

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT**

**BÁZAKERETTYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT**

Jóváhagyta: Dr. Resch Karolina Ildikó	Jóváhagyta: Cseresnyésné Cser Andrea	Jóváhagyta: Szöcs-Lukács Emese
Beosztás: Jegyző	Beosztás: Igazgató	Beosztás: Igazgató
Dátum: 2026.	Dátum: 2026.	Dátum: 2026.
Aláírás:	Aláírás:	Aláírás:

Jelen szabályzat 2026. .... napjától érvényes.

## BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

### ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

A belső kontroll rendszer kialakítását és működtetését az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), illetve az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló Ámr.(XII. 31.) Korm. rendelet szabályozza. A Bkr. 6.§ (3) bekezdése, a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutató és a helyi sajátosságok figyelembevételével az ellenőrzési nyomvonalat a következők szerint határozom meg:

#### I. Általános rendelkezések

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait

1. Az önkormányzati hivatal létrehozó és fenntartó önkormányzatokra:
  - Bázakerettye Község Önkormányzata
  - Kiscsehi Község Önkormányzata
  - Lasztonya Község Önkormányzata
  - Lisperzentadorján Község Önkormányzata
  - Maróc Község Önkormányzata
  - Csörnyeföld Község Önkormányzata
  - Muraszemenye Község Önkormányzata
  - Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
  - Szentmargitfalva Község Önkormányzata
  
2. Az önkormányzatok által alapított és fenntartott, önállóan működő költségvetési szervekre:
  - Bázakerettyei Óvoda
  - Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás
  - Bázakerettyei Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
  - Muraszemenyei Napköziotthonos Óvoda
  - Muraszemenye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Szentmargitfalva Községek Köznevelési Intézményi Társulása
  
3. Köztulajdonban álló gazdasági társaságra:
  - Bázakerettye Község Szolgáltató Nonprofit Kft.

vonatkozásában a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Ebből eredően ezen szabályzat hatálya:

- Bázakerettye Község Önkormányzata
- Kiscsehi Község Önkormányzata
- Lasztonya Község Önkormányzata
- Lisperzentadorján Község Önkormányzata
- Maróc Község Önkormányzata
- Csörnyeföld Község Önkormányzata
- Muraszemenye Község Önkormányzata
- Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
- Szentmargitfalva Község Önkormányzata
- Bázakerettyei Óvoda

## BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

### ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

- Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás
  - Bázakerettyei Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
  - Muraszemenyei Napköziotthonos Óvoda
  - Muraszemenye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Szentmargitfalva Községek Köznevelési Intézményi Társulása
  - Bázakerettye Község Szolgáltató Nonprofit Kft., valamint a
- Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatalra, mint költségvetési szervekre terjed ki.

#### I. A belső kontrollrendszer

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, (a továbbiakban Bkr.) illetve
- az államháztartási törvény végrehatásáról szóló Ámr.(XII. 31.) Korm. rendelet határozza meg.

##### 1. A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése

A belső kontrollrendszer a szervezetre irányítás elválaszthatatlan eszközeként magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra a célra terveztek, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek céljai eléréséhez, megelőzze, vagy feltárja és korrigálja a célok elérését akadályozó eseményeket. A belső kontrollrendszer hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a tevékenységét szabályosan és hatékonyan folytassa, biztosítva a vezetés politikájának érvényesülését, a vagyoni védelmét, a nyilvántartások és beszámolók teljességét és pontosságát, és mindezekről pontos, időbeni információkat nyújtson a vezetés számára.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, mely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa az alábbi célokat:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket, műveleteket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől, és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv vezetője a költségvetési szerv működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet belső kontrollrendszerét.

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).

A belső kontrollrendszerében a költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

## II. Kontrollkörnyezet

### 1. Kontrollkörnyezet összetevői és bemutatása

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak
- egyértelműek a felelősségi, a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés,
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét.

### 2. A tevékenységhez illeszkedő szervezeti struktúra

A költségvetési szerv vezetőjének a feladata olyan szervezeti struktúra kialakítása, amely szolgálja a hatékony és eredményes munkavégzést, támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, elősegíti a munkavégzéshez szükséges információk áramlását.

A szervezeti felépítés a legáttekinthetőbb módon az SzMSz mellékletét képező szervezeti ábrából ismerhető meg. A szervezeti ábrából kitűnnek a szervezeti egységek megnevezései, az alá- és fölérendeltség, és az egymásmellettiesség, az együttműködési kötelezettség viszonyai.

A költségvetési szerv szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés

## BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

### ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

rendjét, továbbá a szervezeti egység költségvetési szerven belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait az ügyrend tartalmazza.

#### **3. Hatékony szervezet irányítás kialakítása**

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szervezetiirányítási rendszert, belső szabályozást, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit a Bkr. értelmező rendelkezései tartalmazzák.

### **III. A folyamatok azonosításának módszertana és gyakorlata**

#### **1. A folyamatok feltérképezése és leírása**

Folyamatnak nevezzük a szervezeti célok megvalósulása érdekében tudatosan megtervezett lépések, tevékenységek és cselekedetek sorozatát, amelyek oly módon lettek kialakítva és szabályozva, hogy kiszámítható és elvárások szerinti eredményt produkáljanak.

A költségvetési szerv vezetőjének feladata megszerezni a költségvetési szerv folyamatait, kijelölni a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyeket, a folyamatgazdákat.

A folyamatok feltérképezésének és leírásának lépései:

- a szervezeti stratégia és célrendszer ismeretében össze kell állítani a szervezeti tevékenységek halmazából azok célja és funkciója alapján meghatározható folyamatok listáját;
- a szervezeti funkciókat alá kell bontani a főfolyamatokkal és részfolyamatokkal, összekapcsolva a szervezeti célokkal (folyamattérkép);
- kulcsfolyamatok azonosítása – azon folyamatok, amelyek eredményessége jelentősen befolyásolja a szervezeti célok elérését;
- a folyamatban résztvevő szervezeti egységek beazonosítása, a folyamatok alapos tanulmányozása alapján a folyamatgazdák kijelölése;
- részletes folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak elkészítése.

A folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak hatékonyságának a következő feltételei vannak:

- a vezetők és a munkatársak pozitív magatartása és aktív részvétele;
- a vezetés anyagi és erkölcsi ösztönzők alkalmazásával biztosíthatja az új módszerek bevezetésekor az érintettek aktív, alkotó részvételét;

## BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

### ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

- a végrehajtás szintjén a munkatársak közösen közvetlenül érzékelik a kapott feladatok megvalósításának pozitív vonásait, vagy nehézségeit;
- a feltételek meglétét, vagy esetleges hiányát;
- a kedvező, vagy a nem megfelelő munkahelyi légkört, ezért fontos a bevonásuk a folyamatok folyamatos fejlesztésébe;
- a szabályozottság folyamatos karbantartása, a változások folyamatos dokumentálása;
- a szabályzatokat a megváltozott körülmények figyelembevételével korszerűsíteni kell, és az annak megfelelően végzett tevékenységüket dokumentálva kell nyilvántartani;
- a hibák, hiányosságok rögzítésének és a következetesség elvének betartása;
- az ellenőrzési nyomvonal által lefedett tevékenység végrehajtása során előforduló hibát, hiányosságot jelezni és dokumentáltan korrigálni kell;
- a monitoring rendszernek alkalmasnak kell lennie;
- a belső kontrollrendszer működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására;
- a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére;
- a tevékenységekben meglévő kockázatok észlelésére és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére;
- a javaslatok hasznosulásának értékelésére;
- a belső és külső ellenőrzési tapasztalatok hasznosításának értékelésére.

#### **2. A folyamatgazdák szerepe**

Folyamatgazdának azt kell kijelölni, aki az adott folyamat megvalósításában a legfontosabb szerepet tölti be, így lehet például a folyamat szakmai felelőse, a projektgazda vagy az előirányzat gazdája.

A folyamatgazdák kijelölése azonban nem jelenti azt, hogy ezt követően a folyamatgazdák lesznek az egyszemélyes felelősei az adott folyamat megfelelő működésének. Ez abban az esetben fordulhatna elő, ha csak egyetlen szervezeti egység venne részt egy adott folyamatban.

Folyamatgazdát kell kijelölni a főfolyamatok és a részfolyamatok esetében.

A folyamatgazdák kijelölése nem érinti a Szervezeti és Működési Szabályzatban és más belső szabályozókban meghatározott feladat- és hatásköröket. A folyamatgazda felelőségébe az tartozik, hogy a folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak naprakészek és pontosak legyenek, illetve a folyamatot megfelelően ismerje ahhoz, hogy azonosítani tudja a bennük rejlő kockázatokat és szükség esetén a kockázatok kezelésére javaslatot tenni.

## BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

### ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

Ha egy adott folyamatban több szervezeti egység is részt vesz, akkor a folyamatgazda az ő bevonásukkal készíti el a folyamatleírást, az ellenőrzési nyomvonalat, illetve azonosítja a kockázatokat és tesz javaslatot a kezelésükre.

A folyamatgazdáknak mindenképpen támaszkodniuk kell a folyamatban részt vevő munkatársak tapasztalataira.

A folyamatgazda a folyamat kialakításáért, dokumentálásáért és fejlesztéséért felel.

### 3. Folyamattérkép

A folyamattérkép egy áttekinthető ábrában tartalmazza a szervezet összes tevékenységét az azokhoz kapcsolódó szervezeti célokkal együtt.

A szervezet funkcióit, tevékenységi köreit és főfolyamatait tetszés szerint csoportosíthatjuk annak megfelelően, hogy melyik illeszkedik jobban a szervezet sajátosságaihoz.

**A folyamattérkép elkészítése azért is fontos és elengedhetetlen, mert ez képezi alapját az integrált kockázatkezelési rendszernek.**

A főfolyamat logikailag összetartozó részfolyamatok halmaza. Egy részfolyamatnak azt tekintjük, amely egy folyamatábrával leírható, jól elkülöníthető inputtal és outputtal rendelkezik. Az alábontás mélysége a szervezet tevékenységének összetettségétől függ.

A folyamattérképet olyan mélységben kell elkészíteni, hogy az átláthatóság se sérüljön, ugyanakkor minden lényeges főfolyamatot és részfolyamatot tartalmazzon.

A tevékenységeket a költségvetési szerv működésének főfolyamatai figyelembevételével kell csoportosítani. Alapkövetelmény, hogy olyan tevékenységcsoportok kerüljenek kialakításra, amelyek az adott költségvetési szerv több elemi tevékenységét képesek integrálni és leírni. A választott megoldásnak mindenképpen azt kell szolgálnia, hogy a tevékenységcsoportok részfolyamatokká, azok főfolyamatokká, a főfolyamatok pedig átlátható, jól működő rendszerre legyenek összevonhatók.

A tevékenységcsoportok, a részfolyamatok, a folyamatok, ebből következően a folyamatleírások kapcsolódhatnak egymáshoz

- vertikálisan, amikor az egyik tevékenységcsoportot egy szinttel feljebb „felügyelik”;
- és horizontálisan, amikor az egyik tevékenységcsoportot a vele érdekviszonyban álló másik tevékenységcsoportot ellátók ellenőrzik.

### 3. Folyamatleírás elkészítése

A folyamatleírások minősége kulcsfontosságú az ellenőrzési nyomvonalak használhatósága szempontjából.

A legfontosabb folyamatokból kiindulva, felülről lefelé haladva kell írásba foglalni a költségvetési szervezeten belül végzett folyamatokat.

A folyamatleírásnak tartalmaznia kell:

- a folyamat megnevezését;

## BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

### ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

- a folyamat célját, inputjait és elvárt outputjait;
- a folyamatnak és a részfolyamatoknak a szervezeti célkitűzésekkel való kapcsolatát;
- a folyamatgazda megnevezését (nagyobb szervezetek esetében folyamatgazdákat a részfolyamatokhoz is célszerű kijelölni, különösen abban az esetben, ha a főfolyamat nagyon összetett – ez esetben kvázi „folyamatgazda-helyettesek”-ként segítik a folyamatgazda munkáját);
- a folyamatban résztvevőket és a köztük lévő feladatmegosztást;
- a folyamatot szabályozó jogszabályokat és belső szabályzatokat;
- a folyamatot támogató informatikai rendszereket;
- a folyamathoz tartozó részfolyamatokat, a folyamatstruktúráját;
- a folyamat átfutási idejét;
- azon folyamatok megnevezését, amely az adott folyamathoz kapcsolódik vagy kapcsolódhat;
- a részfolyamatok lépéseit és kapcsolódási pontjait folyamatábrával szemléltetett módon;
- ellenőrzési nyomvonalat.

#### 4. Ellenőrzési nyomvonalak elkészítése

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, mely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az ellenőrzési nyomvonal elkészítésének összetett folyamatában az egymással kapcsolatban álló szervezeti egységek közösen végzett munkája során az alapul vett folyamatok természetes koordinációja, és az együttműködés színvonala is folyamatosan javítható.

Az ellenőrzési nyomvonalnak, mint szabályzatnak, meg kell felelnie azon követelménynek, hogy szakmai irányítást nyújtson az adott területen dolgozóknak:

- az ellátandó feladat jellegéről, tartalmáról, a végrehajtás és az ellenőrzés módjáról;
- a hatékonyság és eredményesség követelményeinek érvényesüléséről;
- az ellenőrzési pontok helyéről, típusáról;
- az elvégzett ellenőrzések dokumentálásának követelményeiről, formájáról.

Az ellenőrzési nyomvonalak kidolgozásában résztvevőknek ismerniük és érteniük kell:

- a folyamatok célját;

## BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

### ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

- saját feladataikat és azok kapcsolódási pontjait mások tevékenységéhez;
- saját és mások munkájával kapcsolatos ellenőrzési kötelezettségüket és annak értelmét, hasznosságát;
- felelősségük jellegét, tartalmát, mértékét, és határait;
- a velük együttműködési kapcsolatban álló munkatársak feladatait, ellenőrzési kötelezettségét és felelősségét.

A megfelelően elkészített ellenőrzési nyomvonal nem csak az események egymást követő logikai sorrendjét tartalmazza, hanem abban megjelöli a feladatok elvégzéséért, ellenőrzéséért felelős személyeket és hatáskörüket; továbbá azokat az ellenőrzési pontokat, amelyeken a vezetői ellenőrzést el kell végezni, meghatározva azt is, hogy:

- kinek és mikor kell az adott ellenőrzési lépést megtennie;
- milyen követelmények teljesülésére kell ügyelnie;
- milyen ellenőrzési módszereket és eszközöket alkalmazhat;
- milyen módon, és keretek között teheti meg a szükségesnek tartott intézkedéseket.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása a költségvetési szerv teljes tevékenységére vonatkozik

Az ellenőrzési nyomvonal kialakításakor az egyes folyamatoknál hivatkozni kell az irányadó jogszabályokra, a gazdasági események esetén a teljes folyamatot a tervezéstől a végrehajtáson át megjelölve a folyamatfelelőst, ellenőrzési pontot kell leírni.

A Hivatal Pénzügyi Osztálya működési folyamatainak ellenőrzési nyomvonalát a 1. melléklet tartalmazza.

### VII. Záró rendelkezés

**Jelen szabályzat 2026. .... napjától lép hatályba.**

A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

Bázakerettye, 2026.

.....

Dr. Resch Karolina Ildikó

jegyző

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT**

**A Pénzügyi osztály működési folyamatai**

**1. melléklet**

**Főfolyamat: a költségvetés tervezésének ellenőrzési nyomvonala**

Sorszám	Feladat megnevezése	Jogszabály	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
1	Következő évi normatív felmérés	Ktv., Áht. Ámr.	Előkészítők: int. vezetők, Koordináló: pénzügyi ügyintéző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	normatíva igénylés	felmérő adatlap	pénzügyi osztály	okt.31.	téves adatszolgáltatás, határidő elmulasztása	számítások ellenőrzése  jegyző
2	Intézményi bevételek és kiadások tervezése	Ámr. Ügyrend	Előkészítő: pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi osztály, jegyző Végrehajtó: int. vezetők	intézmények előzetes kv. javaslatai	Költségvetési javaslat elkészítése	pénzügyi osztály, jegyző	adatbekérésben téves kiadott határidő	adatszolgáltatás, határidő elmulasztása	benyújtott adatszolgáltatás ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző
3	Önkormányzat költségvetési rendelet tervezetének összeállítása	Ámr. Ügyrend	Előkészítő: pénzügyi ügyintézők,, Koordináló: Pénzügyi osztály,, jegyző	Költségvetési rendelet tervezet elkészítése	Költségvetési rendelet tervezet elkészítése	pénzügyi osztály, jegyző	Határidő: a központi kv. elfogadását követő 45. nap legkésőbb febr.15.	jogszabályok változása	elkészített rendelet tervezet ellenőrzése  jegyző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

4	A képviselő-testület jóváhagyja a költségvetési rendeletet	Ámr. SZMSZ	Előkészítő: városfejlt. és előterjesztések gazdasági bizottság Koordináló: polgármester, jegyző	Költségvetési rendelet elkészítése	jegyző	Határidő: a központi kv. elfogadását követő 45. nap, legkésőbb febr.15.	határidő elmulasztása	jegyző, polgármester
5	Önkormányzat költségvetési rendelet elfogadása után egyeztetés az intézményekkel	Ámr. SZMSZ Ügyrend	Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők Koordináló: pénzügyi osztály, jegyző	elfogadott költségvetés	pénzügyi osztály, jegyző	Tárgyév márc. 15.	egyeztetés elmaradása	elkészített anyag ellenőrzése  jegyző
6	Előirányzatok felhasználásának figyelése	Ámr.	Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők, int. vezetőik. Koordináló: pénzügyi ügyintéző, jegyző	havi pénzforgalmi jelentés	pénzügyi osztály, int. vezetők	folyamatos	előirányzat túllépés	pénzforgalmi egyeztetés pénzügyi ügyintéző
7	Előirányzat módosítás kezdeményezése az irányító szervnél	Ámr. SZMSZ Ügyrend	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző és int. vezetők Koordináló: pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	előirányzat módosítás	pénzügyi ügyintéző, jegyző	szükség szerint	előirányzat túllépés	

