GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

a tervezés, gazdálkodás, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, átláthatósági nyilatkozat és adatszolgáltatás rendjéről

Érvényes: 2025. december 01 -től

Bőcsi Polgármesteri Hivatal

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ 4
1. A szabályzat célja *4*
1.1. A szabályzat hatálya *4*
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai: *5*
II. TERVEZÉS, GAZDÁLKODÁS 5
1. Költségvetés tervezésének, gazdálkodásának alapelvei *5*
2. Költségvetési rendelet (határozat) *6*
2.1. Költségvetési rendelet (határozat) tartalma *6*
2.2. Költségvetési rendelet elkészítése, elfogadása *7*
2.3. A költségvetési rendelet megküldése a költségvetési szervek részére *8*
3. ELEMI KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSE, JÓVÁHAGYÁSA**HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTE**
4. ELŐIRÁNYZAT MÓDOSÍTÁS 9
III. VERTIKÁLIS FOLYMATOK SZABÁLYAI 9
1. Értelmező rendelkezések *9*
Kötelezettségvállalás 9
Pénzügyi ellenjegyzés 10
Teljesítés igazolása 10
Érvényesítés 10
Utalványozás 11
IV. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE 11
1. A kötelezettségvállalás általános szabályai *11*
2. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések *12*
3. Több év kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása *12*
4. Írásban vállalt kötelezettségvállalás dokumentumai *12*
5. Kötelezettségvállalás közbeszerzési eljárás esetében *12*
6. A kötelezettségvállalás nyilvántartása *13*
V. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉSÉNEK RENDJE 15
VI. A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS RENDJE 16
VII. AZ ÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE 17
VIII. AZ UTALVÁNYOZÁS RENDJE 18
IX. AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYAI 19
X. A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK 19
XI. A FELHATALMAZÁS ÉS A VISSZAVONÁS DOKUMENTUMAINAK MEGŐRZÉSE 19
XII. ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSI FELADATOK 20

1. Beszámolási kötelezettség, zárszámadás *20*
1.1. Időközi költségvetési jelentés *20*
1.2. Időközi mérlegjelentés *20*
1.3. Az éves beszámoló tartalma, beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatok *21*
1.4. Zárszámadás *23*
XIII. ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT 24
1. Átláthatósági nyilatkozat bekérése *25*
2. Átláthatósági nyilatkozatok nyilvántartása *25*
3. Kifizetések teljesítésének rendje *26*
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 27

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A Bőcsi Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv (önkormányzati hivatal, a helyi önkormányzat, helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása által alapított költségvetési szerve gazdálkodási szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai, valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I.
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Bőcsi Polgármesteri Hivatal meghatározza a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó a jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Meghatározza a költségvetés tervezésének, a gazdálkodásnak, a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, és az utalványozás, átláthatósági nyilatkozat eljárási és dokumentációs részletszabályait, az egyes jog- és hatásköröket, a helyettesítés, illetve a hatáskörök átruházásának rendjét, az ehhez rendelt felelősség viselését, az adatszolgáltatások rendjével kapcsolatos belső előírásokat.

1.1. A szabályzat hatálya

A Gazdálkodási szabályzat hatálya kiterjed a

- Bőcs Község Önkormányzatára
- Bőcsi Polgármesteri Hivatalra
- Hernád Óvoda-Bölcsöde, Napközi konyhára
- Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott (továbbiakban: Ávr.) feladatait

- Bőcs Község Önkormányzata
- Bőcsi Polgármesteri Hivatalra
- Hernád Óvoda-Bölcsöde, Napközi konyhára
- Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.);
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.);
- az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.);
- az önkormányzat gazdasági programja
- a számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.);
- a Bőcs Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SzMSz);
- a Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha Szervezeti és Működési Szabályzata,
- Bőcsi Polgármesteri Hivatal ügyrendje.

II.
TERVEZÉS, GAZDÁLKODÁS

1. Költségvetés tervezésének, gazdálkodásának alapelvei

A tervezés során biztosítani kell a tervezett bevételek közgazdasági megalapozottságát, és azt, hogy csak annyi kiadás kerüljön megtervezésre, amennyi a közfeladatok ellátásához indokoltan szükséges.

A gazdálkodás során biztosítani kell a bevételek és kiadások tervezés során meghatározott célhoz kötött felhasználását.

A beszámolás során biztosítani kell, hogy valamennyi bevétel és kiadás teljes összegében, a költségvetési évek között összehasonlítható módon kerüljön számbavételre.

A tervezés, gazdálkodás, beszámolás során a bevételi előirányzatokat és a kiadási előirányzatokat azok közgazdasági jellege szerinti közgazdasági és felmerülési helyük szerinti adminisztratív, a bevételeket és kiadásokat közgazdasági, adminisztratív és a kormányzati funkciók szerinti funkcionális osztályozás szerint kell nyilvántartani és bemutatni.

A költségvetési bevételeket és kiadásokat azok közgazdasági jellege szerint működési és felhalmozási bevételekre és kiadásokra, ezen belül kiemelt előirányzatok szerint kell megosztani.

A költségvetési bevételi előirányzatok és a finanszírozási bevételi előirányzatok (a továbbiakban együtt: bevételi előirányzatok) a költségvetési bevételek beszedésének kötelezettségét és a finanszírozási bevételek teljesítésének jogosultságát, a költségvetési kiadási előirányzatok és a finanszírozási kiadási előirányzatok (a továbbiakban együtt: kiadási előirányzatok) az azok felhasználásának jogosultságát jelentik.

A költségvetési kiadások - a központi költségvetés előirányzat- módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthető költségvetési kiadásai kivételével - a költségvetésben megállapított (a továbbiakban: eredeti előirányzat) vagy az év közben módosított (a továbbiakban: módosított előirányzat) költségvetési kiadási előirányzatok mértékéig teljesíthetők. A költségvetési bevételek a költségvetési bevételi előirányzatokon felül is teljesíthetők.

2. Költségvetési rendelet (határozat)

Az önkormányzat bevételeit és kiadásait a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza. A helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az önkormányzati (polgármesteri) hivatal gondoskodik.

2.1. Költségvetési rendelet (határozat) tartalma

A költségvetés előirányzatai:

- működési költségvetésre
- felhalmozási költségvetésre

tagolódnak.

A működési költségvetés: a kiadási előirányzatokat személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, dologi kiadások, ellátottak pénzbeli juttatásai, és egyéb működési célú kiadások,

A felhalmozási költségvetés: beruházások, felújítások és egyéb felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban tartalmazza.
A költségvetési rendeletben az önkormányzat, a polgármesteri hivatal , az intézmény(ek) és a helyi nemzetiségi önkormányzat(ok) alaptevékenységhez kapcsolódó költségvetési kiadásain belül a kiemelt előirányzatokat az Áht. 6. § (2) bekezdésében meghatározott tartalommal kell szerepeltetni.

A költségvetési rendelet tervezet a következőket tartalmazza:

a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban,

b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámát, valamint költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait kiemelt előirányzatok és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban,

c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,

d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét, beleértve az Áht. 23. § (2) bekezdés , illetve az Áht. 6. § (7) bekezdés szerinti betét visszavonását működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,

e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,

f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,

g) a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek

futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és

h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen az Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint az Áht. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

i) a helyi önkormányzat kizárólagos vagy többségi tulajdoni részesedésével működő, utolsó lezárt üzleti év szerint 30 milliárd forintot meghaladó mérleg főösszegű gazdasági társasággal – kötelező önkormányzati feladatellátásra – kötött közszolgáltatási szerződésből eredő, az érintett gazdasági társaság önkormányzat által nem vitatott, a költségvetés tervezésekor fennálló követelésének összegét,

j) a helyi önkormányzat és az általa alapított költségvetési szervek – önkormányzati szinten összesített és a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek szerinti tételes megbontásban a – költségvetési évre vonatkozó, jogviszonyonkénti tervezett létszámadatait.

