

**Szanki Polgármesteri Hivatal**

**GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT**

*Szanki Polgármesteri Hivatal  
6131 Szank, Béke utca 33.*

## **GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT**

**a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása,  
érvényesítés, utalványozás, átláthatósági nyilatkozat eljárási és  
dokumentációs részletszabályairól és adatszolgáltatás rendjéről**

*Érvényes: 2019. november 01 - jétől*

**A költségvetési szerv neve: Szanki Polgármesteri Hivatal**

**Székhelye: 6131 Szank, Béke utca 33.**

**Költségvetési szerv képviselője: Vincze Jánosné jegyző**

**Levelezési cím: 6131 Szank, Béke utca 33.**

**Adószáma: 15339357-2-03**

**Törzskönyvi azonosító száma: 339357**

**ÁHTI azonosító:703646**

**KSH szám: 15339357-8411-325-03**

**Bankszámla száma: 51700021-11131748**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. ÁLTALÁNOS RÉSZ</b> .....	<b>4</b>
1. <i>A szabályzat célja</i> .....	4
1.1. <i>A szabályzat hatálya</i> .....	4
2. <i>A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:</i> .....	4
3. <i>Értelmező rendelkezések</i> .....	4
3.1. <i>Kötelezettségvállalás</i> .....	4
3.2. <i>Pénzügyi ellenjegyzés</i> .....	5
3.3. <i>Teljesítés igazolása</i> .....	6
3.4. <i>Érvényesítés</i> .....	6
3.5. <i>Utalványozás</i> .....	6
<b>II. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE</b> .....	<b>6</b>
1. <i>A kötelezettségvállalás általános szabályai</i> .....	6
2. <i>Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések</i> .....	7
3. <i>Több év kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása</i> .....	8
4. <i>Írásban vállalt kötelezettségvállalás dokumentumai</i> .....	8
5. <i>Kötelezettségvállalás közbeszerzési eljárás esetében</i> .....	8
6. <i>A kötelezettségvállalás nyilvántartása</i> .....	8
<b>III. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉSÉNEK RENDJE</b> .....	<b>11</b>
<b>IV. A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS RENDJE</b> .....	<b>12</b>
<b>V. AZ ÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE</b> .....	<b>14</b>
<b>VI. AZ UTALVÁNYOZÁS RENDJE</b> .....	<b>15</b>
<b>VII. AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYAI</b> .....	<b>16</b>
<b>VIII. A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK</b> .....	<b>17</b>
<b>IX. A FELHATALMAZÁS ÉS A VISSZAVONÁS DOKUMENTUMAINAK MEGŐRZÉSE</b> .....	<b>17</b>
<b>X. ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS ELEMİ BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSI FELADATOK</b> .....	<b>18</b>
1. <i>Beszámolási kötelezettség, zárszámadás</i> .....	18
1.1. <i>Időközi költségvetési jelentés</i> .....	18
1.2. <i>Időközi mérlegjelentés</i> .....	18
1.3. <i>Az éves elemi beszámoló tartalma, beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatok</i> .....	19
1.4. <i>Zárszámadás</i> .....	21
<b>XI. ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT</b> .....	<b>22</b>
1. <i>Átláthatósági nyilatkozat bekérése</i> .....	22
2. <i>Átláthatósági nyilatkozatok nyilvántartása</i> .....	23
3. <i>Kifizetések teljesítésének rendje</i> .....	23
<b>XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>24</b>

## GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A Szanki Polgármesteri Hivatal (kötségvetési szerv) 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 Szank Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

### I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

#### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Szanki Polgármesteri Hivatal meghatározza a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó, a jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Meghatározza 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 Szanki Polgármesteri Hivatal költségvetési szerveire.

#### 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.);
- a számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.);
- a Szank Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SzMSz);

#### 3. Értelmező rendelkezések

##### 3.1. Kötelezettségvállalás

Az Áht. 32. §-ban és az (5) bekezdésben 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 biztosítani 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 Szanki Polgármesteri Hivatal 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.<sup>1</sup>

### **3.2. 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 biztosítottaknak kell tekinteni, ha az Ávr. 46. § (2) bekezdés *b*) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy

- a) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,

---

<sup>1</sup> Módosította: 310/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet 31. § 6.

- b) a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő éveket terhelő összegekre az Ávr. 46. § (2) bekezdés *b)* pontja, valamint az Ávr. 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

### **3.3. Teljesítés igazolása**

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

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

### **3.4. Érvényesítés**

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

- az összepszerűséget,
- 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.

### **3.5. Utalványozás**

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik.