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

Főfolyamat: A befektetett eszközök ellenőrzési nyomvonala

Sorszám	Feladat megnevezése	Jogszabály	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
1	Állomány-növekedés (vásárlás, átadás, felújítás stb.)	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat Áhsz.	Előkészítő: kontrozó pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	számla, szerződés, belső bizonylat	Bevételezési bizonylat, Üzembelyezési jkv. Nyilvántartó karten	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Folyamatos	állományba vétel elmaradása	bizonylatok ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző
2	Állomány csökkenés (értékcsökkenés, értékvesztés, selejt, hiány stb.)	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat Áhsz.	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	számla, szerződés, belső bizonylat	Összesítő feladások, ktillőntéle jegyzőkönyvek	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Écs: negyedévet követő 15. nap Egyéb: évet követő január 31	állományba vétel elmaradása	bizonylatok ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző

## BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

### ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

3	Befektetett eszközök értékesítése	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	Állomány- csökkenési bizonylat, szerződés	számla kiállítása	pénzügyi ügyintéző. jegyző	folyamatos	állományba vétel elmaradása	bizonylatok ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző
---	-----------------------------------	---	--	--	----------------------	----------------------------------	------------	-----------------------------------	---

### Főfolyamat: Készletek, követelések, értékpapírok ellenőrzési nyomvonala

Sorszám	Feladat megnevezése	Jogszabály	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
1	Állomány-növekedés (vásárlás, átadás, felújítás stb.)	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat Áhsz.	Előkészítő: kontírozó pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	Bevételezési bizonylat, Nyilvántartó kardon	számla kiállítása	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Folyamatos	állományba vétel elmaradása	bizonylatok ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

2	Állomány csökkenés (értékvesztés, selejt, hiány stb.)	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat Áhsz.	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	Összesítő feladások, különféle jegyzőkönyvek	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Értékvesztés negyed-évet követő 15. Egyéb: évet követ. január 31	állományba vétel elmaradása	bizonylatok ellenőrzése pénzügyi ügyintéző
3	Készletek, értékesítése	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat Áhsz. Korm. r.	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: pénzügyi ügyintéző /jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	Készlet-csökkenési bizonylat és számla kiállítása	számla kiállítása	Folyamatos	téves felvezetés, állományba vétel elmaradása	bizonylatok ellenőrzése pénzügyi ügyintéző
4	Értékpapírok értékesítése	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat Áhsz. Korm. r.	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	értékesítés bizonylata	Kiadási pb. kiállítása az értékpapír kivételéről	Folyamatos	állományba vétel elmaradása	bizonylatok ellenőrzése pénzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

5	Követelések adások, vevők nyilvántartásba vétele	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat Áhsz.	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	belső nyilvántartások	számla vagy nyugta kiállítása	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Folyamatos	téves felvezetés, követelések behajtásának elmaradása	bizonylatok ellenőrzése jegyző, pénzügyi ügyintéző
6	Adósok, vevők Állomány-változása	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat Áhsz. Korm.	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	belső nyilvántartások	Összesítő feladás, jegyzék elkészítése	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Negyed-évet/évet követő 15. nap	téves felvezetés, téves állományba vétel	bizonylatok ellenőrzése jegyző, pénzügyi ügyintéző
7	Különféle kapott kölcsönök, támogatások	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat Áhsz. Korm.r. Szerződés	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	kérelem	Szerződés	pénzügyi ügyintéző. jegyző	folyamatos	téves felvezetés, téves állományba vétel	bizonylatok ellenőrzése jegyző, pénzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

Főfolyamat: A pénzügyi elszámolások ellenőrzési nyomvonala

Sorszám	Feladat megnevezése	Jogszabály	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
1	Pénztári be és kifizetések elszámolása	Pénzkezelési szabályzat Számclarend Áhsz.	Előkészítő: pénztáros Koordináló: pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: pénztáros	kézpénz felvételi bizonylat	Bevételi és kiadási pénztár-bizonylat kiállítása	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Folyamatos	rossz összeg	felvételi bizonylat ellenőrzése aláíráskor aláíró (jegyző, pénzügyi ügyintéző)
2	A számláról felvett pénz bevételezése	Pénzkezelési szabályzat	Előkészítő: pénztáros Koordináló: pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: pénztáros	bevételi pénztárbizonylat		pénzügyi ügyintéző, jegyző	folyamatos	téves összeg bevételezése, bevételezés elmaradása	pénztárjelentés ellenőrzése, rovancs, pénztárellenőr
3	Kifizetés teljesítése házipénztárból	Pénzkezelési szabályzat	Előkészítő: pénztáros Koordináló: pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: pénztáros	utalvány, számla egyéb bizonylat	kiadási pénztárbizonylat	pénzügyi ügyintéző, jegyző	folyamatos	téves összeg kifizetése, rovancs,	pénztárjelentés ellenőrzése, rovancs, pénztárellenőr
4	Pénzforgalmi számlaszámlára befolyt bevételek	Számlarend, Gazdálkodási szabályzat	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: pénzügyi	bankszámla kivonat kiállítása	Utalvány-rendelet kiállítása	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Folyamatos	érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés elmaradása,	bizonylatok ellenőrzése

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT**

	és teljesített kiadások	Áhsz.	ügyintéző. Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző					téves könyvvelés	jegyző, pénzügyi ügyintéző
--	-------------------------	-------	--	--	--	--	--	------------------	----------------------------

**Főfolyamat: Kötelezettségek, szállítók ellenőrzési nyomvonala**

Sorszám	Feladat megnevezése	Jogszabály	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
1	Szállítók nyilvántartásba vétele	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	számla, szerződés	Utaltványrendelet kiállítása	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Folyamatos	téves felvezetés	bizonylatok ellenőrzése jegyző, pénzügyi ügyintéző
2	Szállítók állományváltozása	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	belső kimutatások	Összesítő feladás, jegyzék elkészítése	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Negyedévet/évet követő 15. nap	téves felvezetés	bizonylatok ellenőrzése jegyző, pénzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

3	Munkavállalókkal kapcsolatos kötelezettségek (növekedés, csökkenés)	Számlarend SZMSZ Áhsz.	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	belső bizonylat	Határozat, jegyzőkönyv elkészítése	pénzügyi ügyintéző. jegyző	folyamatos	téves felvezetés	bizonylatok ellenőrzése jegyző, pénzügyi ügyintéző
4	A személyi juttatásokra, munkaadókat terhelő járulékokra vonatkozó költségszámításokhoz szükséges kiegészítő adatok	SZMSZ	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	egyéb belső bizonylat	Bérszámfejtés feladatai	pénzügyi ügyintéző. jegyző	folyamatos	téves felvezetés, előirányzat túllépés	bizonylatok ellenőrzése jegyző, pénzügyi ügyintéző
5	Különléte kölcsönök, támogatások	Számlarend, szerződés Áhsz.	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	pályázatok kérelmek	szerződések elkészítése	pénzügyi ügyintéző. jegyző	folyamatos	téves felvezetés, téves könyvelés számfelítés	bizonylatok ellenőrzése jegyző, pénzügyi ügyintéző

# BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

## ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

Főfolyamat: A költségvetési kiadások ellenőrzési nyomvonala

Személyi juttatások (részfolyamat)

Sorszám	Feladat megnevezése	Jogszabály	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
1	Személyi juttatások éves előirányzat rögzítése költségvetési rendelet szerinti	Rendelet, Ktv., Áht. Ávr.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	munkatügyi dokumentumok	előirányzat nyilvántartás	pénzügyi ügyintéző.	költségvetés elfogadását követően haladéktalanul felvezetése	eredeti előirányzat téves felvezetése	előirányzat nyilvántartás  pénzügyi ügyintéző, int. vez.
2	Foglalkoztatottak személyi juttatásainak elszámolása	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	bérijegyzék	Utalvány-rendelet kiállítása, bérfeladási összesítő elkészítése	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Folyamatos	nem megfelelő számfeljítés, téves rögzítés, nem hi-s kifizetés	munkatügyi dokumentumok  pénzügyi ügyintéző, jegyző, int. vez.
3	Külső személyi juttatások elszámolása	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintéző Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	megbízási szerződések	utalványrendelet kiállítása, bértábló elkészítése	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Folyamatos	nem megfelelő számfeljítés, téves rögzítés, nem hi-s kifizetés	munkatügyi dokumentumok  pénzügyi ügyintéző, jegyző, int. vez.

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT**

4	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó elszámolása	Számlarend Áhsz. SZJA tv. TB. jogszab.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: MÁK	kifizetési jegyzék, bérjegyzék	bérfeladási összesítő elkészítése	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Tárgyhó-napot követő 12-ig	téves könyvelés nem megfelelő számfeladás, előirányzat túllépés,	bérgyűjtés ellenőrzése pénzügyi ügyintéző
<b>Dologi kiadások (részfolyamat)</b>									
<b>Sorszám</b>	<b>Feladat megnevezése</b>	<b>Jogszabály</b>	<b>Előkészítő, koordináló, végrehajtó</b>	<b>input dokumentum</b>	<b>output dokumentum</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>Kockázat</b>	<b>Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó</b>
1	Dologi és folyó kiadások előirányzatainak felvezetése a költségvetési rendelet szerint	Rendelet, Áht.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	előirányzat nyilvántartás		pénzügyi ügyintéző. jegyző	költségvetés elfogadást követően haladéktalanul	téves felvezetés megfelelő-e	előirányzatok felvezetése megfelelő-e pénzügyi ügyintéző
2	Anyag, készlet beszerzés költségként elszámolása	Számlarend Számviteli politika Beszerzési szabályzat Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó:	számla belső bizonylat	Utalvány-rendelet, Kiadási pénztár-bizonylat vagy banki átutalás kivonat	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Folyamatos	téves beszerzés	megrendelések ellenőrzése pénzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

3	Kommunikációs szolgáltatások elszámolása	Számlarend Áhsz.	Pénzügyi ügyintézők	számla belső bizonylat	Utálvány-rendelet, Kiadási pénztár-jegyző bizonylat vagy banki átutalás	pénzügyi ügyintéző.	Folyamatos	szerződés, számla tartalmának ellenőrzése pénzügyi ügyintéző
4	Szolgáltatási kiadások elszámolása	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintézők Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	számla belső bizonylat	Utálvány-rendelet, Kiadási pénztár-jegyző bizonylat vagy banki átutalás	pénzügyi ügyintéző.	Folyamatos	szerződés, számla tartalmának ellenőrzése, alíráások ellenőrzése pénzügyi ügyintéző, jegyző
5	Kiküldetések, reklám és propaganda kiadások elszámolása	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők	számla, kiküldetési rendelvény	Utálvány-rendelet, Kiadási pénztár-	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Folyamatos	szerződés, számla tartalmának ellenőrzése alíráások ellenőrzése





BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

11	Egyéb felhalmozási célú kiadások elszámolása	Számlarend Pénzkezelési szabályzat Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	számla, szerződéses belső bizonylat	Utalvány-rendelet, Kiadási pénztár-bizonylat vagy banki átutalás	pénzügyi ügyintéző. jegyző	folyamatos	téves felvezetés téves könyvelés, aláírások hiánya, határidőn túli kifizetés, előirányzat túllépés	bizonylatok tartalmának ellenőrzése aláírások ellenőrzése pénzügyi ügyintéző, jegyző
12	Finanszírozási kiadások elszámolása	Számlarend Pénzkezelési szabályzat Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	számla, szerződéses belső bizonylat	Utalvány-rendelet, Kiadási pénztár-bizonylat vagy banki átutalás	pénzügyi ügyintéző. jegyző	folyamatos	téves felvezetés téves könyvelés, aláírások hiánya, határidőn túli kifizetés.	bizonylatok tartalmának ellenőrzése aláírások ellenőrzése pénzügyi ügyintéző, jegyző

# BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

## ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

### Főfolyamat: Költségvetési bevételek ellenőrzési nyomvonala

#### Tevékenység nettó eredményszemléletű bevételei és egyéb eredményszemléletű bevételek

Sorszá m	Feladat megnevezése	Jogszabály	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
1	Közhatalmi eredményszemléletű bevételek elszámolása	Számlarend, Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi és adóügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. /jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	bevallások a különlétele adónemekről	Határozat az adófizetési kötelezettség megállapítására,	pénzügyi ügyintéző. jegyző	folyamatos	téves felvezetés, téves könyvelés	bizonylatok tartalmának ellenőrzése főkönyv ellenőrzése pénzügyi ügyintéző
2	Eszközök és szolgáltatások értékesítése eredményszemléletű bevételeinek elszámolása	Számlarend, Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló Pénzügyi ügyintéző. /jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Számla, nyugta, bevételei pénztár- bizonylat kiállítása		pénzügyi ügyintéző. jegyző	folyamatos	téves felvezetés, téves könyvelés	bizonylatok tartalmának ellenőrzése főkönyv ellenőrzése pénzügyi ügyintéző
3	Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételeinek elszámolása	Számlarend, Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. /jegyző		Számla, nyugta, bevételei pénztár- bizonylat kiállítása	pénzügyi ügyintéző. jegyző	folyamatos	téves felvezetés, téves könyvelés	bizonylatok tartalmának ellenőrzése főkönyv ellenőrzése pénzügyi ügyintéző

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT**

4	Központi, egyéb működési célú támogatások eredményeszemléletű bevételei	Számlarend, Áhsz.	Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző	normatíva elszámolás alapját képező nyilvántartás	Normatíva elszámolás a Kincstár felé	penzügyi ügyintéző, jegyző	Folyamatos	téves felvezetés, téves könyvelés	bizonylatok tartalmának ellenőrzése főkönyv pénzügyi ügyintéző
5	Felhalmozási célú támogatások eredményeszemléletű bevételei	Számlarend, Áhsz.	Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, / jegyző	kérelem szerződés	Támogatási okirat, szerződés	penzügyi ügyintéző, jegyző	Folyamatos	téves felvezetés, téves könyvelés	bizonylatok tartalmának, főkönyv ellenőrzése
6	Különféle egyéb eredményeszemléletű bevételek (leltárértékelési különbözletek tértítés nélkül átvett részesedések, ajándék, hagyaték)	Számlarend, Áhsz.	Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző	szerződés, leltár kimutatások	különféle jegyzőkönyv, szerződés	penzügyi ügyintéző, jegyző	Folyamatos	téves felvezetés, téves könyvelés	bizonylatok tartalmának ellenőrzése főkönyv ellenőrzése pénzügyi ügyintéző

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT**

7	Más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	Számlarend, Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	belső bizonylatok szerződés	Számla, nyugta, bevételi pénztár-bizonylat kiállítása	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Folyamatos	éves felvezetés, téves könyvelés	főkönyvi egyeztetés  pénzügyi ügyintéző
8	A bevételhez kapcsolódó általános forgalmi adó elszámolása	Számlarend Áhsz. ÁFA tv.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Számla, nyugta	utalvány-rendelet, bevételi pénztár-bizonylat kiállítása	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Folyamatos	éves felvezetés, téves könyvelés	főkönyv ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző

**Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei**

Sorszám	Feladat megnevezése	Jogszámbélyeg	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
1	Kapott osztalék, részesedés	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők	értékpapír, részesedést igazoló dokumentum	értékpapír, részesedést igazoló dokumentum	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Folyamatos	téves felvezetés	főkönyv ellenőrzése



BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

			Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők						penzügyi ügyintéző
--	--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--------------------

Finanszírozási bevételek	Feladat megnevezése	Jogszabály	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
1	Rövidlejtárú kölcsönök igénybevétele, stb	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők		kölcsön szerződések	penzügyi ügyintéző, jegyző	Folyamatos	téves felvezetés	főkönyv ellenőrzése  penzügyi ügyintéző
2	Maradvány igénybevétele	Számlarend Áhsz. Szerződés	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők		Költségvetési beszámolóban kimutatott maradvány	penzügyi ügyintéző, jegyző	Folyamatos	téves felvezetés	főkönyv ellenőrzése, alátámasztó  penzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

Főfolyamat: A költségvetési szerv zárlati feladatai ellátásának ellenőrzési nyomvonala

Havi zárlati feladatok	Sorszám	Feladat megnevezése	Jogszáály	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
	1	Pénzforgalmi számlák záró egyenlegeinek egyeztetése a főkönyvi könyveléssel	Számlarend Áhsz. Korm. r.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	bankkivonatok	Főkönyvi kivonat készítése	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Hónapot követő 15-ig	egyeztetés elmaradása	egyeztetés ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző
	2	A pénztárjelentés adatainak egyeztetése a pénztárban található készpénzzel	Számlarend Áhsz. Korm. r.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Pénztár-jelentés elkészítése	Pénztár-jelentés elkészítése	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Hónapot követő 15-ig	egyeztetés elmaradása	egyeztetés ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző
	3	Havi áfa bevalló intézménynél az ÁFA megállapítása, egyeztetése	Számlarend Áhsz. Korm. r.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző.	Áfa analitika,	ÁFA bevallás elkészítése	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Hónapot követő 20-ig	egyeztetés elmaradása	egyeztetés ellenőrzése



BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

7	A használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolását az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé,	Számlarend Áhsz. 12 §.(6) bek. szerinti esetben	Előkészítő: Pénzügyi Főkönyvi kivonat ügymintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők		pénzügyi ügyintéző. jegyző	Hónapot követő 15-ig	egyeztetés elmaradása	egyeztetés ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző
---	---	--	---	--	-------------------------------	----------------------	-----------------------	--

Negyedéves  
zárlati  
feladatok

Sorszám	Feladat megnevezése	Jogszabály	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
1	Negyedéves áfa bevalló intézmény a bevallás adatainak megállapítása, egyeztetése	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Áfa analitika,	ÁFA bevallás elkészítése	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Negyedévet követő 20-ig	egyeztetés elmaradása	egyeztetés ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző
2	Az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásának könyvelése	Számlarend Áhsz. Korm. r.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvezetés felé	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvezetés felé	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Negyedévet követő 15-ig	egyeztetés elmaradása, hiányos kimutatás	egyeztetés ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