A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek közül az önkormányzati hivatal bevételi és kiadási előirányzatai között az önkormányzati hivatal nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a képviselő-testület működésével, tagjainak díjazásával kapcsolatos költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat is meg kell tervezni.

A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámán felül a költségvetési rendeletben költségvetési szervenként be kell mutatni a közfoglalkoztatottak létszámát is.

2.2. Költségvetési rendelet elkészítése, elfogadása

a) A jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően készíti elő. A tervszámoktól csak a külső gazdasági feltételeknek a tervszámok elfogadását követően bekövetkezett lényeges változása esetén térhet el, az eltérést és annak indokát a költségvetési rendelet-tervezet indokolásában ismertetni kell.

b) A jegyző által az a) pont szerint előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

c) (4) A költségvetés előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

- a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,

- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és
- az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséért és az Áht.-ban előírt határidőben történő előterjesztésért a ***jegyző felelős.***
A költségvetési rendelettervezet összeállítását követően Villásné Dobai Ildikó pénzügyi főelőadó ellenőrzi a saját bevételek előirányzatainak (helyi adók, intézményi térítési díjak, stb.) és a költségvetés megalapozottságát szolgáló helyi rendeletek összhangját.

A költségvetési rendelettervezet összeállításában, koordinálásában közreműködik:
- Villásné Dobai Ildikó pü.főmunkatárs
- Balázsné Bak Judit pü.főelőadó

2.3. A költségvetési rendelet megküldése a költségvetési szervek részére

A képviselő-testület által elfogadott költségvetési rendeletben foglalt és a költségvetési szervek számára kötelezően betartandó előirányzatokról, valamint a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályokról - a rendelet (vagy kivonatának) megküldésével - tájékoztatni kell az intézményeket.

A tájékoztatást a rendelet elfogadását követő 5 napon belül végre kell hajtani, melynek **teljesítéséért Villásné Dobai Ildikó pü.főmunkatárs a felelős**.

3. Elemi költségvetés tervezése, jóváhagyása

A költségvetés tervezés második szakaszában az önkormányzat költségvetési rendeletében elfogadott - kiemelt - előirányzatok és szabályok szerint el kell készíteni az Önkormányzat, a Polgármesteri hivatal, a Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha, az együttműködési megállapodásban meghatározottak szerint a helyi Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését.

A költségvetési rendeletnek, határozatnak és az elemi költségvetésnek kiemelt előirányzati és finanszírozási bevételi előirányzati, finanszírozási kiadási előirányzati szinten meg kell egyeznie.

A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, és az általuk irányított költségvetési szerv elemi költségvetését a polgármester, a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

Az elemi költségvetés elkészítéséért Villásné Dobai Ildikó pü.főmunkatárs **a felelős.**

4. Előirányzat módosítás

a) A költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzat közhatalmi bevételek, működési bevételek és felhalmozási bevételek költségvetési bevételi előirányzatok eredeti vagy - ha a bevételek tervezettől történő elmaradása miatt csökkentették - módosított előirányzatán felül teljesített költségvetési bevétel (többletbevétel) az irányító szerv előzetes engedélyével, a felhasználásra engedélyezett többletnek megfelelő összegű, az irányító szerv hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosítás után használható fel.

b) Az a) pontban meghatározottaktól és az Ávr. 35. § (5)-(9) bekezdéstől eltérően a helyi önkormányzati, helyi nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv esetén az irányító szerv értékhatárhoz kötött előzetes engedélyt adhat a többletbevétel felhasználásához. Ez esetben az irányító szerv hatáskörében az előirányzat módosításra utólag, a költségvetési szerv adatszolgáltatása alapján kerül sor.

III.
VERTIKÁLIS FOLYMATOK SZABÁLYAI

Kiadások teljesítése illetve bevételek beszedése érdekében a költségvetési szervnek – a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendje által szabályozott módon – legalább a következő műveleteket kell elvégeznie a folyamat egyes állomásainál.

Kiadások teljesítése

Folyamat		**Művelet**	
Szerződéskötés, megrendelés, stb.		Kötelezettségvállalás	⇦ Pénzügyi ellenjegyzés
Fizikai teljesítés		Teljesítés igazolás	
Pénzügyi teljesítés	Érvényesítés ⇨	Utalványozás	

Bevételek beszedése

Folyamat		**Művelet**
Pénzügyi teljesítés	Érvényesítés ⇨	Utalványozás

1. Értelmező rendelkezések

Kötelezettségvállalás

Az Áht. 32. §-ban meghatározott kivételekkel a költségvetési év kiadási előirányzatai és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerint rendelkezésre bocsátott összeg terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor.

Az államháztartás önkormányzati alrendszerében több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az irányító szerv által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezésekor biztosítania kell.
Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, és

a) az Áht. 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a több év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet terhelő összeg a szabad előirányzatok összegét nem haladja meg, vagy

b) a több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben sem haladják meg az Áht. 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.

A helyi önkormányzati költségvetési szerv költségvetési évi kiadási előirányzatai terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, ha az abból származó valamennyi kifizetés a költségvetési évet követő év június 30-áig megtörténik. [Ávr. 46. § (1) bek.]

Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottnak kell tekinteni, ha az Ávr. 46. § (2) bekezdés *b)* pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. [Ávr. 56. § (1) bek.]

Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell:

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- összegszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell:

- az összegszerűséget,

- a fedezet meglétét
- és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Utalványozás

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

IV.
A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE

1. A kötelezettségvállalás általános szabályai

A kötelezettségvállalásra a

- Bőcs Község Önkormányzata nevében a polgármester.
- Bőcsi Polgármesteri Hivatal nevében a jegyző,
- Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha nevében a főigazgató
- Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök,

vagy az általa írásban felhatalmazott az alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban, a Gazdálkodási szabályzat ***1., 2. számú mellékletében*** előírt formában történhet. Az írásbeli felhatalmazás, illetve visszavonás dokumentuma a szabályzat mellékletét képezi.

Az írásos felhatalmazás dokumentumának a következőket kell tartalmazni:

- a felhatalmazó nevét, beosztását,
- a felhatalmazott nevét, beosztását,
- a felhatalmazás kezdő időpontját,
- a felhatalmazás feltételeit,
- a felhatalmazó aláírását,
- a felhatalmazott által a megbízás tudomásul vételének aláírással történő igazolását.

Az írásos felhatalmazás visszavonásáról szóló dokumentumnak a következőket kell tartalmazni:

- a felhatalmazást visszavonó nevét, beosztását,
- a felhatalmazott nevét, beosztását,
- a felhatalmazás visszavonásának időpontját,
- a felhatalmazást visszavonó aláírását,
- a felhatalmazott által a visszavonás tudomásul vételének aláírással történő igazolását.

A kötelezettségvállalásra jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját a Gazdálkodási szabályzat ***6. számú melléklete*** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

A kötelezettségvállalásra felhatalmazottakról készült nyilvántartás folyamatos naprakész vezetéséért Villásné Dobai Ildikó pü.főmunkatárs ***a felelős.***

2. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések

Szervezetünknél nem kell írásbeli kötelezettségvállalás:

a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
b) *b)* a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetén is alkalmazni kell.

A szabályzatban meghatározott 200.000.-Ft alatti előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetén a kötelezettségvállalás dokumentuma az alapbizonylat (pl. számla, számlakivonat, végrehajtható bírósági végzés). A bizonylaton – a számlakivonat megfelelő tételénél – az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetéseket az ***érvényesítőnek*** aláírásával kell ellátni.

3. Több év kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása

A kötelezettségvállalás során figyelembe kell venni az Áht. 36. § (5a) bekezdésében foglaltakat, így:

> Az államháztartás önkormányzati alrendszerében több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az irányító szerv által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezésekor biztosítania kell.

A határozatlan időre szóló, több évre vállalt kötelezettségeket írásban dokumentálni kell, az ASP Gazdálkodási rendszerben kell nyilvántartani.

4. Írásban vállalt kötelezettségvállalás dokumentumai

- kinevezési okirat,
- szerződés,
- megállapodás,
- megrendelés,
- a pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés (szerződés) aláírt dokumentuma.