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

## **II.**

### **A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE**

#### **1. A kötelezettségvállalás általános szabályai**

A kötelezettségvállalásra a Szanki Polgármesteri Hivatal nevében Vincze Jánosné (Jegyző), akadályoztatása esetén nagy Klára (gazdálkodási vezető-főtanácsos) írásban jogosult.

A felhatalmazás minden esetben csak írásban, a Gazdálkodási szabályzat 1. 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 felhatalmazásra jogosító ügyirat számát és keltét, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját a Gazdálkodási szabályzat 4. számú melléklete szerinti nyilvántartás tartalmazza.

A kötelezettségvállalásra felhatalmazottokról készült nyilvántartás folyamatos naprakész vezetéséért Vincze Jánosné (jegyző) a felelős.

## **2. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések**

Szervezetünknel nem kell írásbeli kötelezettségvállalás, amennyiben<sup>2</sup>:

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,<sup>3</sup>
- b) a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzürtékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége,
- 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 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 „IKN”<sup>4</sup> jelöléssel kell ellátni.

Egyéb esetekben a kötelezettségvállalás csak írásban történhet a szabályzatban meghatározott dokumentumok és a kötelezettségvállalási bizonylat alapján.

---

<sup>2</sup> Ezekre az esetekre az Ávr. 53. § (1) és (2) bekezdése ad felmentést, ugyanakkor minden költségvetési szerv maga dönti el, hogy él-e ezzel a lehetőséggel minden esetben, vagy csak egy meghatározott körére terjeszti ki az írásbeli kötelezettségvállalás alóli mentességet.

<sup>3</sup> Módosította: 224/2017. (VIII. 11.) Korm. rendelet 13. § 1. Hatályos 2017. augusztus 12-től.

<sup>4</sup> Ettől eltérő jelölés is alkalmazható, de az Ávr. 53. § (2) bekezdése értelmében, erről rendelkezni kell.



### **3. Több év kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása<sup>5</sup>**

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 biztosítani kell.<sup>6</sup>

A határozatlan időre szóló, több évre vállalt kötelezettségeket írásban dokumentálni kell. A dokumentálásra bizonylatot kell használni.

### **4. Írásban vállalt kötelezettségvállalás dokumentumai**

- kinevezési okirat,
- szerződés,
- megállapodás,
- megrendelés,
- a pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés (szerződés) aláírt dokumentuma, továbbá
- a Gazdálkodási szabályzat 13. számú melléklete szerinti kötelezettségvállalási bizonylat.

### **5. Kötelezettségvállalás közbeszerzési eljárás esetében**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. 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.<sup>7</sup>

### **6. A kötelezettségvállalás nyilvántartása**

A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből - a 46. §-ban foglaltakkal összhangban - a költségvetési év és az azt követő éveket

<sup>5</sup> A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ. Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között - az ésszerű gazdálkodás mellett - reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni. Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

<sup>6</sup> Módosította: 2017. évi LXXII. törvény 87. § 7. Hatályos 2017. június 17-től.

<sup>7</sup> Módosította: 264/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet 25. § 6.

terhelő rész nyilvántartásba vételéről.<sup>8</sup> A lekötetést 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.

**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

---

<sup>8</sup> Módosította: 224/2017. (VIII. 11.) Korm. rendelet 13. § 2.

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<sup>9</sup>
- 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,
- 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 Önkormányzati ASP számítógépes programot kell használni. A nyilvántartás naprakész vezetéséért Rokolyáné Császi Tünde (köztisztviselő) 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

---

<sup>9</sup> Módosította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 11. § 15.

- = 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 Rokolyáné Császi Tünde (köztisztviselő) a felelős.

Abban az esetben, ha a kötelezettségvállalás teljesítése valamilyen oknál fogva megghiúsult, 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 Rokolyáné Császi Tünde (köztisztviselő) a felelős.

### III.

#### A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉSÉNEK RENDJE

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére Nagy Klára<sup>10</sup> (köztisztviselő) vagy akadályoztatása esetén Rávai Imréné (köztisztviselő) írásban jogosult.

*Ha a kötelezettségvállalásra elektronikus aláírással ellátott dokumentumban kerül sor, a pénzügyi ellenjegyzés az e dokumentumnak a pénzügyi ellenjegyző legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható. Az Ávr. 55. § (2) bekezdés szerinti írásos kijelölés az arra jogosult legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.*<sup>11</sup>

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

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazásra jogosító ügyirat számát és keltét, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját a jelen szabályzat 5. számú melléklete szerinti nyilvántartás tartalmazza.

A pénzügyi ellenjegyzésére jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért Vincze Jánosné (jegyző) a felelős.