3	Befektetett eszközök forgóeszközök téves besorolásának helyesbítése	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvizetésre	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvizetés felé	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Negyedévet követő 15-ig	egyeztetés elmaradása, hiányos kimutatás pénzügyi ügyintéző	egyeztetés ellenőrzése
4	Tervezerinti és terven felüli értékcsökkenés elszámolása	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvizetésre	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvizetés felé	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Negyedévet követő 15-ig	egyeztetés elmaradása, hiányos kimutatás pénzügyi ügyintéző	egyeztetés ellenőrzése
5	Az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén az értékvesztés elszámolása az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a költségvetési és pénzügyi könyvvizetésre	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a költségvetési és pénzügyi könyvvizetés felé	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Negyed-évet követő 15-ig	egyeztetés elmaradása, hiányos kimutatás pénzügyi ügyintéző	egyeztetés ellenőrzése
6	Az előző évek éves költségvetési beszámolóit esetlegesen helyesbítésének elszámolása	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvizetésre	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvizetés felé	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Negyedévet követő 15-ig	egyeztetés elmaradása, hiányos kimutatás pénzügyi ügyintéző	egyeztetés ellenőrzése

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

7	A könyvviteli számlákon kimutatott adó járulékok és más közteher egyeztetése a bevételekben szereplő adatokkal	Számlarend Áhsz. Korm. r.	Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Köordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Főkönyvi kivonat adó folyósámla		pénzügyi ügyintéző. jegyző	Negyedévet követő 15-ig	egyeztetés elmaradása, hiányos kimutatás	pénzügyi ügyintéző
8	A 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott kiadások, valamint a 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott bevételek felosztása	Számlarend Áhsz. Korm. r.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Köordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a költségvetési könyvvizetés felé		pénzügyi ügyintéző. jegyző	Negyedévet követő 15-ig	egyeztetés elmaradása, hiányos kimutatás	egyeztetés elmaradása, ellenőrzése pénzügyi ügyintéző
9	A főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzése.	Számlarend Számvetési politika Áhsz. Korm. r.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Köordináló: Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Főkönyvi kivonat		pénzügyi ügyintéző. jegyző	Negyedévet követő 15-ig	egyeztetés elmaradása, hiányos kimutatás	egyeztetés elmaradása, ellenőrzése pénzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

Éves zárlati feladatok (a havi és negyedéves zárlati feladatokon túlmenően) ellenőrzési nyomvonala

Sorszám	Feladat megnevezése	Jogszabály	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
1	A leltári különbözetek elszámolása, az eltérések okainak vizsgálata	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi felelős ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	leltár kiértékelés jelentése, elszámoló nyilatkozat	feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvezetés felé	pénzügyi ügyintéző, jegyző	évet követő 31-ig	téves elszámolás, hiányos kimutatás, ellenőrzés elmaradása	elszámolás ellenőrzése pénzügyi ügyintézők
2	Eszközök értékelése, terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés elszámolása	Számlarend Áhsz. Számviteli politika Értékelési szabályzat	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	az értékelés és értékesítés elszámolását megalapozó bizonylatok	feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvezetés felé	pénzügyi ügyintéző, jegyző	évet követő 31-ig	téves elszámolás, hiányos kimutatás, ellenőrzés elmaradása	elszámolás ellenőrzése pénzügyi ügyintéző
3	Külföldi pénzügyi eszközök, kötelezettségek, más fizetési kötelezettségek, kötelezettségvállalások átértékelése	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	az értékelés és értékesítés elszámolását megalapozó bizonylatok	feladás az analitikus nyilvántartásból a költségvetési és pénzügyi könyvvezetés felé	pénzügyi ügyintéző, jegyző	évet követő 31-ig	téves elszámolás, hiányos kimutatás, ellenőrzés elmaradása	elszámolás ellenőrzése pénzügyi ügyintéző
4	Behajthatatlan követelések elszámolása	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők	behajthatatlan követelést igazoló dokumentumok	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás	pénzügyi ügyintéző, jegyző	évet követő 31-ig	31- éves elszámolás, hiányos	elszámolás ellenőrzése



BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

8	Saját termelésű készletek állományváltozása	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	leltár, analitikus könyvelés bizonylatai	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvizetés felé	pénzügyi ügyintéző, jegyző	évet követő 31-ig	téves elszámolás, hiányos kimutatás, ellenőrzés elmaradása	elszámolás ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző
9	A 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak zárása	Számlarend Számviteli politika, Önköltség-számtáji szabályzat Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	automatikusan történik a zárlati feladatok során	automatikusan történik a zárlati feladatok során	pénzügyi ügyintéző, jegyző	évet követő 31-ig	téves elszámolás, hiányos kimutatás, ellenőrzés elmaradása	elszámolás ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző
10	A 6. és 7. számlaosztály könyvviteli számláinak zárása	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	automatikusan történik a zárlati feladatok során	automatikusan történik a zárlati feladatok során	pénzügyi ügyintéző, jegyző	évet követő 31-ig	téves elszámolás, hiányos kimutatás, ellenőrzés elmaradása	elszámolás ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

11	A mérlegszámlák (1-4. számlaosztály) zárása	Számlarend Számviteli politika, Önköltség-számítási szabályzat Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	automatikusan történik a zárlati feladatok során	automatikusan történik a zárlati feladatok során	pénzügyi ügyintéző, jegyző	évet követő 31-ig	31- t éves elszámolás, hiányos kimutatás, ellenőrzés elmaradása	elszámolás ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző
12	Előirányzatok, valamint a teljesítési számlák lezárása	Számlarend Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	automatikusan történik a zárlati feladatok során	automatikusan történik a zárlati feladatok során	pénzügyi ügyintéző, jegyző	évet követő 31-ig	31- t éves elszámolás, hiányos kimutatás, ellenőrzés elmaradása	elszámolás ellenőrzése  pénzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

Főfolyamat: Az „Intézményi beszámolás” ellenőrzési nyomvonala

Az éves költségvetési beszámoló	Feladat megnevezése	Jogszabály	Előkészítő, koordináló, végrehajtó	input dokumentum	output dokumentum	Felelős	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont/ellenőrzést végrehajtó
1	Beszámoló a K1-K8 költségvetési kiadások előirányzatának teljesítéséről	Számmlarend, Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Űrlap kitöltése a költségvetési könyvvezetés adataiból.	beszámoló	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Az Áhsz. -ben meghatározott időpont	hiányos adatok téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző
2	Beszámoló a B1-B7 költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről	Számmlarend, Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Űrlap kitöltése a költségvetési könyvvezetés adataiból.	beszámoló	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Az Áhsz. -ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintézők

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT**

3	Beszámoló a K9 Finanszírozási kiadások előirányzatának teljesítéséről	Számmlarend, Áhsz. Leltár-készítési szabályzat	Előkészítő: Pénzügyi ügymintézők Koordinaló: Pénzügyi ügymintézők, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügymintézők	Úrlap kitöltése a költtségvetési könyvvizetés adataiból.	beszámoló	pénzügyi ügymintézők, jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyvezetése pénzügyi ügymintézők
4	Beszámoló a B8 Finanszírozási bevételek előirányzatának teljesítéséről	Leltár-készítési szabályzat	Előkészítő: Pénzügyi ügymintézők Koordinaló: Pénzügyi ügymintézők, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügymintézők	Úrlap kitöltése a költtségvetési könyvvizetés adataiból.	beszámoló	pénzügyi ügymintézők, jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyvezetése pénzügyi ügymintézők
5	Teljesített kiadások kormányzati funkcióként	Számmlarend, Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügymintézők Koordinaló: Pénzügyi ügymintézők, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügymintézők	Úrlap kitöltése a költtségvetési könyvvizetés adataiból.	beszámoló	pénzügyi ügymintézők, jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyvezetése pénzügyi ügymintézők

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

6	<p>Tejesített bevételek kormányzati funkcióként</p>	<p>Számlarend, Áhsz.</p>	<p>Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: pü-i ügyintézők</p>	<p>Úrlap kitöltése a költségvetési könyvvizetés adataiból.</p>	<p>beszámoló</p>	<p>pénzügyi ügyintéző, jegyző</p>	<p>Az Áhsz-ben meghatározott időpont</p>	<p>hiányos adatok, téves elszámolás</p>	<p>könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző</p>
7	<p>Maradvány kimutatás elkészítése</p>	<p>Számlarend, Áhsz.</p>	<p>Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők</p>	<p>Úrlap kitöltése a költségvetési adataiból.</p>	<p>beszámoló</p>	<p>pénzügyi ügyintéző, jegyző</p>	<p>Az Áhsz-ben meghatározott időpont</p>	<p>hiányos adatok, téves elszámolás</p>	<p>könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző</p>
8	<p>Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről</p>	<p>SZMSZ Számlarend, számviteli politika Áhsz.</p>	<p>Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, / jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők</p>	<p>A beszámoló úrlapjának kitöltése a személyi nyilvántartásból</p>	<p>beszámoló</p>	<p>pénzügyi ügyintéző, jegyző</p>	<p>Az Áhsz-ben meghatározott időpont</p>	<p>hiányos adatok, téves elszámolás</p>	<p>könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző</p>
9	<p>A költségvetési létszámkeret funkció</p>	<p>Számlarend, számviteli politika</p>	<p>Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők</p>	<p>A beszámoló úrlapjának kitöltése a</p>	<p>beszámoló</p>	<p>pénzügyi ügyintéző, jegyző</p>	<p>Az Áhsz-ben meghatározott időpont</p>	<p>hiányos adatok, téves elszámolás</p>	<p>könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom,</p>

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

	csoportonkénti megszólása	Áhsz. Korm. r.	Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, /jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	személyi nyilvántartásból				főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző
10	A helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásainak és egyéb kötött felhasználású támogatásainak elszámolása	Számlarend, számviteli politika Áhsz. Korm. r.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	A beszámoló úrlapjának kitöltése a költségvetési könyvvizetés adataiból	beszámoló	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző
11	Az előző évi kötelezettségvállalással terhelt kiegészítő támogatásainak és egyéb kötött felhasználású támogatások maradványainak elszámolása	Számlarend, számviteli politika Áhsz. Korm. r.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	A beszámoló úrlapjának kitöltése a költségvetési könyvvizetés adataiból	beszámoló	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás könyvelési- adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző
12	Az önkormányzatok általános, köznevelési és szociális feladataihoz kapcsolódó	Számlarend, számviteli politika Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló:	A beszámoló úrlapjának kitöltése a költségvetési	beszámoló	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom,

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

	támogatások elszámolása		Pénzügyi ügyintéző. jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	könyvvezetés adataiból					főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző
13	Egyes kötött felhasználású fejlesztési célú támogatások több éves elszámolása	Számlarend, számviteli politika Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	A beszámoló úrlapjának kitöltése a költségvetési könyvvezetés adataiból	beszámoló	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző
14	Adóssághkonszolidációban részt nem vett önkormányzatok támogatásának több éves elszámolása	Számlarend, számviteli politika Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	A beszámoló úrlapjának kitöltése a költségvetési könyvvezetés adataiból	beszámoló	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

15	A helyi önkormányzatok vis maior támogatásának elszámolása	Számlarend, számviteli politika Áhsz. Korm. r.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	A beszámoló úrlapjának kitöltése a költségvetési könyvvezetés adataiból	beszámoló	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző
16	A helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettsége, pótlólagos támogatása	Áhsz. (Ávr. 111. §) (Ávr. 112. §)	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	A beszámoló úrlapjának kitöltése a költségvetési könyvvezetés adataiból	beszámoló	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző
15	Mértleg elkészítése	Számlarend, számviteli politika Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	A beszámoló úrlapjának kitöltése a pénzügyi könyvvezetés adataiból	beszámoló	pénzügyi ügyintéző. jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése pénzforgalom, főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

16	Az eredmény-kimutatás elkészítése	Számlarend, számviteli politika Áhsz. Korm. r.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők  Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző  Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	A beszámoló ürlapjának kitöltése a pénzügyi könyvvezetés adataiból	beszámoló	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző
17	Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról	Számlarend, számviteli politika Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	A beszámoló ürlapjának kitöltése a pénzügyi könyvvezetés adataiból, és az analitikus nyilvántartásból	beszámoló	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző
18	Az eszközök értékvesztésének számviteli politika alakulása	Számlarend, számviteli politika Áhsz.	Előkészítő: Pénzügyi ügyintézők  Koordináló: Pénzügyi ügyintéző, jegyző	A beszámoló ürlapjának kitöltése a pénzügyi könyvvezetésadataiból, és az analitikus nyilvántartás	beszámoló	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok, téves elszámolás	könyvelési adatok ellenőrzése főkönyv egyeztetése pénzügyi ügyintéző

BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

19	Tájékoztató adatok	Számlarend, számviteli politika Áhsz.	Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	A beszámoló ürlapjának kitöltése a költségvetési könyvvezetésadataiból	beszámoló	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	hiányos adatok	könyvelési adatok ellenőrzése
20	Az összeállított beszámoló Számlarend, számviteli politika Áhsz.	Számlarend, számviteli politika Áhsz.	Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Mérleg, Szöveges beszámoló jelentés	beszámoló	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	egyeztetés elmaradása	pénzügyi ügyintéző
21	Az intézményi beszámoló jelentés jóváhagyása	368/2011.(XII.31.) Korm. r. SZMSZ	Végrehajtó: Pénzügyi ügyintézők	Zárszámadási rendelet elkészítése	beszámoló	pénzügyi ügyintéző, jegyző	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	határidő elmulasztása	pénzügyi ügyintéző, jegyző



**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT**

	szabályzat	Koordináló: pénzügyi ügyintéző. Végrehajtó: közbeszerzési szakértő	meghirdetése	meghirdetése	Jegyzőkönyv készítés	költségvetési szerv vezetője	folyamatos	hiánypótlás kírásának elmulasztása	költségvetési szerv vezetője	pénzügyi ügyintéző / jegyző
3	Ajánlatok bontása, elbírálása  2011.évi CXLI. tv. Közbeszerzési szabályzat	Előkészítő: projektmenedzser  Koordináló: pénzügyi ügyintéző. Végrehajtó: közbeszerzési szakértő	Bizottság létrehozása	Jegyzőkönyv készítés	költségvetési szerv vezetője	folyamatos	hiánypótlás kírásának elmulasztása	költségvetési szerv vezetője	pénzügyi ügyintéző / jegyző	
4	Szerződéskötés  2015.évi CXLI. tv.	Előkészítő: közbeszerzési szakértő  Koordináló: pénzügyi ügyintéző/jegyző Végrehajtó: költségvetési szerv vezetője	Szerződés elkészítése	Szerződés kötés	költségvetési szerv vezetője	Kbtv. illetve Ptk. szerint	szerződés hiányos, nem megfelelő tartalmú	szerződés ellenőrzése	jegyző	
5	Statisztikai jelentés készítése  2015.évi CXLI. tv.	Előkészítő: projektmenedzser	Jelentés elkészítése	jelentés	költségvetési szerv vezetője	Tárgyét követő május 31.	jelentés elmaradása	jelentés készítés ellenőrzése		



BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL SZABÁLYZAT

3	Pályázat befogadása	SZMSZ	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző. Koordináló: pénzügyi ügyintéző. /kötségvetési szerv vezetője	Befogadó nyilatkozat, aláírt pályázat	Befogadó nyilatkozat, aláírt pályázat	kötségvetési szerv vezetője	A pályázati kiírás szerint.	hiányos pályázati dokumentáció	kötségvetési szerv vezetője
4	Támogatási szerződés aláírása	SZMSZ	Előkészítő, koordináló A pályázatot meghirdető	Támogatási szerződés előkészítése	Támogatási szerződés	kötségvetési szerv vezetője	A pályázati kiírás szerint	támogatási szerződés aláírása határidőjének elmulasztása	kötségvetési szerv vezetője
5	Pályázat megvalósulása		Előkészítő: pénzügyi ügyintéző. Koordináló: pénzügyi ügyintéző. /kötségvetési szerv vezetője Végrehajtó: szerződéses vállalkozó	A pályázatban meghatározottak megvalósítása	A pályázatban meghatározottak megvalósítása	kötségvetési szerv vezetője pályázat kiíró szervezet	folyamatos	pályázat megvalósítása hiányos, határidőn túli megvalósítás	folyamatos kontroll a pályázati kiírás ellenőrzése, megvalósíthatóság  kötségvetési szerv vezetője/jegyző









**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
**SZÁMLAREND – 1. MÓDOSÍTÁS**

**BÁZAKERETTYEI KÖZÖS**  
**ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
**.../2026. (.....) SZÁMÚ BELSŐ SZABÁLYZATA**  
**SZÁMLAREND**  
**1. Módosítás**

Jóváhagyta: Dr. Resch Karolina Ildikó	Jóváhagyta: Cseresnyésné Cser Andrea	Jóváhagyta: Szöcs-Lukács Emese
Beosztás: Jegyző	Beosztás: Igazgató	Beosztás: Igazgató
Dátum: 2026.02.19.	Dátum: 2026.02.19	Dátum: 2026.02.19.
Aláírás:	Aláírás:	Aláírás:

Jelen szabályzat 2026. . . . . . napjától érvényes.