5. Kötelezettségvállalás közbeszerzési eljárás esetében

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás - a Kbt. 53. § (5) és (6) bekezdése alapján megindított közbeszerzési eljárás, valamint a Kbt. 104. §-a alapján

megindított olyan közbeszerzési eljárás, amelyben a keretmegállapodás önmagában fizetési kötelezettséget nem keletkeztet kivételével -, a pályázati kiírás, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít, a (3) bekezdésben foglalt kivételekkel kötelezettségvállalásnak tekintendő.

6. A kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-ban foglaltakkal összhangban - a költségvetési év és az azt követő éveket terhelő rész nyilvántartásba vételéről. A lekötést költségvetési beszámoló *„Beszámoló a K1-K8. Költségvetési kiadások előirányzatának teljesítéséről"* űrlap rovataival összhangban kell végrehajtani.

A nyilvántartást a következők szerint kell kialakítani:

A/ A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie (ASP Gazdálkodási rendszerben nyilvántartott).

B/ A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is (pl. személyi juttatások nyilvántartása, ellátások nyilvántartása, szerződések, megrendelések nyilvántartása, általános forgalmi adó nyilvántartása, támogatások nyilvántartása stb.), ha biztosított azok adatainak a 05. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.

C/ A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza legalább a következőket:

a) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,

b) a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,

c) a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat,

d) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovatrend rovatai szerint,

e) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,

f) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges,

g) a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,

h) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,

i) devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot, a Stabilitási tv. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az államadósság számítása során alkalmazandó árfolyamot,

j) váltóval kiváltott kötelezettség esetén a váltó kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kiváltott kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat, és

k) az esetleges egyéb megjegyzéseket.

D/ Egyes sajátos kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén külön adatok nyilvántartása is szükséges a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez, a következők szerint:

a) a költségvetési támogatások és más hasonló, ellenérték nélküli kifizetéseknél az elszámolás (beszámolás) határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzéseket,

b) a visszatérítendő támogatások és más adott kölcsönök esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot,

c) közbeszerzési kötelezettség esetén a közbeszerzési dokumentációk megnevezését, iktatószámát, keltét,

d) termék vagy szolgáltatás beszerzése esetén a kapott számlák adatait oly módon, hogy abból az általános forgalmi adó bevallási kötelezettségnek eleget lehessen tenni, és

e) felhalmozási kiadások esetén a beszerzett eszközök tekintetében az immateriális javak, tárgyi eszközök nyilvántartásával való kapcsolatok leírását.

E/ A függő kötelezettségekről külön nyilvántartást kell vezetni mindaddig, amíg az végleges kötelezettségvállalássá, más fizetési kötelezettséggé nem változik vagy meg nem szűnik. A nyilvántartás legalább a **C/** *a)-f)* pontban foglaltakat tartalmazza.

Mind az írásban, mind a nem írásban vállalt kötelezettségekről analitikus nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás céljára az ASP Gazdálkodási szakrendszer számítógépes programot kell használni. A nyilvántartás naprakész vezetéséért Balázsné Bak Judit pü.főelőadó ***a felelős.***

Azokban az esetekben, melyeknél a Gazdálkodási szabályzat nem ír elő írásbeli kötelezettségvállalást, az Áhsz. előírásainak megfelelően kell kötelezettségvállalásként nyilvántartásba venni.

A több évet érintő kötelezettségvállalások dokumentálásánál a következők szerint kell eljárni:

- ***határozatlan idejű*** kötelezettségvállalás esetében – ha több évet érint – a tárgyévi költségvetés terhére kifizetendő kiadások mellett a tárgyévet követő három év

kötelezettségvállalását is dokumentálni kell és nyilvántartásba kell venni (pl. határozatlan időre kötött munkaszerződés, kinevezési okirat, közműdíjak, stb.),

- ***határozott idejű*** kötelezettségvállalás esetében – ha több évet érint – kötelezettségvállalás összegét meg kell bontani a következők szerint
  - = tárgyévi előirányzat terhére vállalt tárgyévi kötelezettség,
  - = tárgyévi előirányzat terhére vállalt következő évi kötelezettség,
  - = tárgyévben a következő évi előirányzat terhére vállalt kötelezettség,
  - = tárgyévben a további évek előirányzata terhére vállalt kötelezettség,

A kötelezettségvállalások nyilvántartását – érvényességét – ***minden hónapot követő 15-éig*** felül kell vizsgálni, melynek végrehajtásáért Balázsné Bak Judit pü.főelőadó ***a felelős***.

Abban az esetben, ha a kötelezettségvállalás teljesítése valamilyen oknál fogva meghiúsult, várhatóan nem kerül teljesítésre, vagy részleges teljesítése megtörtént és további teljesítés már nem lesz, úgy gondoskodni kell a nem teljesített kötelezettségvállalások visszavonásának dokumentálásáról és a nyilvántartásban történő feljegyzéséről, melynek elvégzésért Balázsné Bak Judit ***a felelős***.

V.
A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉSÉNEK RENDJE

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére Villásné Dobai Ildikó pénzügyi főmunkatárs, akadályoztatása esetén Lippai-Szabó Adrienn pü.munkatárs írásban jogosult.

Az írásos megbízásra és visszavonásra az ***1., 2. számú mellékletben*** szereplő dokumentumok alapján kerülhet sor. Az írásos felhatalmazás, illetve visszavonás dokumentuma a szabályzat mellékletét képezi.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját a jelen szabályzat ***7. számú melléklete*** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

A pénzügyi ellenjegyzésére jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért Villásné Dobai Ildikó pénzügyi főelőadó a ***felelős.***

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:

a) a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére,
b) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét.

Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és e tényről az irányító szerv - a központi kezelésű előirányzat és a fejezeti kezelésű előirányzat nem költségvetési szervi formában működő kezelő szerve esetén az érintett fejezetet irányító szerv - vezetőjét, egyéb kötelezettséget vállaló szerv esetén a pénzellátást végző szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. Az irányító, illetve a pénzellátást végző szerv vezetője a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül - helyi önkormányzati, illetve helyi vagy országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv esetén, a képviselő-testület, illetve a közgyűlés soron következő ülésén - köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

VI.
A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS RENDJE

Bőcs Község Önkormányzatánál a polgármester,

Bőcsi Polgármesteri Hivatalnál a jegyző,

Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyhánál a főigazgató,

Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál az elnök

a teljesítés igazolására jogosult személyeket mint kötelezettségvállaló jelöli ki írásban.

Az írásos megbízásra a ***3. számú mellékletben*** szereplő dokumentumok alapján kerülhet sor.

A teljesítés igazolására jogosultak nevét, beosztását, a jogosultság jogcímét, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját, nevét, beosztását, jogkörét, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat ***8. számú melléklete*** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

A teljesítés igazolására jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért ***Villásné Dobai Ildikó pénzügyi főelőadó a felelős.***
A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Abban az esetben, ha nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a teljesítésigazolást ott is el kell végezni.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell:

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- összegszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

A kifizetés **jogosságának** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton (számlán), szerződésen, megrendelésen, megállapodáson, vagy más visszterhes magánjogi kötelem esetében, illetve annak visszaigazolásában meghatározott megbízottal (szállítóval) megegyező személy, illetve szervezet szerepelt, és azt a teljesítés igazolására jogosult személy elfogadta, az egyezőséget aláírásával és az igazolás dátumának, valamint az Ávr.-ben és a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott igazolási kötelezettség végrehajtásának megjelölésével (pl: bélyegző) igazolta.

A kifizetés **összegszerűségének** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton (számlán) szereplő kiadás összege megegyezett a szerződésen, megrendelésen, megállapodáson, vagy más visszterhes magánjogi kötelem esetében, illetve annak visszaigazolásában meghatározott összeggel, és ezt a teljesítés igazolására jogosult személy elfogadta, az egyezőséget aláírásával és az igazolás dátumának, valamint az Ávr.-ben és a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott igazolási kötelezettség végrehajtásának megjelölésével (pl: bélyegző) igazolta.