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

<sup>10</sup> A pénzügyi ellenjegyzésére jogosultak megjelölésénél figyelembe kell venni az Ávr. 55. § (2) bekezdés a)-k)-ig terjedő pontokban foglalt előírásokat. Módosította az egyes pénzügyi és gazdasági tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 20/2015. (II. 17.) Korm. rendelet 9. §-a.

<sup>11</sup> Beiktatta: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 6. §. Hatályos: 2017. I. 1-től.

- a) a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére,<sup>12</sup>
- 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 kötelezettséget vállaló szerv vezetője az írásos tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasítja a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzőjét, az köteles az utasításnak eleget tenni és e tényről költségvetési szerv esetén az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. Az irányító szerv vezetője a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül – helyi önkormányzati, illetve helyi nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv esetén a képviselő testület soron következő ülésén – köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

#### IV. A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS RENDJE

Szervezetünknel a teljesítés igazolására jogosult személy Vincze Jánosné (jegyző) vagy akadályoztatása esetén Nagy Klára (gazdálkodási vezető-főtanácsos).

Az írásos megbízásra a 2. számú mellékletben szereplő dokumentumok alapján kerülhet sor.

A teljesítés igazolására jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazásra jogosító ügyirat számát és keltét, 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 6. számú melléklete szerinti nyilvántartás tartalmazza.

A teljesítés igazolására jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért Vincze Jánosné (jegyző) a felelős.

*Ha a teljesítés igazolásának alapjául szolgáló okmány elektronikusan áll rendelkezésre, a teljesítés e dokumentumnak a teljesítésigazoló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható. A (4) bekezdés szerinti írásos kijelölés a kötelezettségvállaló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.*<sup>13</sup>

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

---

<sup>12</sup> Megállapította: 224/2017. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §. Hatályos: 2017. VIII. 12-től.

<sup>13</sup> Beiktatta: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 7. § (2). Hatályos: 2017. I. 1-től.

Abban az esetben, ha nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a teljesítésigazolást nem kell elvégezni.

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

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- összecszerűségét,
- 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 visszerhes magánjogi kötelelem 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 **összecszerűségének** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton (számlán) szereplő kiadás összege megegyezett a szerződésen, megrendelésen, megállapodáson, vagy más visszerhes magánjogi kötelelem 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 igazolta.

A szerződés, megrendelés, megállapodás, vagy más visszerhes magánjogi kötelelem esetében annak szakmai **teljesítésének** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton szereplő termék vagy szolgáltatás megnevezése megfelel a szerződés, megrendelés, megállapodás, vagy más visszerhes magánjogi kötelelem tárgyával, és azt a szakmai 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 utalványrendeleten, vagy a bizonylathoz csatolt dokumentumon, vagy bélyegző lenyomaton a „..... számú szerződés, megrendelés megállapodás alapján ..... által kiállított ..... számú számlában (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés jogosultságának, összecszerűségének szakmai teljesítését igazolom” szöveget kell szerepeltetni.

*Amennyiben a teljesítés igazolása az eredeti bizonylaton történik, abban az esetben az utalványrendeleten jelölni kell, hogy az eredeti bizonylaton megtörtént.*

*Amennyiben a teljesítés igazolás elvégzése nem az utalványrendeleten, hanem a gazdasági eseményt igazoló bizonylaton történik a szabályozást a következők szerint célszerű kialakítani:*

A teljesítés igazolása elvégezhető az utalványrendeleten, vagy az eredeti bizonylaton is.

Amennyiben a teljesítés igazolása az eredeti bizonylaton történik, az utalványrendeleten a szakmai teljesítés igazolására vonatkozó szövegrészt egy ferde vonallal át kell húzni és egy „E” betűvel jelölni, hogy az igazolás az eredeti bizonylaton megtörtént. Az eredeti bizonylaton történő szakmai teljesítés igazolására bélyegzőt kell használni a következő felirattal:

<p>.....számú szerződés, megrendelés megállapodás alapján ..... által kiállított .....számú számlában (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés jogosultságának, összegszerűségének teljesítését igazolom.</p> <p>Kelt, 201.....</p> <p>..... teljesítést igazoló aláírása</p>
--

## V. AZ ÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE

Érvényesítést Nagy Klára (köztisztviselő) vagy akadályoztatása esetén Rávai Imréné köztisztviselő írásban végezhet.

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.

*Ha az utalványozás elrendelésére elektronikus dokumentumban kerül sor, az írásos érvényesítés az utalványrendeletnek az érvényesítő legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható. Az Ávr. 58. § (4) és (5) bekezdés szerinti írásos kijelölés, megbízás az arra jogosult legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.*<sup>14</sup>

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

Az érvényesítésre jogosultak nevét, beosztását, a kijelölésre jogosító ügyirat számát és keltét, a jogosult aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszűntetését elrendelő ügyirat

<sup>14</sup> Beiktatta: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 8. §. Hatályos: 2017. I. 1-től.

számát és időpontját, nevét, beosztását, jogkörét, valamint aláírásának mintáját a Gazdálkodási szabályzat 7. számú melléklete szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Az érvényesítésre jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért Vincze Jánosné (jegyző) a felelős.

