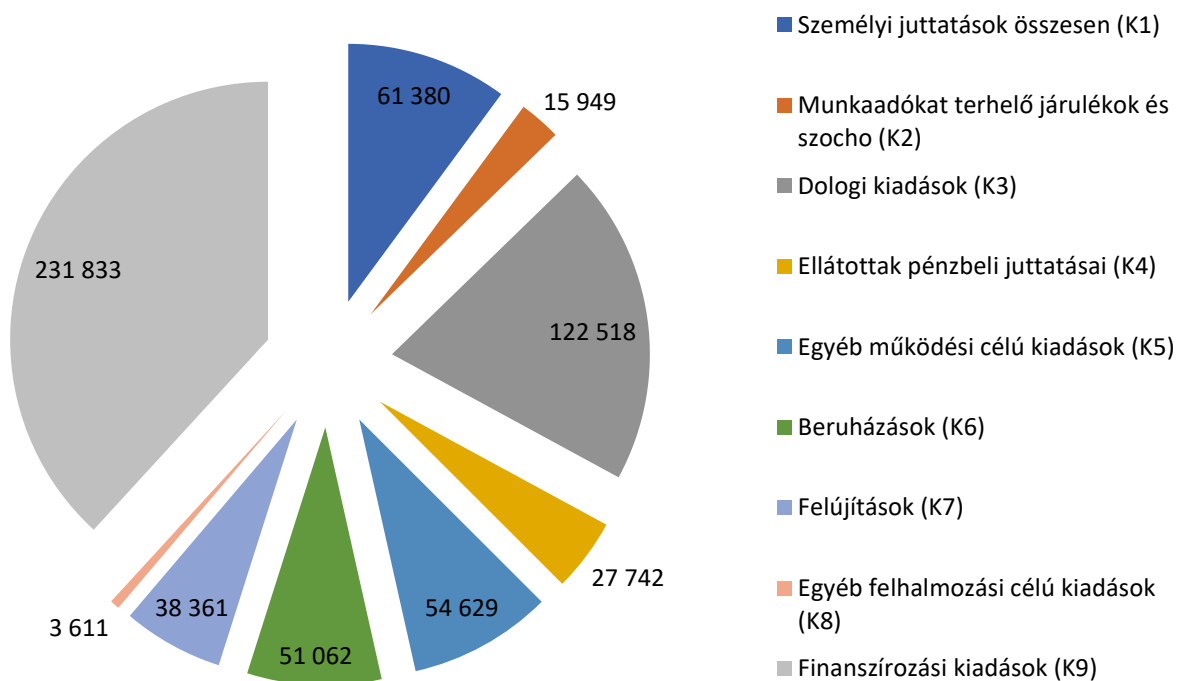


7. ábra: Helyi adó adótípusonkénti megoszlása 2016
 Forrás: önkormányzati zárszámadás