A szerződés, megrendelés, megállapodás, vagy más visszterhes magánjogi kötelem esetében annak **teljesítésének** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton szereplő termék vagy szolgáltatás megnevezése megfelel a szerződés, megrendelés, megállapodás, vagy más visszterhes magánjogi kötelem tárgyával, és azt a teljesítés igazolására jogosult személy ellenőrizte, valamint a feladat elvégzését aláírásával és az igazolás dátumának, valamint az Ávr.-ben és a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott igazolási kötelezettség végrehajtásának megjelölésével (pl:bélyegző) igazolta.

Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni, annak kötelezettségét teljesíteni a költségvetés teljesítése kapcsán keletkezett bevételek esetében.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával igazolni kell.

A teljesítés igazolás módját az alábbiak szerint határozom meg:

A teljesítés igazolása során az ASP Gazdálkodási szakrendszerből kinyomtatott teljesítés igazolás nyomtatványon, vagy a bizonylathoz csatolt dokumentumon kell szerepeltetni.

VII.
AZ ÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE

Érvényesítést a Bőcsi Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportjának köztisztviselői végezhetnek, akiket a Polgármesteri Hivatal jegyzője írásban jelöl ki.

Az európai uniós forrásból biztosított költségvetési támogatások esetén a közreműködő szervezet alkalmazásában álló személy is megbízható az érvényesítési feladatok ellátására. A megbízást írásba kell foglalni.

Az írásos megbízásra a ***1. számú mellékletben*** szereplő dokumentumok alapján kerülhet sor.

Az érvényesítésre jogosultak nevét, beosztását, a jogosult aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját, nevét, beosztását, jogkörét, valamint aláírásának mintáját a Gazdálkodási szabályzat ***9. számú melléklete*** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Az érvényesítésre jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért Villásné Dobai Ildikó pénzügyi főelőadó a ***felelős.***

Az érvényesítés az okmányok utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell:

- az érvényesítésre utaló megjelölést,
- az érvényesítés dátumát,
- az érvényesítő aláírását.

A Bőcsi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatában a bevételekre külön teljesítés igazolást nem írt elő, azonban a fentieket az érvényesítés során abban az esetben is szükséges vizsgálni.
Amennyiben az érvényesítő az Ávr. 58. § (1) bekezdésben megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra a pénzügyi ellenjegyzésnél előírt szabályokat kell alkalmazni.

VIII.
AZ UTALVÁNYOZÁS RENDJE

Utalványozásra a

- Bőcs Község Önkormányzata nevében a polgármester,
- Bőcsi Polgármesteri Hivatal nevében a jegyző,
- Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha nevében a főigazgató,
- Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök jogosult,

vagy az általa írásban felhatalmazott az alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

Az írásos megbízásra és visszavonásra az ***1., 2. számú mellékletben*** szereplő dokumentumok alapján kerülhet sor.

Az utalványozásra jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért ***Villásné Dobai Ildikó pénzügyi főelőadó a felelős.***

Az utalványozásra jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját, nevét, beosztását, jogkörét, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat **10.** ***számú melléklete*** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Utalványozni készpénzes gazdasági eseményhez kapcsolódóan a bevételi- és kiadási pénztárbizonylaton, míg a banki forgalomhoz kapcsolódó gazdasági események esetében az utalványrendeleten.

Utalványozni csak az érvényesített ASP Gazdálkodási rendszerből kinyomtatott utalványrendeleten lehet.

Utalványozásra az érvényesített okmány alapján a Gazdálkodási szabályzatban kijelölt személyek jogosultak.

Nem kell utalványozni:

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

IX.
AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYAI

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

X.
A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére és érvényesítésre feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. Az ellenőrzési jogkörökre adott meghatalmazás során ennek meglétét a jegyző ellenőrizni köteles.

XI.
A FELHATALMAZÁS ÉS A VISSZAVONÁS DOKUMENTUMAINAK MEGŐRZÉSE

A felhatalmazásról, megbízásról és visszavonásról rendelkező dokumentumot utólag is ellenőrizhető formában a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésében foglalt előírásokkal összhangban ***8 évig meg kell őrizni***. Az elévülési idő a kötelezettség-

vállalás, utalványozás, ellenjegyzés felhatalmazásáról, valamint a teljesítés igazolására, érvényesítésre szóló megbízás visszavonásának időpontjától kezdődik.

XII.
ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSI FELADATOK

1. Beszámolási kötelezettség, zárszámadás

A beszámolási kötelezettség teljesítése során figyelembe kell venni az Ávr. 169-170. §-a által, valamint az Áhsz. által előírtakat. Az éves költségvetési beszámoló készítési kötelezettségnek az Áhsz.-ben foglalt módon és határidőre kell eleget tenni.

1.1. Időközi költségvetési jelentés

A helyi önkormányzat és költségvetési szervei, a nemzetiségi önkormányzat, az időközi költségvetési jelentést

- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig,
- azt követően havonta tárgyhót követő hónap 20-áig,
- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.

Az önkormányzati szintű időközi költségvetési jelentés elvégzéséért és az Igazgatósághoz történő továbbításáért ***Villásné Dobai Ildikó pü.főmunkatárs és Balázsné Bak Judit pü.főelőadó a felelős.***

1.2. Időközi mérlegjelentés

Az időközi mérlegjelentést az eszközök és források alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, vagy az azt alátámasztó nyilvántartásokból kell elkészíteni.

Az időközi mérlegjelentést – az Ávr. 170. § (4)-(7) bekezdésben meghatározott kivétellel - a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.

Az időközi mérlegjelentés készítésére kötelezettek az éves elszámolásokra vonatkozóan a költségvetési évet követő év július 15-éig, az éves konszolidált elszámolásra vonatkozóan a költségvetési évet követő év november 15-éig a részesedések és a részesedések utáni osztalékok alakulására vonatkozó adatszolgáltatást töltenek ki a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

A Bőcs Község Önkormányzata, Bőcsi Polgármesteri Hivatal és a Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat időközi mérlegjelentésének összeállításáért, valamint annak, az intézményi időközi mérlegjelentésekkel együtt az Igazgatósághoz történő továbbításáért a pénzügyi csoport a felelős.

1.3. Az éves beszámoló tartalma, beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatok

Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei:

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

Az eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített beszámoló részei:

- a mérleg,
- az eredménykimutatás és
- a kiegészítő melléklet.

Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek, a helyi nemzetiségi önkormányzat az éves beszámolási kötelezettségének az „Éves költségvetési beszámoló" -val tesz eleget.

Az Áhsz. 30/A. § a) pontja értelmében a mérleget - a megszűnő költségvetési szerv, helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, társulás kivételével - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás és a térségi fejlesztési tanács a költségvetési évet követő év február 25-ig készíti el. Ugyanakkor a február 25-i határidő még nem jelenti az éves beszámoló végleges lezárást, ezért figyelembe kell venni az Áhsz. 32. § (1), (1/a) és a (4) bekezdésében és az Áhsz. 35. §-ában foglalt előírásokat is. Az Áhsz. ezen előírásai értelmében

- a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás és a térségi fejlesztési tanács a saját éves költségvetési beszámolóját a február 28. napját követő húsz napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt,
- a feltöltött, szükség esetén az irányító szerv által jóváhagyott éves költségvetési beszámolókat a Kincstár húsz napon belül felülvizsgálja,
- ha a Kincstár a felülvizsgálat során hibát, hiányosságot tár fel, elrendeli – legfeljebb hétmunkanapos határidővel – annak javítását, kiegészítését,
- a határidőben nem teljesített javítás, kiegészítés esetén az adatszolgáltatás határidőben be nem nyújtott adatszolgáltatásnak minősül.
- a Kincstár az elfogadott éves költségvetési beszámolókat megküldi az Állami Számvevőszéknek.