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

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

A Szanki 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.

## VI. AZ UTALVÁNYOZÁS RENDJE

Utalványozásra a Szanki Polgármesteri Hivatal nevében Vincze Jánosné (jegyző), vagy akadályoztatása esetén Nagy Klára (gazdálkodási vezető-főtanácsos) jogosult.

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

*A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.*<sup>15</sup>

Az utalványozásra jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért Vincze Jánosné (jegyző) a felelős.

Az utalványozásra jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazásra jogosító ügyirat számát és keltét, 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.

Utalványozni készpénzes gazdasági eseményhez kapcsolódóan a bevételi- és kiadási pénztár-bizonylaton, míg a banki forgalomhoz kapcsolódó gazdasági események esetében csak a Gazdálkodási szabályzat 9. számú mellékletét képező utalványrendeleten lehet.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel (a továbbiakban: utalvány) lehet. A külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,

---

<sup>15</sup> Beiktatta: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 22. § 6. Hatályos: 2017. I. 1-től.



- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén<sup>16</sup> a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen az előzőek szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

*Fontos! A kötelezettségvállalás nyilvántartásának számát a rövidített utalványon (kiadási pénztárbizonylaton) is fel kell tüntetni, akkor is, ha ahhoz nem tartozik írásos kötelezettségvállalási dokumentum.*

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

Nem kell utalványozni:

- a) a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján – befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- c) az európai uniós forrásokból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni.

## VII. 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.

---

<sup>16</sup> *Módosította: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 22. § 7. Ezt csak akkor kell így szabályozni, ha az utalványozás elektronikus aláírással történik!*

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.<sup>17</sup>

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól<sup>18</sup> - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.<sup>19</sup>

### VIII.

#### A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére 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 Vincze Jánosné (jegyző) ellenőrizni köteles.

### IX.

#### 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 kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés felhatalmazásáról, valamint a szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre szóló megbízás visszavonásának időpontjától kezdődik.

---

<sup>17</sup> Módosította: 397/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 45. § (1) 8.

<sup>18</sup> Erről csak akkor kell rendelkezni, ha a jogkörök gyakorlása elektronikusan történik!

<sup>19</sup> Módosította: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 22. § 8.

## X. ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS ELEMI 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, a nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzati társulás, valamint a térségi fejlesztési tanács 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.<sup>20</sup>

Az önkormányzati szintű időközi költségvetési jelentést az Igazgatósághoz történő megküldés hatánapja előtt 1 nappal kell összeállítani, melynek elvégzéséért és az Igazgatósághoz történő továbbításáért Rokolyáné Császi Tünde (köztisztviselő) a felelős.

#### 1.2. Időközi mérlegjelentés<sup>21</sup>

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. § (3)-(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 juttatnak el az irányító szervhez. Az irányító szerv öt napon belül továbbítja az adatokat feldolgozásra az Igazgatóságnak.

A Szanki Polgármesteri Hivatal negyedévenkénti időközi mérlegjelentését a tárgynegyedévet követő hónap 20 -ig kell megküldeni a Magyar Államkincstár részére.

A Szanki Polgármesteri Hivatal időközi mérlegjelentésének összeállításáért, valamint annak, az intézményi időközi mérlegjelentésekkel együtt az Igazgatósághoz történő továbbításáért Rokolyáné Császi Tünde (köztisztviselő) a felelős.

<sup>20</sup> Módosította a 70/2015. (III.30.) Korm. rendelet 188. § (6) e).

<sup>21</sup> Módosította a 70/2015. (III.30.) Korm. rendelet 188. § (6) e)..

### 1.3. Az éves elemi 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 intézményi beszámolók elbírálásáért, felülvizsgálatáért és jóváhagyásáért, valamint az intézmények írásbeli értesítéséért Nagy Klára (köztisztviselő) a felelős.