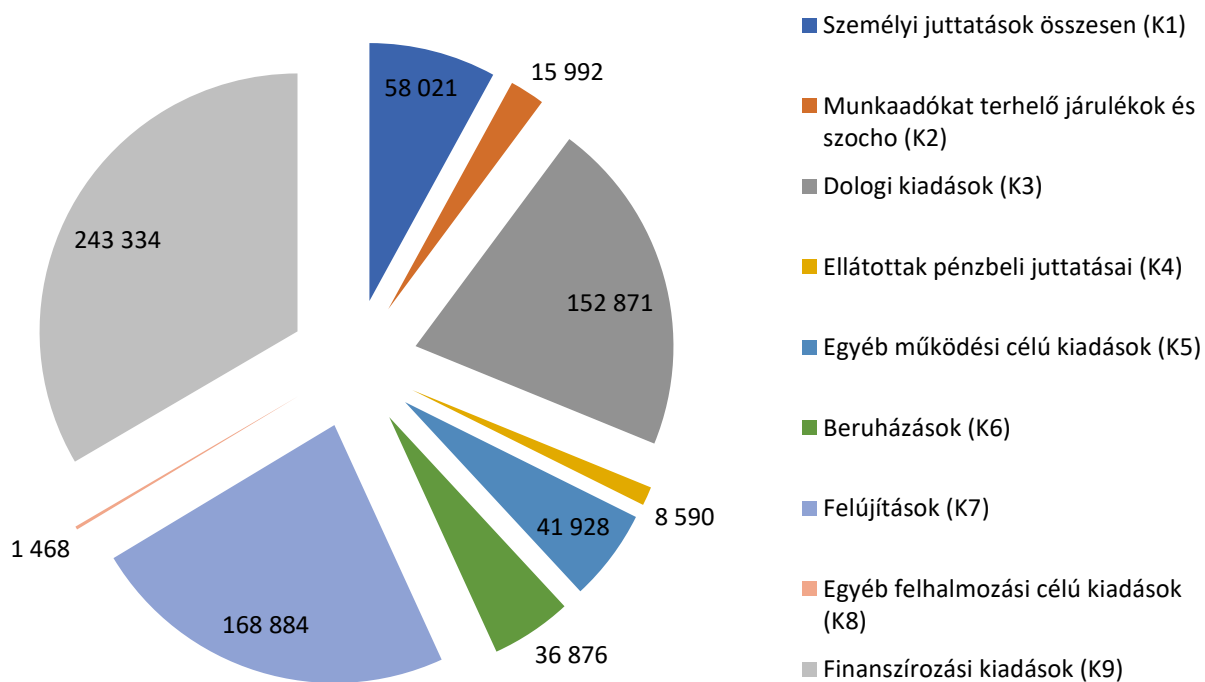
Év	2012.év	2013.év	2014.év	2015. év	2016.év	2017. év
Adóerő-képesség (ezer Ft)	34 326	36 100	34 817	40 819	47 984	54 074
Adóerő-képesség egy főre vetített értéke (Ft)	8800	9290	8830	11 032	12 000	13 500

7. táblázat: Gyenesdiás adóerőképessége 2012-2017 között
 Forrás: Adókönyvelés, zárási összesítő