Az éves beszámolót a főkönyvi kivonat adataiból – év végi, december 31-ei fordulónapot figyelembe véve – kell elkészíteni. A főkönyvi kivonat összeállítása előtt a következőket kell biztosítani:

- a leltár készítése és átvezetése a könyvelés adatain,
- az előirányzatok egyeztetése az irányító szervvel a kiemelt előirányzatokra, az irányítószervi és saját hatáskörű átcsoportosításokra vonatkozóan,
- év végi zárlati munkák elkészítése,
- a mérleg összeállítása a mérlegtételek értékelésével.

Az év végi zárlati munkák során a következőket kell elvégezni:

a) az Áhsz. 53. § (5) és (6) bekezdésben, valamint az Áhsz. 48. § (7) bekezdésében foglalt feladatokat,

b) a leltári különbözetek elszámolását, az eltérések okainak kivizsgálását,

c) az eszközök értékelését, az Áhsz. 53. § (6) bekezdés *e)* pontja szerinti kivétellel az értékvesztés elszámolását és annak visszaírását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszaírását, értékhelyesbítés elszámolását,

d) a külföldi pénzeszközre szóló eszközök és források, valamint a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő átértékelését, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt,

e) a behajthatatlan követelések elszámolását,

f) az időbeli elhatárolások elszámolását,

g) a záró befejezetlen termelés készletre vételét,

h) az 5. számlaosztály 51-56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,

i) a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával,

j) az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetését a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,

k) a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,

l) a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,

m) a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,

n) az 1-4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Záró mérleg számla könyvviteli számlával szemben, és

o) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárását a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárását és - ezzel egyező összegben - a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálását a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben.

Az éves beszámoló összeállításáért és az Igazgatósághoz határidőre történő továbbításáért Villásné Dobai Ildikó pü.főmunkatárs ***a felelős.***

Az éves költségvetési beszámoló részét képezi az állami hozzájárulásokkal történő elszámolás.

Az állami támogatásokkal való elszámolás érdekében a tényleges mutatószámoknak az intézményektől – írásban, az intézményvezető által aláírt formában – történő begyűjtéséért ***Villásné Dobai Ildikó pü.főmunkatárs a felelős.***

A tényleges mutatószámokra vonatkozó adatszolgáltatás határidejét úgy kell kialakítani, hogy annak ellenőrzése a beszámoló elkészítéséig megtörténhessen. Az intézmények által szolgáltatott adatokat a beszámoló végleges összeállítása, az Igazgatóság részére történő leadása előtt március 10 ***-ig*** dokumentált módon ellenőrizni kell.

A mutatószámok ellenőrzéséért Villásné Dobai Ildikó pü.főmunkatárs ***a felelős.*** A dokumentált ellenőrzéskor az ellenőrzést végző aláírásával igazolja a mutatószámok felülvizsgálatának elvégzését.

Az állami költségvetéssel történő elszámolás pénzügyi teljesítéséért ***Villásné Dobai Ildikó pü.főmunkatárs a felelős.***

Az intézmények költségvetési maradványának szabályszerű kimunkálásának ellenőrzéséért, felülvizsgálatáért Villásné Dobai Ildikó pü.főmunkatárs ***a felelős.***

A költségvetési szervek vezetői a belső kontrollrendszer minőségét értékelik és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (1)-(2) bekezdése szerint nyilatkozatot tesznek, az éves költségvetési beszámolóval együttesen megküldik az irányító szervnek.

A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.

1.4. Zárszámadás

A zárszámadási rendelettervezet elkészítéséért a jegyző felelős.

A zárszámadást az összehasonlíthatóság érdekében a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben kell összeállítani.

Az önkormányzat zárszámadásának összeállításával kapcsolatban az intézményeknek adatszolgáltatási kötelezettségük van. A szükséges információk tartalmát és az adatszolgáltatásra vonatkozó határidőt a jegyző évenként kiadásra kerülő – zárszámadással és beszámoló készítésével kapcsolatos – rendelkezése szabályozza.

XIII.
ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

1. Átláthatósági nyilatkozat kiadások teljesítéséhez

Magyarország 2017. évi költségvetésének megalapozásáról szóló 2016. évi LXVII. törvény módosította az Áht. 41. § (6) bekezdését.

> *(6) A kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján **nem teljesíthető kifizetés**, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. A kötelezettséget vállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az 55. § szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni azzal, hogy ahol az 55. § kedvezményezettről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni. Jogszabály további feltételeket is megállapíthat a visszterhes szerződések megkötésének vagy azok alapján történő kifizetések feltételeként.*

*Ez azt jelenti, hogy 2016. június 18-tól hatályba lépett módosítással az önkormányzati alrendszerre is kiterjesztésre került az az előírás, hogy **nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés**, illetve létrejött ilyen szerződés alapján **nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.***

Ezzel kapcsolatban további rendelkezést 264/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelettel módosított Ávr. 50. § (1a) bekezdése tartalmaz.

*(1a) Jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött visszterhes szerződés esetén az (1) bekezdés szerinti okiratnak az (1) bekezdésben meghatározottakon túl tartalmaznia kell a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül. A szervezet képviselője a nyilatkozatban foglaltak **változása esetén arról haladéktalanul köteles a kötelezettségvállalót tájékoztatni.** A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést a kötelezettségvállaló felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.*

*Az Ávr. rendelkezése értelmében szerződéskötés esetén minden esetben **a szervezet képviselőjének nyilatkozatot kell tennie** arról, hogy átlátható szervezetnek minősül, továbbá arról is, hogy **változás esetén köteles arról a kötelezettségvállalót** (önkormányzatot, költségvetési szervet, stb.) **tájékoztatni.***

*Az új rendelkezés – sem az Áht., sem az Ávr. – **nem köti összeghatárhoz**, hogy milyen esetben kell meggyőződni arról, hogy a szervezet átlátható szervezetnek minősül-e, vagy sem.*

*Az PM által kiadott állásfoglalás értelmében, az átláthatósági nyilatkozatok beszerzése esetében, az előzőekben írt rendelkezés alapján egy olyan kötelező törvényi előírásról beszélünk, amelytől eltérni főszabály szerint semmilyen esetben sem lehet. Ez alól kizárólag az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontja határoz meg kivételt, amely szerint a **kettőszázezer forint értéket el nem érő** kötelezettségvállalást nem szükséges írásba foglalni.*

***Mivel ezen szabály alapján a szerződés írásba foglalására sincs szükség, az átláthatósági nyilatkozat sem válik annak kötelező tartalmi elemévé.** A fentiekre tekintettel a százezer forint értékhatárt el nem érő kötelezettségvállalások esetében lehetőség van eltekinteni az átláthatósági nyilatkozat beszerzésétől, egyéb esetekben azonban – függetlenül a kötelezettségvállalás formájától, illetve tartalmától – nincs.*

Mindemellett fontos kiemelni azt is, hogy az átláthatósági nyilatkozatok beszerzése csak az olyan jogi személyekkel, illetve jogi személynek nem minősülő szervezetekkel kötött szerződések esetében merülhet fel, amelyek nem minősülnek a törvény erejénél fogva átláthatónak. Ennek értelmében nem szükséges ilyen nyilatkozatot bekérni például a költségvetési szervekkel, egyházakkal, vagy a magánszemélyekkel kötött szerződések esetében.

2. Átláthatósági nyilatkozat nemzeti vagyon hasznosítása esetén

Nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, amely az átengedett nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésben vállalja, hogy

a) *a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,*

b) *az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,*

c) *a hasznosításban - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként - kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.*

3. Átláthatósági nyilatkozat bekérése

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek minden olyan szervezet képviselőjétől akivel szerződést kötnek, vagy akivel szerződéses kapcsolatban állnak (akiktől rendszeresen szereznek be terméket, vagy szolgáltatást vagy a nemzeti vagyon hasznosítására kötnek szerződést) kötelesek írásban – a szabályzat ***12. számú mellékletében*** meghatározott formában – átláthatósági nyilatkozatot kérni.