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
SZÁMLAREND – 1. MÓDOSÍTÁS**

**1. Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezés</b>
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
5	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

**2. Bázakerettyei Óvoda alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezés</b>
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

**3. Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezés</b>
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
**SZÁMLAREND – 1. MÓDOSÍTÁS**

**4. Muraszemenyei Napköziotthonos Óvoda alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezés</b>
<b>1</b>	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
<b>2</b>	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
<b>3</b>	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
<b>4</b>	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

**5. Muraszemenye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Szentmargitfalva Községek Köznevelési Intézményi Társulása alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezés</b>
<b>1</b>	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
<b>2</b>	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
<b>3</b>	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
<b>4</b>	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
<b>5</b>	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
SZÁMLAREND – 1. MÓDOSÍTÁS**

**6. Bázakerettye Község Önkormányzata alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
2	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3	013320	Köztemető –fenntartás és -működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
8	045120	Út, autópálya építése
9	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
10	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
11	062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
12	064010	Közvilágítás
13	066010	Zöldterület-kezelés
14	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15	072111	Háziorvosi alapellátás
16	072311	Fogorvosi alapellátás
17	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
18	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
19	074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
20	081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
21	081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
22	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
23	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
24	082044	Könyvtári szolgáltatások
25	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
26	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
27	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
28	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
29	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
30	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
31	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
32	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
33	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
34	107052	Házi segítségnyújtás
35	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
SZÁMLAREND – 1. MÓDOSÍTÁS**

**7. Csörnyeföld Község Önkormányzata alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
<b>2</b>	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
<b>3</b>	013320	Köztemető –fenntartás és -működtetés
<b>4</b>	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
<b>5</b>	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
<b>6</b>	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
<b>7</b>	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
<b>8</b>	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
<b>9</b>	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
<b>10</b>	047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
<b>11</b>	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
<b>12</b>	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
<b>13</b>	064010	Közvilágítás
<b>14</b>	066010	Zöldterület-kezelés
<b>15</b>	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
<b>16</b>	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
<b>17</b>	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
<b>18</b>	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
<b>19</b>	082044	Könyvtári szolgáltatások
<b>20</b>	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
<b>21</b>	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
<b>22</b>	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
<b>23</b>	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
<b>24</b>	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
<b>25</b>	107052	Házi segítségnyújtás
<b>26</b>	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
SZÁMLAREND – 1. MÓDOSÍTÁS**

**8. Kerkaszentkirály Község Önkormányzata alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
2	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3	013320	Köztemető –fenntartás és - működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
8	047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
9	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
10	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
11	064010	Közvilágítás
12	062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
13	066010	Zöldterület-kezelés
14	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
16	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
17	082044	Könyvtári szolgáltatások
18	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
19	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
20	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
21	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
22	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
23	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
24	107052	Házi segítségnyújtás
25	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
26	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
SZÁMLAREND – 1. MÓDOSÍTÁS**

**9. Kiscsehi Község Önkormányzata alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	A	B
<b>1</b>	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
2	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3	013320	Köztemető –fenntartás és - működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
8	045120	Út, autópálya építése
9	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
10	064010	Közvilágítás
11	062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
12	066010	Zöldterület-kezelés
13	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
14	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
15	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
16	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
17	082044	Könyvtári szolgáltatások
18	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
19	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
20	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
21	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
22	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
23	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
24	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
25	102031	Idősek nappali ellátása
26	102032	Demens betegek nappali ellátása
27	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
28	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
29	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
30	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
31	107052	Házi segítségnyújtás
32	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
**SZÁMLAREND – 1. MÓDOSÍTÁS**

**10. Lasztonya Község Önkormányzata alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
2	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3	013320	Köztemető –fenntartás és -működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
8	064010	Közvilágítás
9	062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
10	066010	Zöldterület-kezelés
11	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
12	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
13	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
14	082044	Könyvtári szolgáltatások
15	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
16	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
17	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
18	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
19	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
20	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
21	107052	Házi segítségnyújtás
22	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
SZÁMLAREND – 1. MÓDOSÍTÁS**

**11. Lisperzentadorján Község Önkormányzata alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
2	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3	013320	Köztemető –fenntartás és -működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
6	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
7	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
9	045120	Út, autópálya építése
10	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
11	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
12	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
13	064010	Közvilágítás
14	066010	Zöldterület-kezelés
15	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
16	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
17	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
18	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
19	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
20	082044	Könyvtári szolgáltatások
21	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
22	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
23	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
24	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
25	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
26	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
27	102031	Idősek nappali ellátása
28	102032	Demens betegek nappali ellátása
29	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
30	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
31	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
32	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
33	107052	Házi segítségnyújtás
34	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
35	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
SZÁMLAREND – 1. MÓDOSÍTÁS**

**12. Maróc Község Önkormányzata alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
2	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3	013320	Köztemető –fenntartás és -működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
8	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
9	062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
10	064010	Közvilágítás
11	066010	Zöldterület-kezelés
12	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
13	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
14	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
15	082044	Könyvtári szolgáltatások
16	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
17	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
18	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
19	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
20	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
21	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
22	107052	Házi segítségnyújtás
23	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
SZÁMLAREND – 1. MÓDOSÍTÁS**

**13. Muraszemenye Község Önkormányzata alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
2	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3	013320	Köztemető –fenntartás és -működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
8	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
9	047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
10	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
11	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
12	064010	Közvilágítás
13	066010	Zöldterület-kezelés
14	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15	072111	Háziorvosi alapellátás
16	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
17	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
18	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
19	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
20	082044	Könyvtári szolgáltatások
21	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
22	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
23	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
24	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
25	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
26	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
27	107052	Házi segítségnyújtás
28	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**BÁZAKERETTYE KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
SZÁMLAREND – 1. MÓDOSÍTÁS**

**14. Szentmargitfalva Község Önkormányzata alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése :**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
2	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3	013320	Közetemető –fenntartás és -működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
8	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
9	047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
10	047410	Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
11	062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
12	064010	Közvilágítás
13	066010	Zöldterület-kezelés
14	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
16	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
17	082044	Könyvtári szolgáltatások
18	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
19	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
20	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
21	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
22	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
23	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
24	107052	Házi segítségnyújtás
25	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**Bázakerettye Község Önkormányzata Képviselőtestületének  
10/2020. (X.1.) önkormányzati rendelete  
a közösségi együttélés alapvető szabályairól és a megszegésük esetén alkalmazható  
jogkövetkezményekről**

Bázakerettye Község Önkormányzatának Képviselőtestülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 8. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet  
Általános rendelkezések**

**1. A rendelet hatálya**

1. § (1) E rendelet hatálya arra a 14. életévét betöltött természetes személyre, jogi személyre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre terjed ki, aki/amely a község közigazgatási területén az e rendeletben meghatározott közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást tanúsít.

(2) E rendelet hatálya nem terjed ki azokra a magatartásokra, amelyeket magasabb szintű jogszabály bűncselekménynek vagy szabálysértésnek minősít, vagy más módon szankcionál.

**2. Értelmező rendelkezések**

2. § E rendelet alkalmazásában:

(1) közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás: az a magatartás, amely nem minősül bűncselekménynek vagy szabálysértésnek, de ellentétes a közösségi együttélés szabályaival, azokat sérti vagy veszélyezteti és e rendelet a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartásnak minősít,

(2) közterület: az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv. 2.§ 13. pontja szerinti terület.

**II. Fejezet  
A közösségi együttélés alapvető szabályainak megszegése esetén alkalmazható  
jogkövetkezmények és eljárási szabályok**

**3. Közigazgatási bírság és figyelmeztetés**

3. § A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást megvalósító természetes személlyel szemben öteztől egyszázezer forintig terjedő, jogi személlyel és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel szemben tizenötötől százötvenezer forintig terjedő közigazgatási bírság szabható ki.

4. § (1) A kiszabott közigazgatási bírság különös méltánylást érdemlő esetben mellőzhető, mérsékelhető, vagy a tiltott, közösségi együttélést sértő magatartás csekély súlyára tekintettel figyelmeztetés alkalmazható.

## *6. napirendi ponthoz (a jelenleg hatályos rendelet-közösségi együttélés rendelet)*

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában különös méltánylást érdemlő körülménynek lehet tekinteni, ha a szabályszegő

- a) az elkövetést megelőző egy évben nem volt közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás miatt elmarasztalva, vagy
- b) rajta kívül álló ok miatt mulasztotta el a helyi rendeletben előírt kötelezettség teljesítését.

(3) Közigazgatási bírság kiszabásának mellőzése esetén is fel kell hívni az érintettet, hogy a jövőben tartózkodjon hasonló cselekmények elkövetésétől, tartsa be a jogszabályokat és a közösségi együttélés szabályait. Tájékoztatni kell az ismételt elkövetés lehetséges jogkövetkezményéről.

(4) Fiatalkorúval szemben közigazgatási bírság akkor szabható ki, ha önálló jövedelme vagy vagyona van, vagy a bírság megfizetését önként vállalja.

### **4. Eljárási szabályok**

**5. §** A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás miatti eljárás lefolytatása során a képviselő-testület által jelen rendeletben átruházott hatáskörben a jegyző jár el.

**6. §** A közigazgatási hatósági eljárás

- a) valamely cselekménnyel megvalósuló, a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás esetén a cselekmény elkövetésétől,
- b) mulasztásban megnyilvánuló közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás esetén a jogszerű teljesítésre nyitva álló határidő lejártától,
- c) jogellenes állapot fenntartásában megnyilvánuló közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás esetén a jogellenes állapot észlelésétől számított 3 hónapon belül indítható.

**7. §** A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás elkövetése miatt lefolytatott eljárás során az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény és a közigazgatási szabályszegések szankcióinak átmeneti szabályairól, valamint a közigazgatási eljárásjog reformjával összefüggésben egyes törvények módosításáról és egyes jogszabályok hatályon kívül helyezéséről szóló 2017. évi CLXXIX. törvény rendelkezései alkalmazandók az e rendeletben meghatározott eltérésekkel.

**8. §** A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartások elkövetése miatt kiszabott közigazgatási bírságot átutalási postautalványon, készpénz-átutalási megbízással vagy banki átutalással Bázakerettye Község Önkormányzata pénzforgalmi számlájára kell befizetni, az első fokú határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül.

## **III. Fejezet**

### **A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartások**

#### **5. Az önkormányzat jelképeinek használatával kapcsolatos magatartások**

**9. §** Aki a község jelképeit (címer, zászló) engedély nélkül vagy használatra vonatkozó engedélytől eltérő módon használja, közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el.

## **6. Utcanévtáblák, házszámtáblák, emléktáblák elhelyezésével kapcsolatos magatartások**

**10. § (1)** Az a tulajdonos, aki lakóingatlanának a központi címregiszterben szereplő házsámát az épület utca felőli homlokzatán, annak a bejárat felőli részén nem helyezi el, illetve pótlását elmulasztja, a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el.

(2) Aki a településen elhelyezett utcanév-táblát, házszámtáblát, emlék- vagy tájékoztató táblát megrongálja, beszennyezi, olvashatatlanná teszi, annak szövegét vagy a házszámtábla számozását engedély nélkül megváltoztatja vagy azt engedély nélkül eltávolítja, közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el.

## **7. Közterületek rendjének fenntartásával és a közterületek használatával kapcsolatos magatartások**

**11. § (1)** Közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el a közterületek rendjének, tisztaságának fenntartása és rendeltetésszerű használatának körében, aki

- a) közterületet, zöldfelületet, azok építményeit, berendezéseit és felszereléseit rendeltetésüktől eltérően, a közterület-bérleti szerződés, közterülethasználati hozzájárulás nélkül, vagy azokat a bérleti szerződéstől/hozzájárulástól eltérő módon használ, vesz igénybe,
- b) a közhasználatú zöldfelületen a kerti építményeket, berendezéseket nem rendeltetésszerűen használja, vagy tönkreteszi,
- c) a közhasználatú zöldterületek útjain, terein a forgalmat akadályozza,
- d) a közhasználatú zöldterületeken a virágokat leszedi, a fák, bokrok ágait, gallyait tördeli, csonkítja, a fákra hirdetést, transzparenst függeszt,
- e) a közhasználatú zöldterületeken a fákat engedély nélkül kivágja, kivéve a lakosság által ültetett gyümölcsfák metszését, ifjítását, gallyazását,
- f) a játszótéri eszközöket rongálja, nem rendeltetésszerűen használja,
- g) közterületen üzemképtelen járművet, tűzifát, lomot, vagy egyéb használaton kívüli berendezést, közterület-használati engedély nélkül tárol, vagy azokat felszólítás esetén 15 napon belül a közterületről saját költségén nem távolítja el,
- h) a közterület bontásával járó közműépítési, javítási munkálatokra – kivéve a (2) bekezdésben foglaltak - a munka megkezdése előtt a terület kezelőjétől kezelői hozzájárulást nem kér,
- i) a közterület-használat megszűnése után a közterületet eredeti állapotában nem állítja vissza, a közterület használata során a közterület állagát sérti, abban kárt okoz és annak helyreállítás költségeit nem fizeti meg,
- j) a közút területén, az alatt vagy felett építmény, vagy más létesítmény elhelyezéséhez, a közút területének nem közlekedési célú elfoglalásához, illetve az út forgalmi rendjének ideiglenes megváltoztatásához a közút kezelőjétől kezelői hozzájárulást nem kér,

## 6. napirendi ponthoz (a jelenleg hatályos rendelet-közösségi együttélés rendelet)

- k) a közutat a közterület kezelőjének hozzájárulása nélkül nem közlekedési célra igénybe veszi,
- l) a közterület helyreállításánál az útkezelői nyilatkozatban előírtakat nem tartja be,
- m) közterületbe nyúló védőtetőt, elötetőt, ernyőszerkezetet, hirdető berendezést, reklámhordozót közterület-használati hozzájárulás nélkül, vagy attól eltérő módon elhelyez,
- n) építési munkával kapcsolatos létesítményt, építményt és törmeléket közterület-használati hozzájárulás nélkül vagy attól eltérő módon elhelyez, tárol.

(2) Kezelői hozzájárulás nélkül a közterületet bontani csak abban az esetben lehet, ha az közmű, közműalagút, vasútüzemi berendezés, távközlési vezeték vagy csővezeték halasztást nem tűrő kijavítása, árvíz vagy belvízvédekezés, helyi vízkárelhárítás vagy elemi csapás miatt szükséges. Ebben az esetben a közterület bontását az igénybevevőnek a közút kezelőjéhez haladéktalanul be kell jelenteni és az élet- és vagyónbiztonság érdekében szükséges intézkedéseket meg kell tennie.

### 8. Plakátok, hirdetésmények elhelyezésének rendje

12. § (1) A közösségi együttélést sértő magatartást követ el, aki hirdetésményt nem az e célra rendszeresített hirdetőtáblán helyez el

(2) A közösségi együttélést sértő magatartást követ el, aki a 8/2007. (VII.1.) számú a közterületek használatáról szóló rendeletben foglaltakat nem tartja be.

### 9. Kereskedelmi és vendéglátási tevékenység

13. § A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el a kereskedelmi és vendéglátási tevékenység körében, aki:

- a) közterület-használati hozzájárulás nélkül vagy attól eltérő módon alkalmi és mozgóárusítást, jogosulatlan kereskedelmi tevékenységet végez;
- b) az üzletek éjszakai nyitvatartási rendjével kapcsolatos előírásokat és kötelezettségeket megszegi;
- c) vendéglátó-helyiséghez tartozó teraszt, előkertet közterület-használati hozzájárulás nélkül vagy attól eltérő módon létesít, működtet;
- d) közterületen nem árusítható terméket értékesít,
- e) közterületen zajkeltésre alkalmas hangosító berendezést elhelyez és működtet, vagy közterületen olyan helyhez kötött hangosító berendezést üzemeltet, amely nincs összefüggésben jogszerűen folytatott ipari, kereskedelmi, szolgáltató tevékenységgel - az engedélyezett közterületi rendezvény keretében történő zeneszolgáltatás kivételével - és amely indokolatlanul zavarja mások nyugalmát.

### 10. Köztisztasággal, környezetvédelemmel kapcsolatos magatartások

14. § (1) A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el a köztisztaság fenntartása körében, az ingatlan tulajdonosa, kezelője, tartós használója, illetőleg hasznélvezője (a továbbiakban együtt: tulajdonos), másnak a használatában lévő ingatlanok (ingatlanrészek, helyiségek) tisztán tartása tekintetében pedig a használó, illetőleg – a bérleti jogviszonyból származó kötelezettsége szerint – a bérlő (a továbbiakban együtt: használó), aki nem gondoskodik:

- a) az egyes ingatlanok tisztántartásáról, gyommentesítéséről, a fűfélék 30 cm-es magasságának elérését megelőzően legalább évi hatszori kaszálásról (május1-ig, május

## 6. napirendi ponthoz (a jelenleg hatályos rendelet-közösségi együttélés rendelet)

25-ig, június 15-ig, július 10-ig, augusztus 5-ig, szeptember 5-ig), beleértve az ingatlan előtti járdaszakaszt, járda hiányában 1 méter széles területsávot, illetve ha a járda mellett zöld sáv is van, az úttestig terjedő teljes területet,

- b) a lakó-, és az emberi tartózkodásra szolgáló más épületek közös használatú részének (kapualj, lépcsőház, folyosó, terasz, felvonó, mosókonyha, szárító, pince-és padlásrész, közös illemhely, hulladékledobó és hulladékgyűjtő, udvar stb.) tisztaságáról, rendszeres takarításáról, rovar és rágcsálómentesítéséről,
- c) a lakásnak és a lakás céljára használt más helyiségnek, továbbá a nem lakás céljára szolgáló helyiségnek és az ezekhez tartozó területeknek a tisztaságáról, rendszeres takarításáról, rovarmentesítéséről és rágcsálómentesítéséről,
- d) az ingatlan előtti járdaszakasz melletti nyílt árok és ennek műtárgyai – a víz elfolyását lehetővé tevő - tisztán tartásáról
- e) az ingatlanokról, az ingatlan előtti járdaszakasz fölé, (járda hiányában 1 méter széles területsáv, illetőleg ha a járda mellett zöldsáv is van, az úttestig terjedő teljes terület fölé) kinyúló ágak, bokrok nyeséséről, gallyazásáról, valamint ezen a területen lévő növények lehullott lombjának, és egyéb növényi részeinek takarításáról, összegyűjtéséről, elszállításáról; oly módon, hogy az érintett járdaszakasz, területsáv, illetőleg terület biztonságos közlekedésre alkalmas legyen,
- f) az épület esőcsatornájának tisztántartásáról,
- g) arról, hogy az ingatlan csapadékvíz-elvezetési rendszerének használata során, a víz közterületen, közterületi építményekben, kárt ne okozzon, a rendeltetésszerű használatot ne akadályozza, az építmények állékonyságát ne veszélyeztesse,
- h) a közterülettel határos ingatlan épületének madár fészkelő helyei alatt található közterületi térburkolat (járda), a madarak okozta szennyeződéstől való tisztántartásáról

**15. §** A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el az üzlet és egyéb elárúsító hely, vendéglátó egység, intézmény, szolgáltató egység tulajdonosa, aki a vendéglátó egységek, intézmények, szolgáltató egységek bejárata mellett szemégyűjtőt nem helyez el és azoknak a szemétszállításra rendszeresített edénybe való ürítéséről nem gondoskodik.

**16. § (1)** A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el az az utcai árus, aki az utcai árusítás céljára bérelt helyet, valamint annak közvetlen környezetét a használat időtartama alatt nem tartja folyamatosan tisztán, az árusítás során keletkezett hulladék összegyűjtéséről, elszállításáról és megfelelő elhelyezéséről saját költségén nem gondoskodik.