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 önkormányzat által bonyolított projektek tekintetében elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetni az alábbiak szerint:
  - a projektek számviteli nyilvántartása az Önkormányzati ASP rendszerben történik. Az elkülönített számviteli nyilvántartást a projekt bevételeinek és kiadásainak kormányzati funkcióra, továbbá elkülönített projekt azonosító számát tartalmazó megnevezésű részletező kódra való könyveléssel kell biztosítani.
  - a főkönyvi kivonat összeállításánál biztosítani kell a projektek elkülönített számviteli nyilvántartását
  - az elkülönített számviteli nyilvántartást biztosítani kell minden folyamatban lévő projekt tekintetében:

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 visszairását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszairását, 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) <sup>22</sup>a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával,
- j) <sup>23</sup>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) <sup>24</sup>a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,
- l) <sup>25</sup>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) <sup>26</sup>a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,
- n) <sup>27</sup>az 1-4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben, és
- o) <sup>28</sup>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 Nagy Klára (köztisztviselő) a felelős.

Az éves elemi beszámoló részét képezi a normatív hozzájárulásokkal történő elszámolás.

<sup>22</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>23</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>24</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>25</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>26</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>27</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>28</sup> Beiktatta: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (2). Hatályos: 2017. I. 1-től.

Az állami támogatásokkal való elszámolás érdekében a tényleges mutatószámoknak az intézményektől – írásban, az intézményvezető által aláírt formában – történő begyűjtéséért Nagy Klára (köztisztviselő) 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 dokumentált módon ellenőrizni kell.

A mutatószámok ellenőrzéséért Nagy Klára (köztisztviselő) a felelős. A dokumentált ellenőrzéskor az ellenőrzést végző aláírásával igazolja a mutatószámok felülvizsgálatának elvégzését a bizonylaton.

Az állami költségvetéssel történő elszámolás pénzügyi teljesítéséért Nagy Klára (köztisztviselő) a felelős.

A költségvetési szervek gazdálkodásukról éves elemi beszámolót készítenek. Az elemi beszámoló elbírálásáért, felülvizsgálataért és jóváhagyásáért Vincze Jánosné (jegyző) a felelős.

Vincze Jánosné (jegyző) a belső kontrollrendszer minőségét értékeli és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (1)-(2) bekezdése szerint nyilatkozatot tesz, az éves elemi költségvetési beszámolóval együttesen megküldi az irányító szervnek. A közölt adatok valódiságáért Vincze Jánosné (jegyző) a felelős.

#### **1.4. Zárszámadás**

A zárszámadási rendlettervezet elkészítéséért Varga Ferencné (polgármester) a 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.

## XI. ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

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

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.

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 NGM 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.

### **1. Átláthatósági nyilatkozat bekérése**

A Szanki Polgármesteri Hivatal minden olyan szervezet képviselőjétől akivel szerződést köt, vagy akivel szerződéses kapcsolatban áll (akiktől rendszeresen szerez be terméket, vagy szolgáltatást, értékhatárra való tekintet nélkül) köteles írásban – a szabályzat 12. számú mellékletében meghatározott formában – átláthatósági nyilatkozatot kérni.

A nyilatkozatok bekéréséért: Vincze Jánosné (jegző) 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 kötelelem 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).

**2. Átláthatósági nyilatkozatok nyilvántartása**

A szervezetektől bekért és általuk megküldött nyilatkozatokról a szabályzat 12. számú mellékletében szereplő tartalommal naprakész nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást adatait negyedévente felül kell vizsgálni.

A nyilvántartás vezetéséért és negyedévenként történő felülvizsgálatáért Vincze Jánosné (jegyző) a felelős.

**3. Kifizetések teljesítésének rendje**

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 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.



## XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Gazdálkodási szabályzat 2019.november 01 napján lép hatályba.

Vincze Jánosné (jegyző) személynek kell gondoskodni, hogy a Gazdálkodási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 11. számú mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról Vincze Jánosné (jegyző) a Gazdálkodási szabályzat 4-8. számú mellékleteiben rögzített formában és módon naprakész nyilvántartást vezet.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Gazdálkodási szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyekért Vincze Jánosné (jegyző) a felelős.

Kelt.: Szank, 2019. október 30.



*Varga Ferenc*

Varga ferencné  
(polgármester)

**Szanki Polgármesteri Hivatal**

**Ügyiratszám: 14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet**

**Vincze Jánosné**

**Jegyző**

A Szanki Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján 2019. év november hó 1. napjától a Szanki Polgármesteri Hivatalnál kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör gyakorlására teljes körűen - az összeférhetetlenség esetét kivéve – jogosult

**Vincze Jánosné Jegyző**

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

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

Szank, 2019. október 30.

..... Vincze Jánosné .....

(jegyző)

**Szanki Polgármesteri Hivatal**

**Vincze Jánosné Jegyző**

**Ügyiratszám: 14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet**

## FELHATALMAZÁS

A Szanki Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör gyakorlására 2019 év november hó 01. napjától felhatalmazom

### **Nagy Klára gazdálkodási vezető-főtanácsost**

A felhatalmazott a kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör gyakorlására – az összeférhetetlenség esetét kivéve –teljes körűen jogosult.