A nyilatkozatok bekéréséért: ***Polgármester, Jegyző, Intézményvezetők a felelős.***

A szabályzat értelmében szerződésnek minősül a visszterhes szerződés és a polgári jogi szerződés.

Visszterhes szerződés: amelyben bizonyos szolgáltatás nyújtása fejében valamilyen (pénzbeli, dologi, vagy egyéb) ellenszolgáltatás jár.

Polgári jogi szerződés: a szerződés kötelem létrehozásának alapja két vagy több jogalany egybehangzó akaratnyilatkozata, amely joghatást vált ki, kötelezettséget és jogosultságot jelent.

A Szerződés formái lehetnek:

- szóbeli,
- írásbeli,
- ráutaló magatartással történő szerződés (pl. bolti vásárlás).

4. Átláthatósági nyilatkozatok nyilvántartása

A szervezetektől bekért és általuk megküldött nyilatkozatokról a szabályzat ***13. számú mellékletében*** szereplő tartalommal naprakész nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást adatait negyedévente felül kell vizsgálni.

A nyilvántartás vezetéséért és negyedévenként történő felülvizsgálatáért a pénzügyi csoport ***a felelős.***

3. Kifizetések teljesítésének, a nemzeti vagyon hasznosításának rendje

a) A kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

b) Nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, aki megfelel a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (11) bekezdésében foglaltaknak.

A kifizetés alapjául szolgáló bizonylaton – a teljesítés igazolását, az érvényesítést megelőzően – (számla, megállapodás, szerződés, stb.) – az átlátható szervezetek nyilvántartására alapozva – minden esetben meg kell győződni arról, hogy a kedvezményezett átlátható szervezetnek minősül-e vagy sem.

A szervezet átláthatóságát a következő módon kell igazolni a bizonylaton:

Igazolom, hogy a .....számú számlán, ... szám alatt iktatott szerződésben, megállapodásban, szállítóként, kedvezményezettként megjelölt szervezet, az általa megküldött és ..... szám alatt nyilvántartott átláthatósági nyilatkozat alapján átlátható szervezet. Kelt, 20..... ..... aláírás

Az átláthatóság igazolására a bizonylatokon a kötelezettségvállaló által a szabályzat ***5. számú mellékletében*** foglaltak szerint írásban megbízott személy jogosult .

XII.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Gazdálkodási szabályzat 2025. december 01. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2020.január 01. kelt Gazdálkodási szabályzat hatályát veszti.

A Bőcsi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének kell gondoskodni, hogy a Gazdálkodási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat ***14. számú mellékletében*** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra, az átláthatóság igazolására jogosult személyekről és aláírás-mintájukról Villásné Dobai Ildikó a Gazdálkodási szabályzat ***6-10. számú mellékleteiben*** rögzített formában és módon naprakész nyilvántartást vezet.

Kelt, 2025.év december hó 01.nap

.....
Nagy László polgármester

.....
dr.Csontos Bence jegyző

.....
Diószeghy Lászlóné főigazgató

.....
Csóka Attila elnök

1. számú melléklet

..... Önkormányzatának *(intézmény)*
Polgármestere (intézmény vezetője, jegyzője, gazdasági vezetője)
Ügyiratszám:...../20...

FELHATALMAZÁS

A..... *(költségvetési szerv megnevezése)* Gazdálkodási szabályzatának .....fejezete alapján összeférhetetlenségem, valamint akadályoztatásom esetén kötelezettségvállalási, (vagy) pénzügyi ellenjegyzési (vagy) utalványozási, érvényesítési jogkör gyakorlására .....költségvetési szerv költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 20.. év .....hó ...napjától felhatalmazom

..... – t

a következő feltételek mellett:

a jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 36 §, 37§ és a 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 52. § (1), 55 § (2) és (3), 58.§ (4), és az 59. § (1) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

.....20... év .....hó .... nap

P.H.

.....
(polgármester, jegyző, intézményvezető, gazdasági vezető)
felhatalmazó aláírása

A kötelezettségvállalási, és utalványozási jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

.....20... év .....hó .... nap

.....
aláírás

2. számú melléklet

..... Önkormányzatának *(intézmény)*
Polgármestere (intézmény vezetője, jegyzője, gazdasági vezetője)
Ügyiratszám:...../20...

..... név

.....beosztás

Értesítem, hogy a 20.... év..... hó .....napján kelt, .../20 .... szám alatt kiadott a kötelezettségvállalási, *(vagy)* pénzügyi ellenjegyzési, *(vagy)* utalványozási *(vagy)* érvényesítési *(vagy)* teljesítés igazolási, *(vagy)* átláthatósági jogkör gyakorlására szóló felhatalmazást 20.... év ..... hó .... napjától visszavonom.

.....20... év .....hó .... nap

P.H.

.....
(polgármester, jegyző, intézményvezető, gazdasági vezető)
felhatalmazó aláírása

A kötelezettségvállalás, *(vagy)* pénzügyi ellenjegyzés, *(vagy)* teljesítés igazolás, *(vagy)* érvényesítés, *(vagy)* átláthatósági jogkör gyakorlásának visszavonásáról szóló értesítés egy példányát a mai napon átvettem.

.....20... év .....hó .... nap

.....
aláírás

3. számú melléklet

..... Önkormányzatának *(intézmény)*
Polgármestere (költségvetési szerv vezetője)

Ügyiratszám:...../20...

..... név

.....beosztás

A..... *(költségvetési szerv megnevezése)* Gazdálkodási szabályzatának .....fejezete alapján 20.. év .....hó ...napjától felhatalmazom .....(költségvetési szerv megnevezése) állományába tartozó dolgozóját a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására a következő esetekben:

.....

.....

.....

.....

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 57 § (4) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

.....20... év .....hó .... nap

.....
(polgármester, intézményvezető)
felhatalmazó aláírása

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

.....20... év .....hó .... nap

.....
aláírás

5. számú melléklet

..... Önkormányzatának *(intézmény)*
(polgármester, jegyző, intézményvezető)

Ügyiratszám:...../20...

..... név

.....beosztás

A..... *(költségvetési szerv megnevezése)* Gazdálkodási szabályzatának .....fejezete alapján 20.. év .....hó ...napjától megbízom az átláthatósági jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

.....20... év .....hó .... nap

P.H.

.....
(polgármester, jegyző, intézményvezető)
felhatalmazó aláírása

Az átláthatósági jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

.....20... év .....hó .... nap

.....
aláírás

6. számú melléklet

NYILVÁNTARTÁS
a kötelezettségvállalásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról

Sor-szám	Név	Beosztás	Jogosult aláírása	Aláírás szignó	Jogosultság megszűnésének kelte időpontja
1.	Nagy László	Polgármester			
2.	Takács Edina	Alpolgármester			
3.	dr. Csontos Bence	Jegyző			
4.	Hegedűs Erika	vez.főtanácsos			
5.	Diószeghy Lászlóné	főigazgató			
6.	Nánásiné Cseri Katalin	igazgató helyettes			
7.	Csóka Attila	elnök			
8.	Budai Bertalan	elnök helyette			

Az ügyirat számát csak akkor kell feltüntetni, ha a jogosultság megszerzésére átruházott hatáskörben (felhatalmazással) került sor.

7. számú melléklet

NYILVÁNTARTÁS
a pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyekről és aláírás-mintájukról

Sor-szám	Név	Beosztás	Jogosult aláírása	Aláírás szignó	Jogosultság megszűnésének kelte, időpontja
1.	Villásné Dobai Ildikó	Pénzügyi főmunkatárs	Villásné Dobai Ildikó	Villásné Dobai	
2.	Lippai-Szabó Adrienn	Pénzügyi munkatárs	Lippai-Szabó Adrienn	L-Szabó A	
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Az ügyirat számát csak akkor kell feltüntetni, ha a jogosultság megszerzésére átruházott hatáskörben (felhatalmazással) került sor.