(2) A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el az a rendezvényszervező, aki vásárok, sport- és egyéb rendezvények tartása idején saját költségén nem gondoskodik a várható forgalomnak megfelelő számú illemhely, illetve szeméttároló edényzet biztosításáról és üzemeltetéséről, valamint a rendezvény alatt és azt követően a terület megtisztításáról, szükség esetén fertőtlenítéséről.

**17. §** A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el, aki:

- a) építési területét valamint az építés közvetlen környékét nem tartja tisztán, az úttestre, járdára való sárfelhordás, egyéb szennyezés folyamatos megszüntetéséről nem gondoskodik,
- b) az építési, bontási, tatarozási munkákat, valamint minden közműépítéssel kapcsolatos burkolatfelbontási, illetve talajfeltárási tevékenységet úgy végez, hogy az annak során keletkezett hulladék, illetve a kitermelt anyag a környezetet szennyezi, a csapadékvíz elvezetését akadályozza, a környező növényzetet károsítja,

## 6. napirendi ponthoz (a jelenleg hatályos rendelet-közösségi együttélés rendelet)

- c) az építkezési terület és az építési munkálatokkal beszennyezett környék takarítását elmulasztja, az építkezés befejezését követően a munkálatok végzése során keletkezett építési törmeléket, illetve hulladékot folyamatosan, de legkésőbb a munka befejezésétől számított 30 napon belül nem szállítja vagy szállíttatja el, az eredeti állapot helyreállítására vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget,
- d) közterületen építési, bontási és egyéb anyagokat közterület-foglalási engedély nélkül tárol, illetve munkaterületet engedély nélkül létesít.

**18. §** A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el, aki a község közigazgatási területén levő belterületi, valamint a kertművelésű külterületi ingatlanokon, csütörtöki napok kivételével éget.

## 11. Hó- és síkosságmentesítés

**19. §** A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el a köztisztaság fenntartása körében, az ingatlan tulajdonosa, használója, aki:

- a) az ingatlan előtti, illetve az ingatlan megközelítését szolgáló járdák, járdaszakaszok, járda hiányában egy méter széles területsáv, lépcsők, síkosság mentesítéséről folyamatosan nem gondoskodik,
- b) a járdáról letakarított havat a közút és a járda között úgy helyezi el, hogy a gyalogosforgalmat, gépjárműforgalmat, a járda melletti víznyelők működését akadályozza,
- c) hórakást
  - ca) útkereszteződésben,
  - cb) útburkolati jeleken,
  - cc) tömegközlekedésre szolgáló jármű megállóhelyén,
  - cd) közszolgáltatási felszerelési tárgyra és egyéb közérdekű létesítmény köré,
  - ce) kapubejárat elé, annak szélességében helyez el,
- d) síkosság elleni védekezéshez a környezetkímélő anyagokon kívül konyhasót úgy alkalmaz, hogy egyszeri kijuttatásának maximális mértéke több, mint 20 g/m<sup>2</sup>,
- e) síkosság elleni védekezéshez zöld területen és közvetlen környékén konyhasót használ.

## 12. Az állatok tartása

**20. §** Közösségi együttélést sértő magatartást követ el, aki

- a) nem gondoskodik az állatok tartására szolgáló helyiség rendszeres takarításáról és rendszeres fertőtlenítéséről, az állattartó épületekben és környezetükben a rovarok és rágcsálók rendszeres irtásáról,
- b) az állattartás során a közegészségügyi, állategészségügyi, környezet- és természetvédelmi előírásokat nem tartja be,
- c) aki zárt rendszerű állattartás esetén nem gondoskodik a trágyalé zárt, szivárgásmentes gyűjtéséről,
- d) közterületen haszonállatot vagy kedvtelésből tartott állatot tart, legeltet vagy az ingatlanáról felügyelet nélkül kienged,
- e) a felügyelte alatt álló ebet nem pórázon vezeti, felügyelet nélkül bocsátja közterületre vagy kóborolni hagyja, feltéve, hogy magatartása nem minősül bűncselekménynek, vagy szabálysértésnek.

### 13. Környezet védelmére vonatkozó előírások

- 21. §** A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el, aki
- a) közterületen járművet javít, fest, olajat cserél, vagy mos,
  - b) közpark területére gépjárművel, motorbiciklivel vagy segédmotoros kerékpárral, állat vontatású szekérral behajt, parkol,
  - c) közterületre telepített növényzetet, fát, facsemetét megrongál,
  - d) belterületi ingatlanának utcafront felőli zöldterületét vegyszerrel gyomtalanítja, és ezzel hátrányosan befolyásolja az utcakép megítélését,
  - e) tüzelőberendezésben nem az arra a berendezésre engedélyezett tüzelőanyagot (ipari hulladékot, műanyagot, gumit, vegyszert, festékmaradékot, egyéb veszélyes hulladékot, vegyileg kezelt tüzfát) éget, vagy égetést egyébként jelentős füstthatással végez, és ezzel szennyezi a környezetet,
  - f) a közutakból, vagy a tűzoltóvíz rendszerről gépjárművet mos, állatot itat, termőföldet locsol, növényvédelmi munkákhoz vagy egyéb magáncélú tevékenységéhez vizet vételez.

### 14. Hulladékkezeléssel kapcsolatos magtartások

- 22. §** Közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el,
- (1) aki a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról, a hulladékgazdálkodás és köztisztaság helyi szabályairól szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet előírásait cselekvéssel vagy mulasztással megszegi,
  - (2) aki közterületen elhelyezett hulladékgyűjtő edényben turkál, annak tartalmát szétszórja.

### 15. Avar és kerti hulladék elszállítása, nyílt téri égetése

- 23. §** A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el, aki az avar és kerti hulladék elszállítására és nyílt téri égetésére vonatkozó alábbi szabályokat nem tartja be:
- (1) Avar és kerti hulladék megsemmisítése elsősorban komposztálással végezhető.
  - (2) Égetéssel csak az az avar és kerti hulladék semmisíthető meg, amely komposztálásra alkalmatlan, vagy ha a komposztálásra nincs mód vagy lehetőség.
  - (3) Avart és kerti hulladékot csak olyan helyen és területen szabad égetni, ahol az égetés személyi biztonságot nem veszélyeztet, vagyoni és környezeti kárt, robbanást nem okoz.
  - (4) Égetést csak szélcsendes időben, kellően száraz, szikkasztott avar és kerti hulladék esetén szabad elvégezni, amelynek tüzelése csak folyamatosan kis adagokban történhet.
  - (5) Az égetendő hulladék csak növényi eredetű lehet, nem tartalmazhat kommunális, ipari eredetű vagy veszélyes hulladékot.
  - (6) A tűz őrzéséről és veszély esetén annak eloltásáról az égetést végző köteles gondoskodni. Az égetés helyszínén olyan eszközöket, illetve felszereléseket kell készenlétben tartani, amelyekkel a tűz terjedése megakadályozható, illetve a tűz eloltható.
  - (7) Égő gyufát és egyéb gyújtóforrást tilos olyan helyre tenni, illetve eldobni, ahol az tüzet vagy robbanást okozhat.
  - (8) Az égetés befejezése után a helyszínt és annak környezetét tűzvédelmi szempontból át kell vizsgálni és minden olyan körülményt meg kell szüntetni, ami a későbbiekben tüzet okozhat.
  - (9) Az avar és kerti hulladék égetését csütörtöki napon 9.00 és 19.00 óra között lehet végezni.
  - (10) Tilos az avar és kerti hulladék égetése az egészségügyi és gyermekintézmények, szociális intézmény, nyitott sportlétesítmény 50 méteres körzetében az intézmények működési ideje alatt, valamint a magasfeszültségű vezeték alatti ingatlanokon.

## 6. napirendi ponthoz (a jelenleg hatályos rendelet-közösségi együttélés rendelet)

**24. § (1)** A lakosság zöldhulladék elhelyezésének elősegítésére az önkormányzat képviselőtestülete szállítási napokat jelöl ki, melyekről minden év január 31. napjáig határozatban dönt. A határozat értelmében a jelzett napokon a lakóingatlanok elé kihelyezett zöldhulladékot az önkormányzat elszállíttatja.

(2) Közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el, aki az (1) bekezdés szerinti határozattól eltérő dátumokon kívül a házak előtt és bármilyen közterületre ágakat, zöldhulladékot kihelyez.

### 16. Zajvédelemmel kapcsolatos magatartások

**25. §** Közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el, aki háztartási igényei kielégítéséhez szükséges, zajjal járó tevékenységét nem a közösség által méltányolható időszakban végzi. A közösség által méltányolható időszaknak számít:

- hétköznapokon nappal a 07:00-20:00 óra közötti,
- szombaton és egyéb munkaszüneti napokon (kivéve vasárnap) nappal a 08:00-20:00 óra közötti időszak.

Vasárnap zajjal járó tevékenység nem végezhető. Az azonnali hibaelhárítási, rendkívüli kárelhárítási és balesetveszély elhárítására irányuló munkavégzés bármely időszakban, korlátozás nélkül végezhető.

### 17. Köztemető rendje

**26. §** A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el, aki:

- a) síremlék fenntartási, gondozási kötelességének nem tesz eleget,
- b) a temetőben nem a hely csendjének, a kegyeletnek megfelelő magatartást tanúsít,
- c) a temetőbe gépjárművel behajt. Kivételez alól a temetkezési szolgáltatás ellátásához szükséges, vagy sírhely és síremlék kialakításával, építésével kapcsolatos közlekedés, illetve a mozgásában korlátozott személyek szállítását biztosító gépjárművek behajtása.
- d) temetést, a temetőben síremlék, sírjel felállítását, a felállított síremlék lebontását, áthelyezését a munkálatok megkezdése előtt a temető üzemeltetőjének nem jelenti be,
- e) a sírhelyek gondozása során keletkezett hulladékot a sírhelyek között tárolja, azt nem a szeméttárolóban helyezi el,
- f) a sírhelyek gondozása során keletkezett hulladékon kívül egyéb hulladékot a temető területére bevisz,
- g) a sírhely gondozása során a szomszédos sírhelyeket beszennyezi és a szennyeződés eltávolításáról haladéktalanul nem gondoskodik,
- h) a temető területén lévő vízvételi helyekről a sírhely gondozásán kívüli célokra vizet vételez,
- i) a temető területén éget,
- j) a temető területére – segítő és szolgálati eb kivételével- állatot visz be,
- k) a sorok közötti átjárást növényzet telepítésével akadályozza.

## IV. Fejezet

### 18. Záró rendelkezések

**27. §** E rendelet 2020. október 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult eljárásban kell alkalmazni.

**28. §** Ezen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a közösségi együttélés alapvető szabályairól és a megszegésük esetén alkalmazható jogkövetkezményekről szóló

*6. napirendi ponthoz (a jelenleg hatályos rendelet-közösségi együttélés rendelet)*

2/2016.(II.15.) önkormányzati rendelet és a települési köztisztaságról és a helyi környezetvédelemről és a zöldterületek, zöldfelületek megóvásáról és fenntartásáról szóló 2/2011 (II.16) önkormányzati rendelet.

Bázakerettye, 2020. szeptember 8.

Csatlós Csilla  
polgármester

Dr. Resch Karolina  
jegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Bázakerettye 2020. szeptember 30.

Dr. Resch Karolina  
jegyző



**Bázakerettye Önkormányzat Képviselőtestületének  
8/2007. (VII.1.) számú rendelete  
A közterületek használatáról**

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16.§. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 54. §. (1) bekezdésében foglaltakra, Bázakerettye Önkormányzat képviselőtestülete a következő rendeletet alkotja:

**Általános rendelkezések**

1.§ A rendelet célja, hogy:

- a. meghatározza a közterületek használatának rendjére vonatkozó szabályokat, figyelemmel a helyi adottságokra, a lakossági igényekre, a műemlékvédelmi, a községrendezési, közlekedésbiztonsági szabályokra,
- b. megállapítsa a közterület-használati díj mértékét és fizetésének a módját,
- c. szabályozza az engedély nélkül tárolt üzemképtelen járművekkel kapcsolatos eljárást.

**2.§**

- (1) A rendelet hatálya kiterjed Bázakerettye közigazgatási területén belül az az ingatlan-nyilvántartásban közterületként (pl: közút, járda, tér) nyilvántartott belterületi földrészletre, továbbá a belterületi földrészlet közhasználatra átadott részére (a továbbiakban együtt: közterület).
- (2) Rendelkezései minden természetes és jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre vonatkozik, akik állandó vagy ideiglenes jelleggel a község területén tartózkodnak és tevékenykednek.

**3.§**

A közterületeket, azok építményeit, berendezéseit és felszereléseit rendeltetésüknek megfelelően – állaguk sérelme nélkül és az általános magatartási szabályok betartásával – mindenki ingyenesen használhatja.

**Közterület-használat engedélyezése, a közterület igénybevétele**

**4.§**

- (1) A közterületek rendeltetésétől eltérő használatához közterület-használati engedély szükséges.

(2) Közterület-használati engedélyt kell beszerezni:

- a./ a közterületbe 10 cm-en túl benyúló üzlethomlokzat, kirakatszekrény, üzleti védőtető, hirdető-berendezés, cég- és címtábla elhelyezésére,
- b./ mobil elárúsító-fülke, pavilon ideiglenes elhelyezésére,
- c./ a köztisztasággal kapcsolatos építmények elhelyezésére,
- d./ önálló hirdető-berendezések, figyelmeztető- és tájékoztató táblák elhelyezése
- e./ építési munkával kapcsolatos állvány, építőanyag, törmelék elhelyezése
- f./ alkalmi és mozgóárusításra,
- g./ kiállítás, alkalmi vásár céljára,
- h./ vendéglátóipari előkert, kitelepülés céljára,
- i./ üzemképtelen jármű ideiglenes tárolására,
- j./ teher és áruszállításra szolgáló gépjármű, mezőgazdasági vontató, munkagép, pótkocsi tárolására vonatkozóan.

## 5.§

Nem kell közterület használati engedély:

- a./ a közút (járda) építésével, javításával, fenntartásával kapcsolatban, a közút (járda) területének elfoglalásához,
- b./ Az úttartozékok és a közúti közlekedés irányítását szolgáló berendezések elhelyezéséhez,
- c./ a közterületen, illetve az alatt vagy felett elhelyezett távközlési kábelek, további közművek hibaelhárítása érdekében végzett munkához.

## 6.§

- (1) A közterület-használati engedély előkészítését a jegyző végzi. A kérelmet a jegyzőhöz az 1. számú melléklet szerint kell benyújtani. Az engedély megadása a polgármester hatáskörébe tartozik. A döntés meghozatalára az önkormányzati hatósági ügyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) Az engedély
  - ideiglenes jelleggel, meghatározott idő elteltéig,
  - a megállapított feltétel bekövetkeztéig, illetőleg
  - visszavonásig adható meg.
- (3) Élelmiszer utcai árusítására közterület-használati engedélyt csak idejénjelleggel, meghatározott időre lehet kiadni.
- (4) A határozott időre szóló közterület-használat legrövidebb időtartama 1 nap, amely kérelemre többször meghosszabbítható.

- (5) Ha az engedély érvényét veszti, az engedélyes saját költségén köteles az eredeti állapotot – minden kártalanítási igény nélkül – helyreállítani.
- (6) A hozzájárulást tartalmazó határozatban rendelkezni kell a bérleti szerződés időtartamáról, a bérleti díjról valamint a bérleti szerződéssel kapcsolatban felmerülő további kikötésekről.
- (7) Alkalmi árusítást csak a CBA Élelmiszerbolt mellett és a Szolgáltatóháznál lehet végezni, heti egy napon, minden hét hétfői napján.
- (8) A rendelet alkalmazása szempontjából kiemelt területnek minősül a strand és Művelődési Ház előtti és a CBA Élelmiszerbolt melletti terület

## 7.§

### Nem adható közterület-használati engedély

- a. közlekedési területre, csak a közlekedési szakhatóság előzetes hozzájárulásával, műemlékileg vagy egyéb szempontból védett területre, csak a műemléki, illetve egyéb szakhatóság előzetes hozzájárulásával,
- b. tűz és robbanásveszélyes tevékenység gyakorlására, az eseti rendezvények kivételével szeszes ital árusítására, szexuális áruk forgalmazására,
- c. teher- és áruszállításra szolgáló gépjármű, mezőgazdasági vontató, vontató munkagép, pótkocsi, 12 főnél nagyobb befogadóképességű autóbusz közúton, közterületen való tárolására, kivéve a táblával kijelölt közterületeket,
- d. lakosság nyugalma vagy a közérkölcset sértő tevékenység végzésére.

## 8.§

- (1) Amennyiben a közterületen folytatni kívánt tevékenységet (ide értve az önálló hirdető-berendezések, figyelmeztető és tájékoztató táblák elhelyezését is) jogszabály valamely hatóság vagy más szerv engedélyéhez, hozzájárulásához köti, a közterület-használati engedély csak az engedély, hozzájárulás megléte esetén adható ki.
- (2) Az engedélyes köteles az igénybe vett területet és környezetét tisztán tartani, gondozni. Az engedély érvényének meghosszabbítására irányuló eljárás során a jegyző köteles ellenőrizni, hogy a közterület használója a jogszabály által előírtakat betartja-e.

## **A közterület-használati díj mértéke, fizetésének módja**

### **9.§**

- (1) Az engedélyes, a bérlő a közterület használatáért díjat (bérleti díjat) köteles fizetni. A díj mértékét a 2. számú melléklet tartalmazza, a fizetendő díjat (bérleti díjat) és megfizetésének határidejét, módját a határozatban kell meghatározni.
- (2) Az engedélyes a közterület-használati díjat a közterület tényleges használatára, illetőleg a közterületen lévő létesítmény üzemeltetésére tekintet nélkül köteles megfizetni.
- (3) A létesítményekkel elfoglalt közterületek nagyságának meghatározásánál a létesítmény alapterületét és használathoz szükséges csatlakozó terület mértékét az kell figyelembe venni. Cég-, cím és hirdetőtábla, hirdető berendezés, transzparens elhelyezése esetén annak felületét kell alapul venni. A díj szempontjából minden megkezdett hónap, nap, m<sup>2</sup> egésznek számít.
- (4) A díj befizetésének tényét a körjegyzőnél a befizetésre megszabott határidő lejártát követő 15 napon belül igazolni kell.