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

Szank, 2019. október 30.



.....  
Vincze Jánosné (jegyző)

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

Szank, 2019. október 30.

.....  
Nagy Klára  
(vezető-főtanácsos)

**Szanki Polgármesteri Hivatal**  
**Vincze Jánosné Jegyző**

**Ügyiratszám: 14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet**

## FELHATALMAZÁS

A Szanki Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának III. fejezete alapján pénzügyi ellenjegyzési jogkör teljeskörű gyakorlására 2019 év november hó 01. napjától felhatalmazom a Szanki Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló

**Nagy Klára Köztisztviselőt**

A felhatalmazott a pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására – az összeférhetetlenség esetét kivéve – teljes körűen jogosult.

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

Szank, 2019. október 30.



*Vincze Jánosné*

Vincze Jánosné (jegyző)

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

Szank, 2019. október 30.

*Nagy Klára*

Nagy Klára (köztisztviselő)

**Szanki Polgármesteri Hivatal**

**Vincze Jánosné Jegyző**

**Ügyiratszám: 14/2014. (12.02.)**

## FELHATALMAZÁS

A Szanki Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának III. fejezete alapján Nagy Klára köztisztviselő összeférhetlensége, valamint akadályoztatása esetén pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására 2019 év november hó 01. napjától felhatalmazom a Szanki Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló

### Rávai Imréné Köztisztviselőt

A felhatalmazott a pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására – az összeférhetlenség esetét kivéve – teljes körűen jogosult.

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

Szank, 2019. október 30.



.....  
Vincze Jánosné (jegyző)

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

Szank, 2019. október 30.

.....  
Rávai Imréné (Köztisztviselő)

**Szanki Polgármesteri Hivatal**

**Ügyiratszám: 14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet**

**Vincze Jánosné**

**Jegyző**

A Szanki Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2019 év november hó 01 napjától a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására teljes körűen - az összeférhetetlenség esetét kivéve – jogosult

**Vincze Jánosné Jegyző**

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

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

Szank, 2019. október 30.

.....  
*Vincze Jánosné*  
Vincze Jánosné  
(jegyző)

**Szanki Polgármesteri Hivatal**  
**Vincze Jánosné Jegyző**

**Ügyiratszám: 14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet**

### FELHATALMAZÁS

A Szanki Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2019 év november hó 01. napjától összeférhetlenségem, valamint akadályoztatásom esetén teljesítési igazolás jogkör teljeskörű - az összeférhetlenség esetét kivéve - gyakorlására felhatalmazom

#### Nagy Klára Köztisztviselőt

A felhatalmazott a teljesítési igazolás jogkör gyakorlására – az összeférhetlenség esetét kivéve – teljes körűen jogosult.

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

Szank, 2019. október 30.



Vincze Jánosné (jegyző)

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

Szank, 2019. október 30.

.....  
Nagy Klára  
(vezető-főtanácsos)

**Szanki Polgármesteri Hivatal**

**Vincze Jánosné Jegyző**

**Ügyiratszám: 14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet**

### FELHATALMAZÁS

A Szanki Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának V. fejezete alapján 2019 év november hó 01. napjától megbízom az érvényesítés jogkör teljes körű – az összeférhetetlenség esetét kivéve – gyakorlására a Szanki Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló

#### **Nagy Klára Köztisztviselőt**

A felhatalmazott az érvényesítési jogkör gyakorlására – az összeférhetetlenség esetét kivéve – teljes körűen jogosult.

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

Szank, 2019. október 30.



.....  
Vincze Jánosné (jegyző)

Az érvényesítési feladat ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Szank, 2019. október 30.

.....  
Nagy Klára (Köztisztviselő)



**Szanki Polgármesteri Hivatal**  
**Vincze Jánosné Jegyző**

**Ügyiratszám: 14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet**

### FELHATALMAZÁS

A Szanki Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának V. fejezete alapján Nagy Klára köztisztviselő összeférhetlensége, valamint akadályoztatása esetén 2019 év november hó 01. napjától megbízom az érvényesítés jogkör gyakorlására a Szanki Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló

#### **Rávai Imréné Köztisztviselőt**

A felhatalmazott az érvényesítési jogkör gyakorlására – az összeférhetlenség esetét kivéve – teljes körűen jogosult.

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

Szank, 2019. október 30.





Vincze Jánosné (jegyző)

Az érvényesítési feladat ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Szank, 2019. október 30.