8. számú melléklet

NYILVÁNTARTÁS
a teljesítés igazolásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról

Sor-szám	Név	Beosztás	Jogosultság jogcíme	Jogosult aláírása	Aláírás szignó	Jogosultság megszűnésének kelte, időpontja
1.	Nagy László	Polgármester	Teljes körű			
2.	dr. Csontos Bence	jegyző	Polgármesteri Hivatalnál teljes körű			
3.	Diószeghy Lászlóné	főigazgató	Intézménynél teljes körű			
4.	Nánásiné Cseri Katalin	igazgató helyettes	Intézménynél teljes körű			
5.	Csóka Attila	Roma Önk.elnök	Intézménynél teljes körű			
6.	Budai Bertalan	Roma Önk.elnök helyt.	Intézménynél teljes körű			
7.	Sósné Magyar Judit	Napközi konyha megb.élelmezés vez.	Teljes körű a Napközi konyhánál			

8.	Pribék Nóra	Műszaki ügyintéző	Közüzemi számlák,anyag beszerzés,karbantartási számák	Pribék Nóra		
9.	Szabó Judit	Faluház,Tekepálya rendezvényszervező	Teljes körű az intézményeknél	Szabó Judit		

9. számú melléklet

NYILVÁNTARTÁS
az érvényesítésre jogosult személyekről és aláírás-mintájukról

Sor-szám	Név	Beosztás	Jogosult aláírása	Aláírás szignó	Jogosultság megszűnésének kelte, időpontja
1.	Balázsné Bak Judit	Pénzügyi főelőadó	Balázsné Bak Judit	Balázsné Bak	
2.	Francz Ildikó	Pénzügyi főelőadó	Francz Ildikó	Francz Ildikó	
3.	Lippai-Szabó Adrienn	Pénzügyi munkatárs	Lippai-Szabó Adrienn	Lippai-Szabó A.	
4.					
5.					
6.					
7.					

Az ügyirat számát csak akkor kell feltüntetni, ha a jogosultság megszerzésére átruházott hatáskörben (felhatalmazással) került sor.

10. számú melléklet

NYILVÁNTARTÁS
az utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról

Sor-szám	Név	Beosztás	Jogosult aláírása	Aláírás szignó	Jogosultság megszűnésének kelte, időpontja
1.	Nagy László	polgármester			
2.	Takács Edina	alpolgármester			
3.	dr. Csontos Bence	jegyző			
4.	Hegedűs Erika	vezető főtanácsos			
5.	Diószeghy Lászlóné	főigazgató			
6.	Nánásiné Cseri Katalin	igazgató helyettes			
7.	Csóka Attila	elnök			
8.	Budai Bertalan	elnök helyettes			

Az ügyirat számát csak akkor kell feltüntetni, ha a jogosultság megszerzésére átruházott hatáskörben (felhatalmazással) került sor.

11. számú melléklet

NYILVÁNTARTÁS
az átláthatóság igazolására jogosult személyekről és aláírás-mintájukról

Sor-szám	Név	Beosztás	Jogosult aláírása	Aláírás szignó	Jogosultság megszűnésének kelte, időpontja
1.	Nagy László	polgármester			
2.	dr. Csontos Bence	jegyző			
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

12. számú melléklet

Átláthatósági Nyilatkozat
..... szerződéskötéshez

Alulírott,

Név, beosztás:
Születéskori név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:

mint a/az

Szervezet neve:
Cím/Székhely:
Adószám/adóazonosító:
Cégjegyzékszám/Nyilvántartásba vételi szám:

„A"

törvényes képviselője, tudomásul veszem, hogy **az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdésében** foglaltak alapján a ..... ***szervezettel*** nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amennyiben az általam képviselt szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

„B"[70]

törvényes képviselője, tudomásul veszem, hogy **a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (10) bekezdésében** foglaltak alapján vagyonhasznosítási szerződés ..... ***szervezettel*** nem köthető, amennyiben az általam képviselt szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Polgári és büntetőjogi felelősségem teljes körű tudatában

nyilatkozom,

hogy az általam képviselt szervezet az **Áht. 41. § (6) bekezdésében** illetve **a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (10) bekezdésében** előírt, a **Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésben** foglaltak szerinti átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint:[70]

1. **az állam, a költségvetési szerv, a köztestület, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,**
2. **belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:**

2. **belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:**
   a. tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
   b. az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
   c. nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
   d. a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a 2./ a), 2./b) és 2./c) pont szerinti feltételek fennállnak;
3. **civil szervezet és a vizitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:**
   a. vezető tisztségviselői megismerhetők,
   b. a civil szervezet és a vizitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,
   c. székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;

Hozzájárulok ahhoz, hogy ezen átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig, az **Áht. 54/A. §-ban** meghatározott – a ..... (szervezet megnevezése) átláthatóságával összefüggő – adatokat kezelje.

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következne be, erről a Önöket haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül tájékoztatom.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a ..... jogosult és egyben köteles azonnali hatállyal – illetve, ha szükséges olyan időpontra, hogy a feladat ellátásáról gondoskodni tudjon – felmondani, vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől elállni.

Kelt. .....,200. .....hónap .....nap

.....
cégszerű aláírás

13. számú melléklet

K I M U T A T Á S
az átlátható szervezetekről

Sor-szám	Átlátható szervezet			Nyilatkozat kelte	Megjegyzés
	Neve	Cégjegyzék száma	Adószáma		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

14. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Gazdálkodási szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Takács Edina	Alpolgármester	2025.12.02.	
Nánásiné Cseri Katalin	óvodavez.helyettes	2025.12.02.	
Hegedűs Erika	anyakönyvvezető	2025.12.02.	
Villásné Dobai Ildikó	pü.főmunkatárs	2025.12.02.	
Balázsné Bak Judit	pü.főelőadó	2025.12.02.	
Lippa-Szabó Adrienn	pü.főtanácsos	2025.12.02.	
Francz Ildikó	pü.főelőadó	2025.12.02.	
Kissné Kertész Mária	pü.főelőadó	2025.12.02.	
Simon-Pribék Nóra	műszaki előadó	2025.12.02.	
Szabó Judit	Faluház rendezvény szervező	2025.12.02.	
Sósné Magyar Judit	Napközi konyha mb.élelmezés vez.	2025.12.02.	

Budai Bertalan	elnök helyettes	2025.12.02.	

1. számú melléklet

Bőcsi Polgármesteri Hivatal
Jegyzőjétől
Ügyiratszám:PH/83-1./2025.

F E L H A T A L M A Z Á S

A Bőcsi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV-VIII. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. év december hó 01. napjától felhatalmazom a Bőcsi Polgármesteri Hivatal állományába tartozó

Hegedűs Erika– t

a következő feltételek mellett:

a jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 36 § és 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 52. § (1) és 59. § (1) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

.....
Jegyző
felhatalmazó aláírása

A kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

.....
aláírás

1. számú melléklet

Bőcsi Polgármesteri Hivatal
Jegyzőjétől
Ügyiratszám:PH/83-2/2025.

F E L H A T A L M A Z Á S

A Bőcsi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának V.fejezete alapján felhatalmazom a pénzügyi ellenjegyzés jogkör gyakorlására 2025. év december hó 01. napjától a Bőcsi Polgármesteri Hivatal állományába tartozó

Villásné Dobai Ildikó-t

a következő feltételek mellett:

a jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 37. § és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 55. § (2) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

BŐCSI POLGÁRMESTERI HIVATAL * Bőcs *

.....

jegyző
felhatalmazó aláírása

A pénzügyi ellenjegyzés jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

Villásné Dobai Ildikó

1. számú melléklet

Bőcsi Polgármesteri Hivatal
Jegyzőjétől
Ügyiratszám:PH/...83-3...../2025.

F E L H A T A L M A Z Á S

A Bőcsi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának V.fejezete alapján felhatalmazom a pénzügyi ellenjegyzés jogkör gyakorlására 2025. év december hó 01. napjától a Bőcsi Polgármesteri Hivatal állományába tartozó

Lippai-Szabó Adrienn-t

a következő feltételek mellett:

a jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 37. § és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 55. § (2) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

.....
jegyző
felhatalmazó aláírása

A pénzügyi ellenjegyzés jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

Lippai-Szabó Adrienn

1. számú melléklet

Bőcsi Polgármesteri Hivatal
Jegyzőjétől
Ügyiratszám:PH/81-4/2025.