## **Mentesség a közterület-használati díj fizetése alól**

### **10.§**

A polgármester a következő esetekben a közterület-használati díj fizetésének kötelezettsége alól – kérelemre – részben vagy egészben felmentést adhat:

- ha azt az engedélyes jövedelmi, vagyoni, szociális helyzete indokolja,
- jótékony és közcélú rendezvényhez,
- választásokkal kapcsolatos hirdetések engedélyezésére történő igénybevétel esetén.

## **A közterület-használati engedély visszavonása**

### **11.§**

Az engedélyt meg kell vonni, ha az engedélyes a közterületet az engedélytől eltérő célra vagy módon használja, vagy a díjfizetés tényét az esedékesség időpontját követő 15 napon belül nem tudja bizonyítani.

Ezekre az engedélyest a határozatban figyelmeztetni kell.

## **Az üzemképtelen járművek közterületen történő tárolása**

### **12.§**

- (1) A rendelet alkalmazása szempontjából üzemképtelen jármű:

- a. a hatósági engedéllyel vagy jelzéssel nem rendelkező az a jármű, amely egyébként közúti forgalomban csak ilyen engedéllyel és jelzéssel vehet részt,
  - b. megsérült és elhagyott jármű,
  - c. műszaki állapotánál fogva közúti közlekedésre alkalmatlan, mert hiányos vagy roncs, vagy sérült
- (2) Közterületen üzemképtelen jármű közterület-használati engedély nélkül nem tárolható, az üzemben tartó vagy tulajdonos (továbbiakban: üzemben tartó) az üzemképtelenné vált járművet saját költségén köteles a közterületről 30 napon belül eltávolítani
- (3) Üzemképtelen jármű közterület-használati engedélyét az üzemben tartónak kell megkérni.

### **Ellenőrzés, a hozzájárulás nélküli használat következményei**

#### **13.§**

- (1) A közterület-használat szabályszerűségének ellenőrzéséről a polgármester gondoskodik.
- (2) A közterület engedélyhez kötött, de engedély nélkül vagy attól eltérő használata esetén a használót a polgármester határidő tűzésével felhívja a használat megszüntetésére, és a közterület – saját költségén, kártalanítási igény nélkül történő – eredeti állapotának helyreállítására.

#### **14.§**

- (1) Amennyiben magasabb szintű szabályozás alá nem esik, szabálysértést követ el, és 30.000,- Ft-ig terjedő pénzbírsággal sújtható az, aki
- a. közterületet engedély nélkül igénybe vesz,
  - b. engedélytől eltérő módon használ.

### **Hatályba léptető rendelkezés**

#### **15.§**

- (1) A rendelet 2007. augusztus 1-én lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult eljárásokban kell alkalmazni.
- (2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Bázakerettye Községi Önkormányzat a közterület használatáról, védelméről, a közterület használati díjról szóló 9/2005. (IV.29.) számú rendelete.

Bázakerettye, 2007. június 30.

Drávecz Gyuláné  
körjegyző

Iványi László  
polgármester

A rendelet kihirdetve:

2007. július 1.

Drávecz Gyuláné  
Körjegyző

**Körjegyzőség**  
**Bázakerettye**

**Közterület-használati engedély kiadására**  
**irányuló kérelem**

1. Kérelmező neve (cégneve): .....
- Lakcíme (székhelye, telephelye): .....
- Levelezési címe: .....
- Telefonszáma:.....
- Adószáma: .....
- Bankszámlaszáma:.....
2. Közterület-használat célja: .....
- .....
- Közterület-használat időtartama (kezdő és befejező időpontja): .....
- .....
3. Közterület-használat módja, kihelyezésre kerülő tárgyak pontos leírása  
 (rajz, fotó):
- .....
- .....
- Igénybe venni kívánt közterület pontos meghatározása (egyértelmű leírás  
 vagy helyszínrajz, mértéke m<sup>2</sup>-re kerekítve) .....
- .....
4. Építési munka végzésével kapcsolatos közterület-használat esetén  
 helyszínrajz M=1:1000, vagy M=1:500 méretarányban csatolni kell.
5. A forgalmat befolyásoló közterület használat esetén M=1:1000, vagy  
 M=1:500 méretarányú forgalomterelési terv 2 példányban mellékelni kell.

6. Kulturális rendezvény, vásár egyéb rendezvény esetén a terület takarítására vonatkozó megrendelést, vagy szerződés másolatát csatolni kell.

7. A szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséért felelős személy  
megnevezése,

lakcíme, telefonszáma: .....

.....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kijelentem, hogy Bázakerettye Község Önkormányzata Képviselő-testületének a közterületek használatáról szóló 8/2007. (VII.2) számú rendeletében foglaltakat ismerem, az abban foglaltakat a közterület-használati engedély megadása esetén magamra nézve kötelezőnek ismerem el, a közterület-használati díj fizetését vállalom.

Bázakerettye. ....

.....

**kérelmező**

(gazdálkodó szervezet esetén bélyegzőlenyomat is)

## 2. számú melléklet

A közterület igénybevételének célja	Kiemelt terület	Egyéb terület
1.) Reklám		
a.) mobil hirdető- és reklámtáblák	díjtalan	díjtalan
b.) fix. reklám, hirdető vagy útbaigazító tábla /reklámfelület nagysága szerint / , alapzatos zászlórúd	díjtalan	díjtalan
c.) 5,- m <sup>2</sup> vagy nagyobb reklámtábla, hirdető berendezés	10.000,- Ft/m <sup>2</sup> /hó +ÁFA	3500,- Ft/m <sup>2</sup> /hó+ÁFA
e.) út feletti átfeszítés	2.000,- Ft/m <sup>2</sup> /nap +ÁFA	1500,- Ft/m <sup>2</sup> /nap+ÁFA
2.)		
a./ pavilon /könyv, újság, virág/	1230,- Ft/m <sup>2</sup> /hó	615,- Ft/m <sup>2</sup> /hó
b./ mozgó árusítás /fagyalt, pattogatott kukorica, vattacukor, élelmiszer stb /	1200,- Ft/nap	1200,-Ft/nap
3.)		
a./alkalmi árusítás és vásár	2000 Ft/nap	500- Ft/m <sup>2</sup> /nap
b./ kiállítás	180,- Ft/m <sup>2</sup> /nap	90,- Ft/m <sup>2</sup> /nap
4.)		
a./ Építőanyag és tüzelő tárolás lakásépítésnél és bővítésnél az építkezés megkezdésének bejelentésétől számított 0–3 hónapig az építőanyag, 0-1 hónapig a tüzelő 3 hónaptól – 1 évig	DÍJTALAN  1000,- Ft/m <sup>2</sup> /hó	DÍJTALAN  1000,- Ft/m <sup>2</sup> /hó
5.) Vendéglátó előkert, terasz	540,- Ft/m <sup>2</sup> /hó	270,- Ft/m <sup>2</sup> /hó
6.) Mutatványos tevékenység, vándorcirkusz	5000Ft/nap	5000 Ft/nap

7.) Sport- és kulturális tevékenység	DÍJTALAN	
8.) Rendszám nélküli üzemképtelen személygépjármű 0-1 hónapig 1 hónap után	Díjtalan 3000 Ft/nap	Díjtalan 3000 Ft/nap
9.)Egyéb rendszám nélküli üzemképtelen gépjármű 0-1 hónapig 1 hónap után	Díjtalan 3000 Ft/nap	Díjtalan 3000 Ft/nap
10.)Köztisztasággal kapcsolatos építmény és tárgyak elhelyezése	DÍJTALAN	
11.)Szobor, emlékmű, díszkút, vízmedence, szökőkút és más köztárgyak elhelyezése	DÍJTALAN	

## Pályázati Kiírás

2026.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter pályázatot hirdet a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet

### 2.1.4. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcím tekintetében,

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), és
- a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet

rendelkezéseivel.

#### 1. A pályázat célja

Az önkormányzatok rendkívüli támogatása a települési önkormányzatok működőképességének megőrzésére vagy egyéb, a feladataik ellátását veszélyeztető helyzet elhárítására szolgál.

#### 2. Keretösszeg

A költségvetési törvény 3. melléklet 2.1.4. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcím előirányzata **5 500,0 millió forint**, figyelemmel a 4.1. pont b) tartósan fizetésektelen helyzetbe került helyi önkormányzatok adósságrendezésére irányuló hitelfelvétel visszerhes kamattámogatására és a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény szerinti önkormányzati csődbiztos díjára alpont szerinti kifizetésekre.

#### 3. Pályázók köre

A támogatásra a települési önkormányzatok pályázhatnak.

#### 4. A támogatás formája

A támogatás vissza nem térítendő és visszatérítendő költségvetési támogatás formájában pályázható, illetve nyújtható és felhasználása meghatározott célhoz vagy feladathoz köthető.

#### 5. A támogatás mértéke

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter (a továbbiakban együtt: miniszterek) állapítják meg.

#### 6. Pályázat benyújtása

A pályázatot elektronikusan kell benyújtani.

A Pályázó a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben, az erre a célra kialakított pályázati felület 2-4. melléklet szerinti Igénylő Adatlapokon rögzíti a pályázat célja szerinti igényét, valamint az 1. melléklet szerinti Alapadatok űrlapon feltölti a pályázati kiírás 7. pontjában felsorolt dokumentumokat, ezt követően lezárja a pályázatát.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot – mely tartalmazza a feltöltött dokumentumok nevét is – az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben vagy egyéb iratkezelő rendszerben iktatja.

Az ASP iratrendszerben iktatott Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben vagy azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb, a Dáptv. 39. § (2) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézését biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) elektronikusan aláírja.

**Ezen aláírás időbélvegzője szerinti napon** az aláírt Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, lezárja a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlapot **és ugyanezen a napon** a részére elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az Áht. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek” elnevezésű űrlap (<https://szuf.magyarorszag.hu>) igénybevitelével a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) megküldi.

A Nyilatkozat űrlap ebr42 rendszerbe történő visszatöltése, a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlap lezárása és az aláírt Nyilatkozat MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje alapesetben legkésőbb:  
**2026. október 30.**

Egy önkormányzat legfeljebb három alkalommal nyújthat be pályázatot. Amennyiben a Területfejlesztési Alapba történő novemberi befizetési kötelezettség – többek között adminisztrációs hiba vagy gazdálkodó szervezet önrevíziója miatt – veszélyezteti a települési önkormányzat működőképességét, akkor 2026. október 30-át követően is benyújtható pályázat, azzal a feltétellel, hogy a pályázat benyújtásának határideje legkésőbb 2026. december 4-e lehet. A Területfejlesztési Alapba történő befizetési kötelezettség miatt benyújtott pályázat(ok) az évi három pályázaton felül értendő(ek).

A fenti határidő elmulasztása jogvesztő. A pályázat papír alapú benyújtásra nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

## **7. Az ebr42 rendszerbe feltöltendő, rögzítendő és hitelesítendő dokumentumok**

<b>I. Az 1. mellékletbe (Alapadatok) feltöltendő dokumentumok:</b>	
1.	Az önkormányzat szöveges kérelme
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi vagy közgyűlési határozat (vagy az erre vonatkozó veszélyhelyzeti rendelet esetén polgármesteri határozat)
3.	Egyéb, a benyújtott igény alátámasztására szolgáló dokumentumok (pl. Kincstári határozat, jogerős bírósági ítélet stb.)

4.	Egészségügyi feladatellátáshoz kapcsolódó meg nem fizetett hozzájárulásra történő igénylés esetén szükséges dokumentumok:
4.1.	Rövid szöveges indoklás
4.2.	A társulás költségvetése
4.3.	Nyilatkozat arról, hogy a pénzforgalmi bevételek miért maradnak el a költségvetésben tervezettől
<b>II. A 2-4. melléletekben rögzítendő a pályázat célja szerinti támogatási igény</b>	
<b>III. Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat</b>	

Nem nyújthat be támogatási igényt és nem részesülhet támogatásban az a Pályázó, akinek

- a 2025. évi költségvetési rendeletének, és
- a 2026. március 15-ét követően benyújtott igény esetében a 2026. évi költségvetési rendeletének,
- a 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendeletének,
- a 2026. május 31-ét követően benyújtott igény esetén a 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendeletének

a pályázat benyújtásakor hatályos állapota a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendelettarában nem szerepel.

A Pályázó önkormányzat polgármesterének elektronikusan aláírt Nyilatkozata tartalmazza a pályázat 1. mellékletébe feltöltött dokumentumok listáját, valamint nyilatkozik arról, hogy a pályázatban rögzített támogatási igényben foglalt adatok, információk és a feltöltött dokumentumok teljeskörűek és valósak, és nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja.

## 8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és 83. §-a alapján végzi.

Az Igazgatóság által előírt hiánypótlás során a hiánypótlási felhívásnak megfelelő dokumentumokat, az adatlapok szükség esetén történő módosítását a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással, elektronikusan kell teljesíteni.

A hiánypótlás elektronikusan benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Az Igazgatóság a pályázatok felülvizsgálatát követően tájékoztatja a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályát a KTM elnevezésű hivatali kapun (KRID:369809723) keresztül a felülvizsgálatok eredményéről.

Ha a pályázat a települési önkormányzat által foglalkoztatottak nettó munkabére határidőben történő kifizetését veszélyeztető esemény elhárításához kapcsolódóan kerül benyújtásra, a felülvizsgálatot az Igazgatóság haladéktalanul lefolytatja és véleményével együtt soron kívül továbbítja a pályázatot a helyi önkormányzatokért felelős miniszter részére.

Ha a helyi önkormányzatokért felelős miniszter a pályázat vizsgálata során további tájékoztatást vagy dokumentumok megküldését tartja szükségesnek, azt a települési önkormányzat a helyi önkormányzatokért felelős miniszter felhívására a felhívástól számított 5 napon belül, a hiánypótlási eljárásnak megfelelően, elektronikusan úton teljesíti.

**Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot az ok megjelölésével az Igazgatóság elutasítja és egyúttal elektronikus úton értesíti a Pályázót.**

## **9. Pályázat elbírálása, döntés**

A támogatási kérelmekről a miniszterek döntenek szükség szerint, de legkésőbb 2026. december 11-éig.

A döntést megalapozó értékelési szempont főként annak vizsgálata, hogy az önkormányzatok kiegyensúlyozott működési feltételei, valamint a kötelező feladatok ellátása biztosítottak-e.

Nem nyújtható támogatás:

- a költségvetési törvény 2. melléklet 1.3.4. A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása jogcímen támogatott intézmények kapcsán felmerült személyi és dologi kiadásokhoz,
- olyan kiadásokhoz, amelyek teljesítéséhez az önkormányzat 2025-ben vagy 2026-ban rendkívüli támogatást kapott, vagy amelyek fedezete más állami támogatásból biztosított (pl. gyermekétkeztetési feladatok),
- olyan kiadásokhoz, amelyek pénzügyi rendezése a pályázat benyújtását megelőzően megtörtént,
- olyan fizetési kötelezettségekhez, amelyek 2025. év előtt keletkeztek,
- fejlesztésből, felújításból, állagmegóvásból, karbantartásból eredő fizetési kötelezettségekhez,
- az egészségügyi alapeladat-ellátással összefüggésében igényelt közös feladatellátás kivételével a közös feladatellátáshoz kapcsolódó, elmaradt hozzájárulási kötelezettségre,
- jövőben felmerülő, még le nem járt határidejű fizetési kötelezettségekhez,
- képviselő-testületi tagok tiszteletdíjára, polgármester költségtérítésére, az önkormányzattal foglalkoztatási jogviszonyban állók cafeteria juttatására,
- nem jogerős döntésen alapuló fizetési kötelezettségekhez,
- azon hatósági döntéssel megállapított fizetési kötelezettségre, ahol a jogorvoslati határidő még nem járt le, illetve a jogorvoslati eljárás folyamatban van.

## **10. Döntésről való értesítés**

A miniszterek döntéséről a **nyertes Pályázók** (a továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus támogatói okiratban értesülnek a döntést követő 5 munkanapon belül az *ebr42* önkormányzati információs rendszeren keresztül, a támogatásban nem részesült Pályázók pedig elektronikus levélben értesülnek a pályázat elutasításáról. Nyertes pályázatok esetében, ha a rendkívüli támogatás célja és nagyságrendje megköveteli, a helyi önkormányzatért felelős miniszter (a továbbiakban: Támogató) a támogatási döntést követően – támogatói okirat helyett – a támogatás felhasználásának és elszámolásának feltételeiről támogatási szerződést köt a Kedvezményezettel.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, és kifogás benyújtására sincs lehetőség.

A Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban az *ebr42* önkormányzati információs rendszerben a miniszteri döntést követő 2 napon belül észrevételt tehet. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás

megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezett a Támogató egyeztet. Amennyiben ez öt napon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

### **11. Támogatás folyósítása**

A Támogató a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követő 2 munkanapon belül utalványozza a támogatást. A támogatást a Kincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

### **12. Támogatás felhasználása**

A támogatást a települési önkormányzat – a támogatási szerződés kötése esetét és a visszatérítendő támogatást kivéve – a folyósítást követő harmadik hónap utolsó napjáig használhatja fel, és a visszatérítendő támogatást legkésőbb tárgyévét követő év december 31-éig kell visszafizetni.

A fenti határidőt követően felhasznált támogatás összege jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

Támogatási szerződés kötése esetén a rendkívüli támogatást a támogatási szerződésben meghatározottak szerint kell felhasználni és azzal elszámolni.

### **13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése**

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet.

A 12. pont szerinti határidőn belül, támogatási szerződés esetében az abban rögzített határidőn belül fel nem használt támogatásrész vissza kell fizetni a központi költségvetésbe. A visszatérítendő támogatást a miniszterek döntése szerinti határidőig, de legkésőbb a tárgyévét követő év december 31-éig kell visszafizetni a központi költségvetésbe. A Területfejlesztési Alapba történő befizetési kötelezettség kapcsán nyújtott visszatérítendő támogatást a Kincstár a 2027. március havi nettó finanszírozás során a helyi önkormányzatot megillető összegből történő levonás útján érvényesíti.

A települési önkormányzat a támogatással az éves költségvetési beszámolója keretében, továbbá – a támogatási szerződés kötése esetét és a visszatérítendő támogatást kivéve – az Igazgatóság felé legkésőbb 2027. április 9-éig elektronikusan számol el a Támogató által kiadott adatlap szerint a pénzügyileg rendezett számlák másolatával és azok összesítőjével, valamint a pénzügyi felhasználást alátámasztó banki kivonatokkal.

Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2026. évi rendkívüli önkormányzati támogatás terhére elszámolva” záradékot. Az önkormányzat a támogatás elszámolásakor kizárólag a pályázata 4. mellékletében szerepeltetett számlák, fizetési kötelezettségek teljesítésével számolhat el. Támogatási szerződés esetében a települési önkormányzat a támogatással a mindenkor éves költségvetési beszámolója keretében, illetve az Igazgatóság felé legkésőbb a szerződésben rögzített felhasználási határidőt követő 30 napon belül számol el.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással.

Az Ávr. 83. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az elszámolás pénzügyi felülvizsgálatát, továbbá a Támogató és a Kincstár közötti megállapodás alapján annak elfogadását, a 94. §-ban és 97–99. §-ban

meghatározott feladatokat – a döntés-előkészítés, a támogatási szerződés módosításának, felmondásának vagy az attól való elállás kivételével – a Kincstár látja el.

Az Igazgatóságnak az elszámolás Ávr. 93-94. §-a szerinti felülvizsgálatára 60 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az ebr42 rendszerben elektronikusan értesíti a Támogatót.

Az Igazgatóság elektronikusan tájékoztatja az érintett önkormányzatot a benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve a visszafizetési kötelezettség megállapításáról.

Ha az Igazgatóság az elszámolás felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészt a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 83. §-a és 97-99. §-ainak figyelembevételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

Részletfizetési kérelmet – a késedelmi kamat kivételével – a Kedvezményezett az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatósághoz, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés veszélyeztetné. A Kincstár az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel.

A támogatás pályázati kiírásban nem részletezett kérdéseit az Áht., az Ávr. és a támogatói okirat (vagy 10. és 12. pont szerinti esetben támogatási szerződés) tartalmazza.

*A Pályázók, a pályázati kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/795-1612; 06-1/795-1593) fordulhatnak.*

## FELHÍVÁS ÖNKORMÁNYZATI INGATLAN VERSENYEZTETÉS ÚTJÁN TÖRTÉNŐ ÉRTÉKESÍTÉSÉRE

### 1. Bevezetés

- 1.1. Bázakerettye Község Önkormányzata (8887 Bázakerettye, Fő u. 4., a továbbiakban: Ajánlatkérő) a 45/2026.(III.31.) számú képviselő-testületi határozata alapján a jelen egyfordulós pályázati felhívásban foglalt feltételek és célkitűzések keretei között értékesíteni kívánja a tulajdonában álló **Bázakerettye 209/10.hrsz.-ú, természetben a 8887 Bázakerettye, Olaj út 11. szám** alatti lakóház, udvar megnevezésű ingatlant (Ez a rész 1/1 önkormányzati tulajdon).
- 1.2. A nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 13. § (1) bekezdése alapján az ingatlan értékesítése versenyeztetési eljárás útján történik az összességében legkedvezőbb (a vételár és a hasznosítás feltételeit, mint értékelési szempontokat vizsgálva) ajánlatot előterjesztő Pályázó vagy Pályázók számára. Amennyiben több pályázó azonos összeget ajánl, úgy a megpályázott ingatlannal közvetlenül határos ingatlan tulajdonosa élvez elsőbbséget, amennyiben ilyen nincs, úgy az aki a tervezett tevékenységével az önkormányzat társadalmi-gazdasági érdekeit érvényesíti (pl: letelepedés).

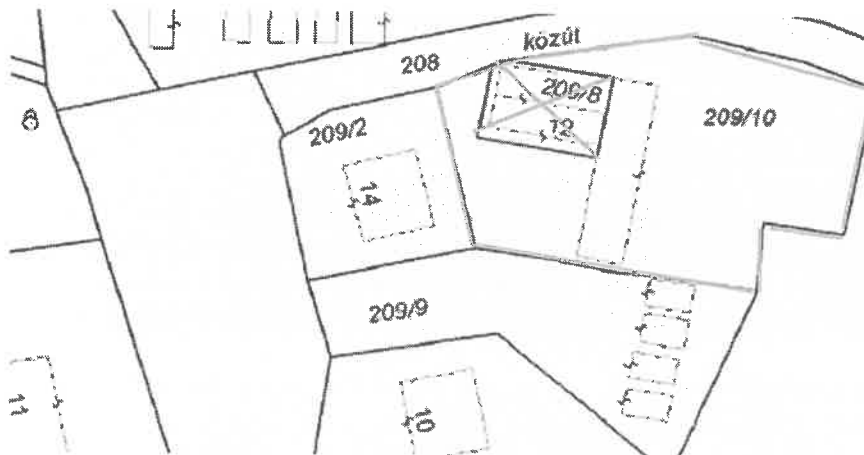
### 2. Az ingatlan adatai

#### 2.1. Az ingatlan adatai:

címe:	Bázakerettye belterület 209/10.hrsz.
természetben:	8887 Bázakerettye, Olaj út 11.
megnevezése	kivett lakóház, udvar
ingatlan területe:	931 m <sup>2</sup>
hasznos alapterület:	76,30 m <sup>2</sup>
építés éve:	1960 körül
építési mód:	hagyományos-tégla
homlokzat:	vakolata hiányos, omladozott
jelenlegi funkció:	műhely, tároló
közmű ellátottság:	víz, villany

Az értékelt ingatlan egyértelműen felújításra szorul, elsősorban gazdasági/műszaki célokra (tárolás, műhely) hasznosítható jelenlegi állapotában. Lakófunkció kialakításához jelentős szerkezeti és komfortfokozatot növelő beruházás szükséges. Az ingatlan területébe beékelődik a 209/8hrsz-ú lakóház területe. Az épület hagyományos téglapépítésű, homlokzatán jelentős vakolathiány, mállás, vizesedés nyomai voltak láthatóak. A lapostető déli harmada új bitumenes szigetelést kapott, a tető többi része felújítandó állapotú. A belső terek, nyílászárók felújítandó állapotúak, az épületben jelenleg kiépített fűtés és melegvízellátás nincs.

**Az ingatlan felújításra szorul, így csak megtekintett állapotban kerülhet sor az eladásra.**  
Az ingatlan térképmásolata:



Az áthúzott 209/8.hrsz.-ú ingatlan magántulajdonban van, így az nem a felhívás része.

- 2.2. Az ingatlan nem szolgálja a kötelező önkormányzati feladat-és hatáskör ellátását.
- 2.3. Az ingatlan per- és igénymentes, elővásárlási jogosult személy a jobb oldali lakóegység tulajdonosa.
- 2.4. Az Ingatlant adók és adók módjára behajtható köztartozások nem terhelik.

### 3. Értékesítési információk

#### 3.1. Irányár: 2 millió forint.

- 3.2. Pályázó az Ingatlan vételárát egy összegben, valamint nettó Ft/négyzetméter áron is köteles megjelölni.
- 3.3. Az eladásra kerülő ingatlanért az összességében megajánlható minimális ár a kataszteri, illetve értékbecsléssel megállapított ár. Az ez alatt rögzített minimum ár alatti ajánlat érvénytelen.
- 3.4. A vételárát a hasznosítás jellegéből adódóan általános forgalmi adó terhelheti.
- 3.5. A vételárát magyar forint (HUF) pénznemben, nettó és bruttó összegben is meg kell határozni.
- 3.6. Az Ingatlan hasznosításának célhoz kötöttsége és egyéb feltételei

Ajánlatkérő az Ingatlant célhoz kötött hasznosítási előírásokkal értékesíti az alábbi feltételek szerint (melyek minden költségvonzata és beruházói kockázata kizárólag a Pályázót terheli):

- 3.6.1. belterületen: környezetkímélő, a környező lakóterületekre figyelemmel alacsony zajkibocsátású és a lakók zavarásától mentes tevékenységet kell megvalósítani az elidegenítésre kerülő Ingatlanon;
- 3.6.2. az Ajánlatkérő a belterületi ingatlan lakáshasználati vagy munkahelyteremtő projekteket lát szívesen, illetve tart összeegyeztethetőnek a település hosszú távú fejlesztési céljaival, de ettől eltérő, innovatív, megfelelő projekteket is elfogadhatónak tart;
- 3.6.3. az adásvételi szerződés megkötésétől számítva 2 éven belül meg kell kezdeni a terület hasznosítását (pl: beköltözés).

### 4. A pályázati eljárásról való részvétel feltételei

- 4.1. A pályázati eljárásban azon Pályázó tehet (a pályázati felhívásban foglalt további feltételek teljesítését meghaladóan) érvényesen ajánlatot, amely:
  - a) az Nvt. 13. § (2) bekezdésében foglalt követelménynek megfelelően az Nvt. 3. § (1) bekezdése szerint „átlátható szervezet”;
  - b) devizabelföldi természetes személy, jogi személy vagy egyéni vállalkozó;
  - c.) ajánlatkérő felé nem áll fenn lejárt tartozása.
- 4.2. Az ajánlat formai és tartalmi követelményei:
  - 4.1.1. Az ajánlatot tartalmazó borítékon az alábbi hivatkozást kell feltüntetni: **„Pályázati ajánlat önkormányzati ingatlan megvételére– Bázakerettye 209/10.hrsz. 2026. TILOS felbontani az előírt időpont előtt! ”**
  - 4.1.2. Pályázónak az ajánlat minden oldalát cégszerűen alá kell írnia.
  - 4.1.3. A benyújtott pályázatnak érvényességként tartalmaznia kell:
    - a) a pályázó nevét, székhelyét;
    - b) a pályázó postai, elektronikus és telefon elérhetőségeit;
    - c) a pályázó rövid bemutatását, a vétel célját;
    - d) a vételárát;
    - e) a pályázati kiírásban foglalt valamennyi feltétel és tájékoztatás megismeréséről, tudomásul vételéről és elfogadásáról szóló nyilatkozatot;
    - f) az ellenszolgáltatás teljesítésének módját és ütemezését;
    - g) a pályázó által vállalt további kötelezettségekre vonatkozó ajánlatot;
    - h) a pályázati kiírásnak megfelelő ajánlattételi kötöttségre vonatkozó kötelezettségvállalást;
    - i) az Ingatlanon a jelen pályázati felhívásban meghatározottak szerinti célhoz kötöttség keretében végezni tervezett beruházás és gazdasági tevékenység bemutatását.
- 4.3. Ajánlati biztosíték: Ajánlatkérő ajánlattételi biztosítékot nem kér, de pályázó vételi szándékát köteles fenntartani a kiírás 7.3. pontja szerint.

## 5. Az ajánlat benyújtása

### 5.1. Az ajánlat beérkezési határideje: 2026. június 15. (hétfő) 12:00 óra.

5.2. A beérkezési határidőn túl érkező ajánlat érvénytelen.

5.3. A pályázó a pályázatot zárt borítékban, jelen pályázati kiírásban 4.2.1. pontban megjelölt azonosító jelzéssel ellátva, egy eredeti és két másolati példányban magyar nyelven terjesztheti elő érvényesen postai úton, személyesen vagy meghatalmazottja útján a vagy személyesen a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal – 8887 Bázakerettye, Fő u. 4. címen. A postai úton előterjeszteni kívánt pályázat esetén a Pályázó kockázata, hogy a pályázat határidőben beérkezzen.

5.4. Hiánypótlás:

Ajánlatkérő az egyszeri és csak az alaki hibák orvosolására szolgáló, kizárólag felhívásra (e-mail útján) történő és 3 napos határidőhöz kötött hiánypótlás lehetőségét biztosítja a bontás után.

## 6. Az ajánlatok bontása

6.1. Az ajánlatok bontásának helye és időpontja: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal 8887 Bázakerettye, Fő u. 4. Jegyzői iroda, 2026. június 15. (hétfő) 13:00 óra.

6.2. Az ajánlatok bontásánál Ajánlatkérő és a Pályázók (Pályázók törvényes képviselője vagy teljes bizonyítóerejű magánokiratba foglalt meghatalmazottja) lehetnek jelen.

6.3. Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyv készül.

## 7. A Pályázó ajánlati kötöttsége

7.1. A Pályázó Ptk. 6:75. §-a szerinti ajánlati kötöttsége a pályázata bontásával beáll.

7.2. Az ajánlati kötöttség beálltát követően a Pályázó az ajánlatát nem módosíthatja, illetve azt csak az ajánlati biztosíték elvesztésének ódiúmával vonhatja vissza.

7.3. Pályázó a nyertességét megállapító érdemi határozat meghozatalát követő 150 napig kötve marad az ajánlatához.

7.4. Feloldja a Pályázó ajánlati kötöttségét:

7.4.1. a pályázati eljárás eredménytelenségének a kimondása;

7.4.2. a pályázati eljárás érvénytelenné nyilvánítása;

7.4.3. az ajánlata érvénytelenné nyilvánítása.

## 8. A pályázatok értékelése

8.1. A pályázatokat Ajánlatkérő által létrehozott legalább 3 fős bizottság a bontást követő 10 napon belül érvényességi és tartalmi szempontból értékeli, és az elbírálásra vonatkozó javaslat indokolásával a döntéshozó részére előterjeszti.

8.2. A döntéshozó a pályázatok érvényességéről, a pályázati eljárás eredményességéről, valamint a nyertes pályázatról a pályázatok bontását követő 30 napon belül köteles dönteni, mely határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. A döntéshozó az érdemi döntést követően a pályázati eljárás eredményét haladéktalanul, de legkésőbb tizenöt napon belül, írásban közli a Pályázókkal.

8.3. A vételár a hasznosításra adott ajánlattal, továbbá a pályázati felhívásban foglaltakat összevetve és összességében kerül értékelésre.

8.4. Ajánlatkérő jogosult, de nem köteles a nyertes mellett másodlagos nyertes kihirdetésére.

8.5. Ajánlatkérő fenntartja a jogot a pályázat érvénytelenné nyilvánítására indoklás nélkül.

8.6. Ajánlatkérő 45/2026.(III.31.) képviselő-testületi határozat alapján a pályázati döntés során a következő prioritásokat veszi alapul: legmagasabb ár.

## 9. A szerződés kötés

9.1. Ajánlatkérő az Ingatlan vonatkozásában a nyertes Pályázóval a nyertes pályázatában a hasznosításra vállalt kötelezettségek keretei között és annak megfelelően köt adásvételi szerződést.

9.2. A jelen pályázati felhívásban meghatározott feltételek és tényállás az ingatlan adásvételi szerződés tartalmi elemeit alkotják.

## 10. Egyéb feltételek

- 10.1. A nyertes Pályázó a vételár teljes megfizetését követően birtokba veheti az Ingatlant azzal, hogy a tulajdonjog átszállásának (földhivatali bejegyzésének) esetleges akadálya vagy lehetetlenülése esetén az Ingatlanon vagyoni ráfordítással történő beruházást az eredeti állapot helyreállítási kötelezettségével és Ajánlatkérővel szembeni kártérítési igény nélkül, saját felelősségére és kockázatára végezhet.
- 10.2. Az Ingatlan bármikor megtekinthető.
- 10.3. További információ az alábbi személytől és elérhetőségeken kérhető: Iványi László Ottó polgármester, tel.: +36 30/204-8339 e-mail: polgarmester@bazakerettye.hu. Az Ingatlan adásvételével és tulajdonszerzésével kapcsolatban felmerülő költségeket (vagyonyszerzési illeték, földhivatali eljárás díja, ügyvédi vagy közjegyzői költség) a nyertes Pályázó viseli.
- 10.4. Ajánlatkérő (érvényes ajánlatok esetében is) fenntartja magának azt a jogot, hogy a versenyeztetést annak bármely szakaszában indokolás nélkül eredménytelenné nyilvánítsa és egyik Pályázóval se kössön szerződést. A Pályázó az ajánlata benyújtásával tudomásul veszi, hogy a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánítása esetén Ajánlatkérővel szemben semmiféle kártérítési, kártalanítási vagy egyéb jogcímű követeléssel nem élhet.
- 10.5. Ajánlatkérő a Ptk. 6:74. § (2) bekezdése szerint előzetesen kiköti legkedvezőbb ajánlatot benyújtó Pályázóval szemben a szerződés megkötésének megtagadási jogát.
- 10.6. A pályázati eljárásra az önkormányzat az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 7/2026. (III. 31.) önkormányzati rendelete és a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény az irányadó.

**Bázakerettye Község Önkormányzata**

Vonatkozó jogszabályok:

**1. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (1) Törvényben, valamint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében törvényben vagy a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni – ha törvény kivételt nem tesz – csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.**

**11. § (16) Törvényben, valamint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében törvényben vagy a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyont hasznosítani – ha törvény kivételt nem tesz – csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.**

**14. § (2) Helyi önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén – a (3)–(4) bekezdésben foglalt kivétellel – az államot minden más jogosultat megelőző elővásárlási jog illeti meg. Ezen jogosultság az államot osztott tulajdon esetén az épület tulajdonosának a földre, illetve a föld tulajdonosának az épületre fennálló elővásárlási jogát megelőzően illeti meg.**

**(3) A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló törvény szerinti volt állami (tanácsi) és önkormányzati bérlakások esetében az állam elővásárlási joga a lakásban élő**

**a) bérlő;**

**b) bérlőtárs;**

**c) társbérlő;**

**d) az a)–c) pontban felsoroltak hozzájárulásával, azok egyenes ági rokona, valamint örökbe fogadott gyermeke**

**elővásárlási jogát követi, kivéve a kulturális örökség védelméről szóló törvényben megjelölt hatóság által gyakorolt elővásárlási jogot, amely megelőzi az a)–d) pont szerinti személyek elővásárlási jogát.**

**(4) A (2) bekezdés rendelkezését nem kell alkalmazni a 13. § (1) bekezdése szerint meghatározott értékhatár 20%-át el nem érő értékű ingatlan értékesítése esetén.**

## FORMANYOMTATVÁNY PÁLYÁZATI AJÁNLAT BENYÚJTÁSÁHOZ

### I. A pályázati ajánlatot benyújtó adatai

1 Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az adott ingatlan tekintetében több személy/szervezet kíván tulajdonjogot szerezni, ezáltal közös tulajdont keletkeztetni, a jelen formanyomtatványt annyi példányban kell az ajánlathoz mellékelni, ahány személy/szervezet az ingatlan tekintetében tulajdonjogot kíván szerezni.