  
.....  
Rávai Imréné (Köztisztviselő)



**NYILVÁNTARTÁS**  
a kötelezettségvállalásra jogosult személyekről

Sor- szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Vincze Jánosné	Jegyző	14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet		
2.	Nagy Klára	Köztisztviselő	14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet		
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

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

## 6. számú melléklet

**NYILVÁNTARTÁS**  
**a pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyekről**

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Nagy Klára	Köztisztviselő	14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet		
2.	Rávai Imréné	Köztisztviselő	14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet		
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					



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

## 7. számú melléklet

**NYILVÁNTARTÁS  
a teljesítés igazolásra jogosult személyekről**



Sor- szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosultság jogcíme	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Vincze Jánosné	Jegyző	14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet	teljeskörű	<i>Vincze Jánosné</i>	
2.	Nagy Klára	Köztisztviselő	14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet	teljeskörű	<i>Nagy Klára</i>	
3.						
4.						
5.						
6.						

**NYILVÁNTARTÁS**  
az érvényesítésre jogosult személyekről

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Nagy Klára	Köztisztviselő	14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet		
2.	Rávai Imréné	Köztisztviselő	14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet		
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

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

**NYILVÁNTARTÁS**  
az utalványozásra jogosult személyekről

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Vincze Jánosné	Jegyző	14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet		
2.	Nagy Klára	Köztisztviselő	14/2014. (12.02.) önkormányzati rendelet		
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

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

## Követelések/Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása

Költségvetési év: 2018  
 Költségvetési szerv/intézmény: SZANKI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
 Címe: 6131 Szank. Béke utca 33

Azonosító:

Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség:	Részletelhód	Rovat	El. kód	Nettó összeg	Áfa összeg	Áfa kategória	Kv. év
Intézmény							
SZANKI POLGÁRMESTERI HIVATAL							
SZANKI POLGÁRMESTERI HIVATAL							

Bruttó összesen:

Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség devizanome:

Végleges kötelezettségvállalás/más fizetési kötelezettség:

Egyéb megjelölés:

Közbeszerzés alá tartozik-e?:

Elszámolás vagy egyéb feltétel van-e?:

Maradvány-c?:

A követelés/kötelezettség/más fizetési kötelezettséghez kapcsolódó számla/bizonylat adatai

Utóványrendelet	Értéknap	Összeg	Azonosító	Fiz. határidő	Összeg	BIZONYLATOK
						Azonosító
						Összesen:

Összesen:

A követelés/kötelezettség/más fizetési kötelezettséghez kapcsolódó számla/bizonylat könyvviteli tételei:

Költségvetési számvitel	Ellenszám	Dátum	Részletek kód	El. kód	Megjegyzés	Áfa kategória	Vide. T/K	Összeg	Függvény	Rovat
Intézmény										
19357	SZANKI POLGÁRMESTERI HIVATAL		5						Függvény	
19357	SZANKI POLGÁRMESTERI HIVATAL									
19357	SZANKI POLGÁRMESTERI HIVATAL									
19357	SZANKI POLGÁRMESTERI HIVATAL									

.....  
Kötelezettségvállaló.....  
Pénzügyi ellenjegyző

## 11.számú melléklet

SZANKI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
6131 Szank, Béke utca 33  
Tel.: 06-77/495-087  
Ügyintéző:  
Bankkivonat sorszáma:



Sorszám:  
Könyv. sorszáma:  
Könyv. irat. azon.:

Azonosító:

**KIADÁSI UTALVÁNYRENDELET**  
Költségvetési év: 2018

Részletező kód/megnevezése:  
A kifizetés jogcíme:  
A teljesítés módja:  
A terhelendő bankszámla száma és megnevezése:  
A kedvezményezett azonosító adatai:

Vevő/Szállító kód:  
Megjegyzés:  
Közlemény:

Érkeztetés száma/dátum	Számlaszám	A számla/bizonylat adatai			Teljesítés dátuma	Fizetési határidő	Pá-i telj. dátuma
		Utalványozott összeg (HUF)					
		Nettó	ÁFA	Összesen			

A számla az alaki és tartalmi követelményeknek megfelel, szakmai teljesítésigazolása megtörtént.