F E L H A T A L M A Z Á S

A Bőcsi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának VII. fejezete alapján felhatalmazom az érvényesítési jogkör gyakorlására 2025. év december hó 01. napjától a Bőcsi Polgármesteri Hivatal állományába tartozó

Lippai-Szabó Adrienn-t

a következő feltételek mellett:

a jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 58. § (4) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

.....
jegyző
felhatalmazó aláírása

Az érvényesítési jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

Lippai-Szabó Adrienn

1. számú melléklet

Bőcsi Polgármesteri Hivatal
Jegyzőjétől
Ügyiratszám:PH/...83-5...../2025.

F E L H A T A L M A Z Á S

A Bőcsi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának VII. fejezete alapján felhatalmazom az érvényesítési jogkör gyakorlására 2025. év december hó 01. napjától a Bőcsi Polgármesteri Hivatal állományába tartozó

Francz Ildikó-t

a következő feltételek mellett:

a jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 58. § (4) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

.....

jegyző
felhatalmazó aláírása

Az érvényesítési jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

.....

1. számú melléklet

Bőcsi Polgármesteri Hivatal
Jegyzőjétől
Ügyiratszám:PH/.....83-6...../2025.

F E L H A T A L M A Z Á S

A Bőcsi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának VII. fejezete alapján felhatalmazom az érvényesítési jogkör gyakorlására 2025. év december hó 01. napjától a Bőcsi Polgármesteri Hivatal állományába tartozó

Balázsné Bak Judit-t

a következő feltételek mellett:

a jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 58. § (4) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

.....

jegyző
felhatalmazó aláírása

Az érvényesítési jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

Balázsné Bak Judit

3. számú melléklet

Bőcsi Polgármesteri Hivatal
Jegyzőjétől
Ügyiratszám: PH/83-7/2025.

Simon-Pribék Nóra műszaki ügyintéző

A Bőcsi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának VI. fejezete alapján 2025.december 01. napjától felhatalmazom a Bőcsi Polgármesteri Hivatal állományába tartozó dolgozóját a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására a következő esetekben:

- közüzemi számlák,
- fenntartási költségek,
- karbantartási anyagok,
- karbantartási számlák.

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 57. § (4) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

.....
jegyző
felhatalmazó aláírása

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

.....
aláírás

1. számú melléklet

Bőcs Község Önkormányzata
Polgármesterétől
Ügyiratszám:PH/.83-8...../2025.

F E L H A T A L M A Z Á S

A Bőcs Község Önkormányzata Gazdálkodási szabályzatának IV. és VIII. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. év december hó 01. napjától a Bőcs Község Önkormányzata állományába tartozó

Takács Edina alpolgármester-t

a következő feltételek mellett:

a jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 36 § és 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 52. § (1) és 59. § (1) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

BŐCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA * BŐCS *

.....

Polgármester
felhatalmazó aláírása

A kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

.....

aláírás

3. számú melléklet

Bőcs Község Önkormányzata
Polgármesterétől
Ügyiratszám: PH/...83-12/2025.

Simon-Pribék Nóra műszaki ügyintéző

A Bőcs Község Önkormányzata Gazdálkodási szabályzatának VI. fejezete alapján 2025.december 01. napjától felhatalmazom a Bőcsi Polgármesteri Hivatal állományába tartozó dolgozóját a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására a következő esetekben:

- közüzemi számlák,
- fenntartási költségek,
- karbantartási anyagok,
- karbantartási számlák
- gépkocsi üzemeltetési anyagok, karbantartási számlák.

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 57. § (4) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

BŐCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA * BŐCS *

.....

polgármester
felhatalmazó aláírása

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

.....

3. számú melléklet

Bőcs Község Önkormányzata
Polgármesterétől
Ügyiratszám: PH/83-14./2025.

Szabó Judit Faluház rendezvény szervező

A Bőcs Község Önkormányzata Gazdálkodási szabályzatának VI. fejezete alapján 2025.december 01. napjától felhatalmazom a Bőcs Község Önkormányzata állományába tartozó dolgozóját a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására a következő esetekben:

- Faluház és Könyvtár szervezetnél teljes jogkörrel

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 57. § (4) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

BŐCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA * BŐCS *

.....
polgármester
felhatalmazó aláírása

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

.....
aláírás

1. számú melléklet

Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha
Főigazgatójától
Ügyiratszám:PH/...89-15.../2025.

F E L H A T A L M A Z Á S

A Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha Gazdálkodási szabályzatának IV. és VIII. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. év december hó 01. napjától a Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha állományába tartozó

Nánásiné Cseri Katalin igazgató helyettes-t

a következő feltételek mellett:

a jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 36 § és 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 52. § (1) és 59. § (1) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

.....
Főigazgató
felhatalmazó aláírása

Hernád Óvoda - Bölcsőde, Napközi Konyha BŐCS

A kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

.....
aláírás

3. számú melléklet

Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha
Főigazgatójától
Ügyiratszám: PH/..8379...../2025.

Nánásiné Cseri Katalin igazgató helyettes

A Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha Gazdálkodási szabályzatának VI. fejezete alapján 2025.december 01. napjától felhatalmazom a Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha állományába tartozó dolgozóját a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására a következő esetekben:

- intézménynél teljes jogkörrel

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 57. § (4) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

.....
főigazgató
felhatalmazó aláírása

Hernád Óvoda - Bölcsőde, Napközi Konyha BŐCS

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

.....
aláírás

3. számú melléklet

Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha
Főigazgatójától
Ügyiratszám: PH/..83-20../2025.

Simon-Pribék Nóra műszaki ügyintéző

A Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha Gazdálkodási szabályzatának VI. fejezete alapján 2025.december 01. napjától felhatalmazom a Bőcsi Polgármesteri Hivatal állományába tartozó dolgozóját a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására a következő esetekben:

- közüzemi számlák,
- fenntartási költségek,
- karbantartási anyagok,
- karbantartási számlák.

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 57. § (4) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

Dissegy László
.....
főigazgató
felhatalmazó aláírása

Hernád Óvoda - Bölcsőde, Napközi Konyha BŐCS

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

Simon-Pribék Nóra
.....
aláírás

3. számú melléklet

Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha
Főigazgatójától
Ügyiratszám: PH/83-4/2025.

Sósné Magyar Judit mb. élelmezés vezető

A Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha Gazdálkodási szabályzatának VI. fejezete alapján 2025.december 01. napjától felhatalmazom a Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha állományába tartozó dolgozóját a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására a következő esetekben:

- Napközi konyhánál teljes jogkörrel

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 57. § (4) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

.....
főigazgató
felhatalmazó aláírása

Hernád Óvoda - Bölcsőde, Napközi Konyha BŐCS

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

.....
aláírás

1. számú melléklet

Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől
Ügyiratszám:PH/..83-22...../2025.

F E L H A T A L M A Z Á S

A Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat Gazdálkodási szabályzatának IV. és VIII. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. év december hó 01. napjától a Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat állományába tartozó

Budai Bertalan elnök helyettes-t

a következő feltételek mellett:

a jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 36 § és 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 52. § (1) és 59. § (1) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

.....
elnök
felhatalmazó aláírása

A kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01 nap

.....
aláírás

3. számú melléklet

Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől
Ügyiratszám: PH/83-26/2025.

Budai Bertalan elnök helyettes

A Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat Gazdálkodási szabályzatának VI. fejezete alapján 2025.december 01. napjától felhatalmazom a Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat állományába tartozó elnök helyettest a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására a következő esetekben:

- Roma önkormányzatnál teljes jogkörrel.
-

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 38 §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 57. § (4) bekezdése alapján köteles gyakorolni.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

.....
elnök
felhatalmazó aláírása

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Bőcs, 2025. év december hó 01. nap

.....
aláírás