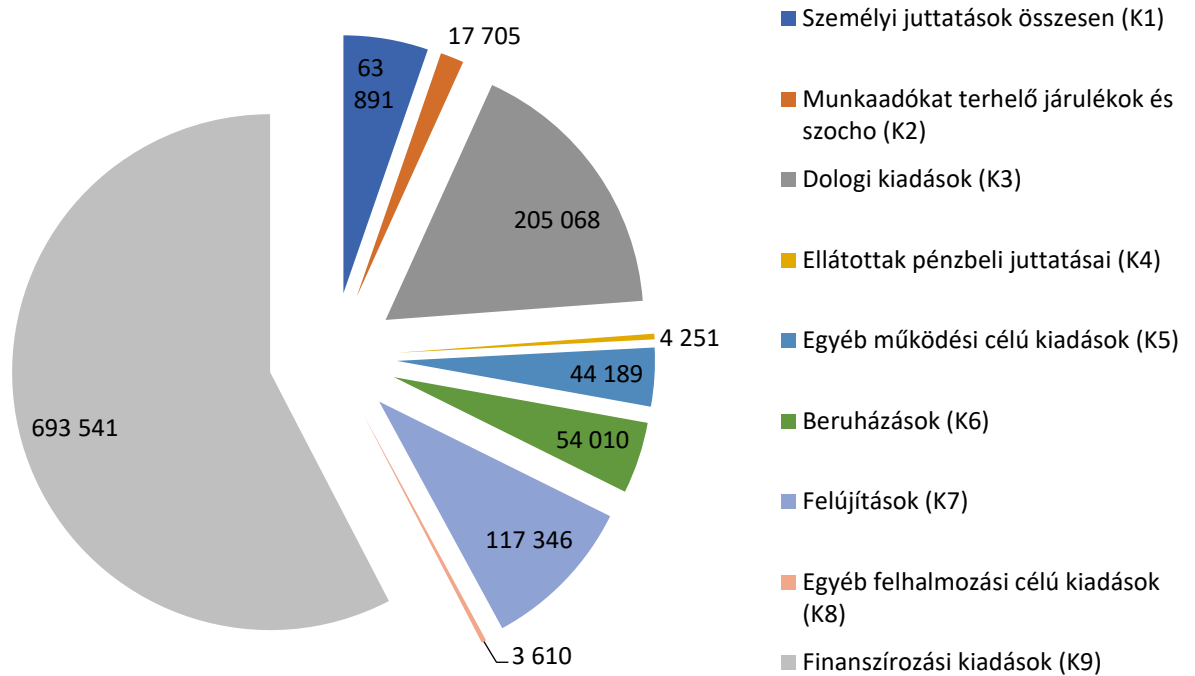
2014-es kiadások



2015-ös kiadások



2016-os kiadások



2014-es, 2015-ös, és 2016-os éves költségvetési beszámoló alapján saját kezűleg készített diagramok; fő rovatokat + a hozzátartozó kiadások összesített értékét tartalmazza ezer forintban



BGE

BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM
ALKALMAZOTT TUDOMÁNYOK EGYETEME

GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG

SZERZŐI NYILATKOZAT

Alulírott, Kláminger Bence büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a szakdolgozatomban foglalt tények és adatok a valóságnak megfelelnek, és az abban leírtak a saját, önálló munkám eredményei.

A szakdolgozatban felhasznált adatokat a szerzői jogvédelem figyelembevételével alkalmaztam.

Ezen szakdolgozat semmilyen része nem került felhasználásra korábban oktatási intézmény más képzésén diplomaszerezés során.

Zalaegerszeg, 2017.06.09.

Kláminger Bence sk.

hallgató aláírása

ÖSSZEFOGLALÁS

(benyújtandó két példányban)

Ágazati költséggazdálkodás elemzése és az eredményre gyakorolt hatásának vizsgálata 3 év adatából

Kláminger Bence

Nappali tagozat, Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés, vállalkozási szakirány

Ebben a dolgozatban az ágazati költséggazdálkodás témakörének vizsgálatát tűztem ki célul. Mindamellett, hogy a közigazgatási rendszert megismerhettem, elemzési munkámmal, javaslataimmal a gazdálkodás hatékonyságát is igyekeztem elősegíteni. Nem volt céлом a kiadások átfogó vizsgálata, inkább a költségvetési gazdálkodás speciális elemeire (rovatokra, költségvetési beszámolóra) fókuszáltam.

Záródolgozatom elején röviden vázoltam a magyar közigazgatási rendszert, a helyi önkormányzati alrendszert, továbbá a Gyenesdiási Közös Önkormányzati Hivatal intézményi felépítését. Ezután ismertettem nagy vonalakban az önkormányzat gazdálkodását az elmúlt néhány év vonatkozásában, ehhez megvizsgáltam a költségvetést, a vagyongazdálkodást és a helyi adópolitikát. Fő témám részletes kifejtése előtt egy fejezetet szántam a költségek általános ismertetésére és csoportosítására, illetve az önkormányzat által használt költségnemek és költséghelyek (kormányzati funkciók) felsorolására.

Dolgozatom törzsrészében a 2014, a 2015 és a 2016 évek költségadatait vizsgáltam fő rovatonként. Ahol nagyobb összegű változásokat tapasztaltam, felkutattam és ismertettem az okokat. Ennek hatására már a kutatásom során megfogalmazódott néhány javaslatom, valamint az elemzések folyamán egyre nagyobb rálátásom nyílt az önkormányzati gazdálkodás kereteire, az esetleges alternatív megoldásokra.

Befejezésül összefoglaltam záródolgozatom tartalmát, leírtam a konklúziómat, megfogalmaztam tanácsaimat, igyekeztem hasznos javaslatokat tenni, melyek a jövőre nézve erősíthetik az önkormányzat hatékonyságát.

Kutatásomat kvalitatív módszerrel oldottam meg, a lezárt beszámolók pénzügyi adataiból kiindulva végeztem el.

Számomra érdekes volt megismerni testközelből a magyar közigazgatást, a helyi hivatal működését, felépítését és ezen belül a pénzügyi csoport munkáját.