2 Felhívjuk szíves figyelmét, hogy eredménytelen pályázat esetén a pályázati biztosíték (bánatpénz) visszautalása az adatoknál megadott bankszámlaszámra teljesítjük. Amennyiben a pályázati ajánlatot benyújtó adatok nem megfelelően, vagy hiányosan kerülnek kitöltésre, úgy az abból eredő esetleges károk az ajánlattevőt terhelik.

3 Amennyiben a pályázati felhívásban szereplő irányár Áfa összeget tartalmaz, akkor kérjük, hogy a megajánlott vételárként nettó és bruttó összeg is kerüljön feltüntetésre!

4 A megfelelő választ kérjük, hogy aláhúzással jelölje!

Magánszemélyre vonatkozó adatok	Átlátható szervezetre vonatkozó adatok
Név / Születési név:	Szervezet neve:
Születési hely, idő:	Székhely:
Anyja neve:	Cégjegyzékszám / nyilvántartási szám:
Személyi azonosító szám:	Adószám:
Adóazonosító jel:	Statisztikai számjel:
Lakcím / Levelezési cím:	A képviseletre jogosult személy neve:
Személyi igazolvány szám:	Levelezési cím:
Telefonszám:	Telefonszám:
E-mail cím:	E-mail cím:
Bankszámlaszám:	Bankszámlaszám:

### II. Ajánlat tartalma

<b>Ingotlan helyrajzi száma és címe:</b>	<b>Bázakerettye 209/10.hrsz., 8887 Bázakerettye, Olaj út 11. szám alatti ingatlan</b>
<b>Megajánlott vételár:</b>	<b>mindösszesen: ..... forint.</b>
<b>Fizetési konstrukció:</b>	a/ Banki kölcsön igénybevétele nélkül, az ingatlan adásvételi szerződés hatályba lépését követő 5 munkanapon belül b/ Banki kölcsön igénybevételevel, az ingatlan adásvételi szerződés hatályba lépését követő 60 napon belül (Fundamenta Lakáskassza Zrt. esetében 90 napon belül)
<b>Hasznosításra vonatkozó elképzelés:</b>	..... ..... .....

### III. Kötelező melléletek

1. Egyéni vállalkozó esetén:
  - vállalkozói igazolvány hitelesített másolata
  
2. Átlátható szervezet / Nonprofit szervezet esetén:
  - 30 napnál nem régebbi hitelesített / eredeti cégkivonat és
  - 30 napnál nem régebbi aláírási címpéldány / aláírás-minta és
  - a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (2) bekezdése szerinti cégszerűen aláírt nyilatkozat az (1) bekezdés 1. pont b) és c) alpontjában foglalt feltételeknek való megfelelésről
  
3. Alapítvány / Egyesület (és különös formái: párt, szövetség, vallási tevékenységet végző szervezet) esetén:
  - hatályos alapító okirat / alapszabály és
  - bírósági nyilvántartásba vételt igazoló kivonat és
  - 30 napnál nem régebbi aláírási címpéldány / aláírás-minta és
  - a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (2) bekezdése szerinti cégszerűen aláírt nyilatkozat az (1) bekezdés 1. pont b) és c) alpontjában foglalt feltételeknek való megfelelésről

Kelt, .....

P.H.

.....  
aláírás

NYILATKOZAT

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben meghatározott átlátható szervezet fogalmára vonatkozó feltételeknek való megfelelésről

*(Bázakerettye 209/10.hrsz.-ú, természetben  
a 8887 Bázakerettye, Olaj út 11. szám alatti ingatlan vételi ajánlatához)*

Alulírott....., mint a(z).....  
(szervezet megnevezése, székhelye) cégjegyzésre/aláírásra jogosult képviselője, jelen okirat aláírásával büntetőjogi felelősségem tudatában

**nyilatkozom,**

hogy

- a) az általam képviselt ..... (szervezet megnevezése) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.
- b) magánszemélyként nyújtom be ajánlatomat.

Jelen nyilatkozatomhoz mellékelem az alábbi eredeti (hiteles), vagy közjegyző által hitelesített dokumentumokat:

- 30 napnál nem régebbi cégkivonat, továbbá közjegyző által készített aláírási címpéldány vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási minta vagy
- a nyilvántartásba vételről szóló bírósági végzést/hatósági okiratot.

Kelt, .....

P.H.

.....  
aláírás



LETENYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
FŐÉPÍTÉS Z

8868 Letenye, Kossuth L. u. 10.

Tel.: 93/544-973, E-mail: foepitesz@letenye.hu

Hivatali Kapu: PHLETENYE KRID: 205108318

A DOKUMENTUMOT DIGITÁLIS  
ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL:



Magyar\_Államkincstár\_ASP-Írási\_HÉSZ\_bely

Ikt.sz: I/1478-2/2026.

## FŐÉPÍTÉSZI ÁLLÁSFOGLALÁS

a Bázakerettye 187/5, 187/10, 190/3, 190/5 hrsz-ú  
ingatlanok megosztásával kapcsolatban

**Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője**  
**8887 Bázakerettye, Fő u. 4.**

Tisztelt Jegyző Asszony!

A BK/658/2026. ügyiratszámom 2026 március 20-án kelt megkeresésére, melyben tájékoztatást kért a Bázakerettye 187/5, 187/10, 190/3, 190/5 hrsz-ú ingatlanok esetén a Kéri Gyula által készített változási vázrajz szerinti megosztásának és a helyi építési szabályzatáról szóló 6/2025.(VIII.5.) Önk. rendeletének (továbbiakban HÉSZ) összhangjáról, az alábbi tájékoztatás adom.

A telekalakítással érintett ingatlanok a HÉSZ 20.§. és szabályozási terv szerint egy, kertvárosias lakóterület (Lke-2) építési övezetben találhatóak, így az övezeti határ vagy szabályozási vonal nem érinti a kialakítandó telkeket.

Az övezeti előírás szerinti minimális teleknagyság minimálisan 700 m<sup>2</sup>, 20 méter telekszélességgel, beépítési mód szabadon álló és ikres.

A szabályozási terv nem tartalmazza a 190/5-hrsz-ú ingatlan (közút) bővítését, így a fenti megállapítások nem vonatkoznak erre az ingatlanra.

A fentiek alapján a telekhatár-rendezések a következőképp valósíthatóak meg a HÉSZ szerint:

- A 187/5 és a 187/10 hrsz-ú ingatlanok közt telekhatár rendezésnek akadálya nincs, az övezeti határ a kialakítandó telekhatárt követi, kialakítandó telekparaméterek, illetve az ingatlanon található épületek elhelyezkedése a HÉSZ-nek megfelel
- a 187/10 és 190/3 hrsz-ú ingatlan közti telekhatár rendezésnek akadálya nincs, egy övezetben találhatóak, kialakítandó telekparaméterek, illetve az ingatlanon található épületek elhelyezkedése a HÉSZ-nek megfelel
- 187/10 és 190/5 hrsz-ú ingatlanok közti telekhatár rendezés jelen formában nem engedélyezhető, mert külön övezetben tartoznak

Jelen szabályozás a változási vázrajz szerinti 190/5 hrsz-ú ingatlan bővülése mely 90 m<sup>2</sup> leválasztása csak külön ingatlanként, nagysága miatt pedig közmű műtárgyának telekként alakítható ki a HÉSZ 3.§.(1) bekezdése értelmében.

Kelt: Letenye, „elektronikus időbélyegző szerinti időpontban”.

Simonyai Imre  
Főépítész



**ZALAERDŐ ZRT. ZALAERDŐ ERDÉSZETI ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**  
H-8800 Nagykanizsa, Múzeum tér 6. (Pf.: 201) Zala Megyei Bíróság, Cégbíróság; C.g.: 20-10-040073  
Telefon: +36 93 500 200 Fax: +36 93 500 251 E-mail: zalaerd@zalaerd.hu  
ZALAERDŐ gAG Zalaerdö geschlossene Aktiengesellschaft für Forstwirtschaft  
ZALAERDŐ LTD Zalaerdö Forestry Limited Company

Z. ZA/198-1/2026.



**Tárgy: Megkeresés belterületi  
vadelejtés kapcsán**

**Tisztelt Polgármester Úrhölgy / Asszony / Úr!**

Tájékoztatom, hogy az agrárminiszter feladatkörét érintő törvények módosításáról szóló 2025. évi XCVII. törvény a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvényt (a továbbiakban: Vtv.) a kárt okozó vagy kockázatot jelentő vad eltávolítására vonatkozó IV/A. fejezettel egészítette ki. Fentiek következtében a Vtv. 2025. december 24. napjától hatályos jogszabályi rendelkezései az alábbiakat tartalmazzák:

*„74/C. § (1) A köz- és állategészségügyi, illetve közbiztonsági okból, valamint a köz- és magántulajdon súlyos károsodástól való megóvása érdekében a 8. § (2) bekezdés a)–e) pontja szerinti valamely területen kárt okozó vagy kockázatot jelentő vadászható állatfajok (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban együtt: kárt okozó vad) ezen területen történő befogása és szükség szerinti elejtése az érintett település polgármesterének feladata. A kárt okozó vad elejtéséhez az elejtés helye szerint illetékes rendőrkapitányság előzetes tájékoztatása szükséges.*

*(2) A kárt okozó vad elejtése esetén az (1) bekezdés szerinti tájékoztatásnak tartalmaznia kell*

*a) az elejtést végző és a résztvevő személy természetes személyazonosító adatait, a fegyvertartási engedély adatait, vadászjegyszámát,*

*b) az elejtés tervezett helyét és időszakát,*

*c) a biztonsági intézkedéseket, valamint*

*d) a lakosság tájékoztatásának módját.*

*(3) A település polgármestere az (1) bekezdés szerinti tevékenység megkezdését megelőzően tájékoztatja a területileg illetékes vadászatra jogosultat és a vadászati hatóságot.*

*(4) A kárt okozó vad eltávolítása során az e törvénynek kizárólag a vadászati tevékenység folytatásához való jogosultság tekintetében előírt személyi feltételekre, valamint a tiltott vadászati eszközökre és módszerekre kell figyelemmel lenni, az e fejezetben foglalt eltérésekkel.*

*(5) Az elejtést végző személynek legalább 10 éve érvényes vadászjeggyel kell rendelkeznie.*

*(6) A kárt okozó vad elejtése – golyós vadászlőfegyver esetén – csak a lőfegyverre szerelt hangtompító eszköz használatával végezhető, az elejtéshez továbbá az elektronikus képnagyítóból vagy képátalakítóból álló célzóeszköz is használható.*

*(7) A kárt okozó vad elejtése esetén lövést leadni csak akkor szabad, ha a lövés mások életét, testi épségét, illetve a vagyonbiztonságot nem veszélyezteti. A lövés előtt mérlegelni kell a lövedék várható útját és a becsapódás helyét.*

*74/D. § (1) A kárt okozó vad elejtése esetén a vadat meg kell semmisíteni.*

*(2) A kárt okozó vad befogását követő, vadászterületre történő kihelyezéshez a kihelyezés helye szerinti vadászatra jogosult előzetes hozzájárulása és a vadászati hatóság engedélye szükséges.*

*(3) A település polgármesteri hivatalának az elejtésről és a befogásról nyilvántartást kell vezetnie, amely tartalmazza*

*a) a 74/C. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt adatokat,*

- b) az elejtés, befogás helyét és idejét,  
 c) az elejtett, befogott vad faját és a vadféléseget, valamint  
 d) befogás esetén a befogott vad vadászterületre történő kihelyezése esetén a kihelyezés helyét és idejét.  
 (4) A település polgármestere minden év január 31. napjáig az előző naptári évben végrehajtott elejtésekről és befogásokról a (3) bekezdésben foglalt adattartalommal jelentést tesz a vadászati hatóságnak.”

A Vtv. 8. § (2) bekezdése az alábbiakról rendelkezik:

„8. § (2) Nem minősül vadászterületnek, és a vadászterület kiterjedésének megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni az azon található

- a) település közigazgatási belterületét,  
 b) lakóingatlanul szolgáló bekerített külterületi ingatlan,  
 c) tanya, valamint major,  
 d) temető,  
 e) nem mező-, erdő- vagy vadgazdálkodási célból bekerített hely”

Fentiek alapján a kárt okozó vagy kockázatot jelentő vadászható állatfajok ezen – 8. § (2) bekezdés a) – e) pontok szerinti - területen történő befogása és szükség szerinti elejtése az érintett település polgármesterének feladata.

Tájékoztatom, hogy az Ön által képviselt település vadászterületnek minősülő meghatározott részén a Zalaerdő Erdészeti Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 8800 Nagykanizsa, Múzeum tér 6.) a területileg illetékes vadászatra jogosult.

Társaságunk ezen jogszabályi rendelkezésre tekintettel felajánlja együttműködését az település részére oly módon, hogy kárt okozó vad befogását vagy szükség esetén elejtését elvégzi, az illetékes hatóságokat erről tájékoztatja, a vadat elszállítja, és elejtés esetén megsemmisíti. A ZALAERDŐ Zrt. ezen tevékenységét térítésmentesen biztosítja az Önkormányzat részére azzal, hogy írásba foglalt együttműködési megállapodás megkötését tartjuk szükségesnek.

Amennyiben a ZALAERDŐ Zrt. együttműködésre tett javaslata az Önök részére elfogadható, úgy kérem az erre vonatkozó válaszlevelet a ZALAERDŐ Zrt. központi címére (8800 Nagykanizsa, Múzeum tér 6.) szíveskedjenek elküldeni, vagy írjanak emailt a [vadaszat@zalaerdo.hu](mailto:vadaszat@zalaerdo.hu) email címre Gróf Jácint vadgazdálkodási osztályvezető úr részére, amely alapján az együttműködési megállapodást Társaságunk elkészíti.

Kérem, hogy válaszukat **2026. február 28. napjáig** szíveskedjenek megküldeni.

Nagykanizsa, 2026. január 26.

Tisztelettel:

ZALAERDŐ ERDÉSZETI  
 ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG  
 NAGYKANIZSA

  
 Rosta Gyula  
 vezérigazgató

# ELŐTERJESZTÉS

Bázakerettye Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
**2026. március 31. napján tartandó**  
**soron következő, nyilvános képviselő-testületi ülésére**

## 14. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya:	<b>Helyi Választási Bizottsági tagok pótlása</b>
A napirend előterjesztője:	Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző, HVI vezető
Az előterjesztést készítette:	Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző, HVI vezető
Döntéshozatal módja:	egyszerű többséggel, nyílt szavazással
Melléklet:	-

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország köztársasági elnöke **2026. április 12. napjára tűzte ki az országgyűlési képviselők általános választását.**

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.) 14. § (2) bekezdésének d) pontja alapján választási bizottság a helyi választási bizottság. A 14. § (4) bekezdés kimondja, hogy a több szavazókörral rendelkező településen **a helyi választási bizottság három tagból áll, a bizottságok működéséhez két fő póttag megválasztása szükséges.**

A Ve. 17. § (1) bekezdés a) pontja szerint a szavazatszámoló bizottságnak és a helyi választási bizottságnak csak a településen, közös önkormányzati hivatalhoz tartozó település választási bizottsága esetében a közös hivatalhoz tartozó bármely településen, magyarországi lakcímmel rendelkező, a központi névjegyzékben szereplő választópolgár lehet tagja.

Ve. 35. § (1) Ha a választási bizottság választott tagjának megbízatása a 34. § (1) bekezdés a)–c) és f) pontja szerinti okból megszűnt, helyébe a póttagok megválasztására irányuló indítványban a soron következő póttag lép.

**(2) Póttag hiányában a települési önkormányzat képviselő-testülete** vagy a fővárosi, vármegyei közgyűlés, a Nemzeti Választási Bizottság esetében az Országgyűlés **új tagot és póttagokat választ.**

A helyi választási bizottság tagjaira a Ve.23. § alapján **a helyi választási iroda vezetője** tesz indítványt.

A helyi választási bizottság és a szavazatszámoló bizottság választott tagjának megbízatása a következő általános választásra megválasztott választási bizottság alakuló üléséig tart.

A Ve 25. § (1) A választási bizottság tagjaira és póttagjaira tett **indítványhoz módosító javaslat nem nyújtható be.** Az előterjesztésben szereplő tagokkal az előzetes egyeztetés megtörtént, a feladatot vállalják.

A Ve. 37. §-nak rendelkezései alapján a helyi választási bizottság tagja és póttagja a megválasztását követő **öt napon belül a polgármester előtt az egyes közjogi tisztségviselők esküjéről és fogadalmáról** szóló törvény szerinti szöveggel **tesz esküt vagy fogadalmat tesz.** Ha az eskü vagy fogadalom kivételében a polgármester akadályoztatva van, az esküt vagy a fogadalmat a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester is kiveheti. A választási bizottság tagja az eskü- vagy fogadalomtételt követően gyakorolhatja jogait.

Ha a választási bizottság tagjainak megválasztására határidőben nem kerül sor, a szavazatszámoló bizottság tagjait a helyi választási iroda vezetőjének indítványára a területi választási bizottság - jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel - haladéktalanul megbízza.

## ELŐTERJESZTÉS

**Telkes Enikő 8887 Bázakerettye, Sport út 4. szám alatti lakos HVB póttagtag lemondott tisztségéről, mert a szavazatszámoló bizottság tagjaként vesz részt a választáson. A lemondott póttag helyére indítványozom Kiss Mária 8887 Bázakerettye, Fő út 6. szám alatti lakos megválasztását.**

---

### Helvi Választási Bizottság tagjai

Czerpán Mónika tag  
Kancsal Gyöngyi tag  
Födő Imréné tag

Hofstädter József póttag  
Telkes Enikő póttag

**Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Bázakerettye Helyi Választási Bizottság póttagjává, Kiss Máriát szíveskedjen megválasztani.**

### Határozati javaslat

Bázakerettye Község Önkormányzata Képviselő-testülete a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 24. § (1) bekezdésében biztosított hatáskörében eljárva Telkes Enikő 8887 Bázakerettye, Sport út 4. szám alatti lakos póttag lemondását elfogadja és a megüresedett póttag helyére **a helyi szavazatszámoló bizottság póttagjává Kiss Mária bázakerettyei lakost választja meg.**

Határidő: azonnal, eskütétel: megválasztását vagy bejelentését követő öt napon belül  
Felelős: Dr. Resch Karolina Ildikó HVI vezető, Iványi László Ottó polgármester

Bázakerettye, 2026. március 26.

Dr. Resch Karolina Ildikó  
jegyző