.....  
Pénzügyi ügyintéző

.....  
Ellenőrző

.....  
Érvényesítő  
Érvényesítés időpontja:

.....  
Utalványozó  
Utalványozás időpontja:

.....  
Kötelezettség állalo

Részl.	Ell. szla	Int. kód	Szak fel.	Bontás	Kiv.	Ei.	ÁFA kat.	ÁFA vig.	T/K	Összeg	Főkönyv
--------	-----------	----------	-----------	--------	------	-----	----------	----------	-----	--------	---------

Rov atrend / megnevezés	COFOG / megnevezés	Könyvviteli főkönyv / megnevezés	T/K	Összeg
-------------------------	--------------------	----------------------------------	-----	--------

.....  
Számvetési ügyintéző

Szank 2018



## Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
KOVÁCS INRENE	IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ		Kovács Inreke
BALASINÉ POZSAR JULIANNA	EGYÉB ÜGYINTÉZŐ		Balasiné Pozsar Julianna
VAGY KLÁRA	GAZDÁLKODÁSI VEZETŐ-FELTÁRÓ	2019. 10. 30.	Vagy Klára
LOKOLYANÉ CSÁSZI TÜNDE	számviteli üggyintéző	2019. 10. 30.	Lokolyané
DALVAI INRENE	Gazdálkodási üggyintéző	2019. 10. 30.	Dalvai Inreke
CSENDES RENATA	Gazdálkodási üggyintéző	2019. 10. 30.	Csenedes Renata
PALOTÁS OLGA JUDIT	TÁLLERELVETÉSI REFERENS	2019. 10. 30.	Palotás Olga
KORHÁNYOS FERENCNE	IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ	2019. 10. 30.	Korhánycs Ferencné
HERŐDEKNÉ LÁSZLÓ SZILVIA	SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ	2019. 10. 30.	Herődekné László Szilvia

**ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT\*****I. A 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bek. 1. a) pontja szerinti átlátható szervezetek:**

Alulírott..... (név), mint a .....  
 .....  
 (cégvég, adószám, székhely) képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bek. 1. a) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint *(aláhúzendó!)*:

- állam,
- költségvetési szerv,
- közttestület,
- helyi önkormányzat,
- nemzetiségi önkormányzat,
- társulás,
- egyházi jogi személy,
- olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a(z) .....  
 (önkormányzat megnevezése) helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- nemzetközi szervezet,
- külföldi állam,
- külföldi helyhatóság,
- külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam ..... (az állam megnevezése) szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság.

Tudomásul veszem, hogy a .....*(költségvetési szerv neve)* - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41.§ (6) bekezdés értelmében - nem köthet érvényesen visszterhes szerződést, illetve ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést olyan jogi személynek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, amely szervezet nem minősül a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek.

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

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, erről a .....*(költségvetési szerv neve)* haladéktalanul tájékoztatom.

\* A szervezeti formának megfelelően kell kitölteni a I-III. pontok közül a vonatkozó részt, és a kitöltött résznél kell keltezni és aláírni.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a .....(költségvetési szerv neve) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend.50. § (1a) bekezdése alapján felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselőjére (és cégjegyzésére).

Kelt: .....(helyiség), 20... (év) .....(hónap) ..... (nap)

.....  
cégszerű aláírás

**II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek:**

Alulírott .....(cég képviselőjének és a cég neve) .....  
 a cég székhelye .....( cégjegyzékszám) ..... (adószám) képviselője  
 nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi  
 CXCVI. törvény 3. § (1) bek. 1. b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, mivel olyan

- belföldi jogi személy,
- külföldi jogi személy
- belföldi jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet
- külföldi jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet,

amely megfelel a következő feltételeknek:

1. tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa(i) megismerhető(k):

Sor- szám	Tényleges tulajdonos neve	Születési helye, ideje	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/szavazati jogának mértéke
1.				
2.				

Amennyiben a szervezetben közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet található, annak adatai a következők *(csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns):*

Sor- szám	Jogi személy/jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet neve	Adóilletősége	Adószáma	Részesedés mértéke %-ban

A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosa(i) *(csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns):*

Sor- szám	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok) neve	Születési helye, ideje	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/szavazati jogának mértéke

2. 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.

Ebben az esetben kérjük adja meg az ajánlat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését *(csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns)*):

Adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(ajánlat benyújtásának éve)		
...		
(utolsó lezárt adóév)		

3. nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

4. 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 az 1-3. pontok szerinti feltételek fennállnak.

Tudomásul veszem, hogy a .....*(kötségvetési szerv neve)* - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41.§ (6) bekezdés értelmében - nem köthet érvényesen visszterhes szerződést, illetve ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést olyan jogi személynek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, amely szervezet nem minősül a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek.

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

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, erről a .....*(kötségvetési szerv neve)* haladéktalanul tájékoztatom. Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a .....*(kötségvetési szerv neve)* az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend.50. § (1a) bekezdése alapján felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselőjére (és cégjegyzésére).

Kelt: .....(helyiség), 20... (év) .....(hónap) ..... (nap)

.....  
cégszerű aláírás

**III. Civil szervezetek, vízitársulatok:**

Alulírott ..... (név), mint a .....  
 (cégév, adószám, székhely) képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bek. 1. c) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, mivel olyan *(aláhúzandó!)*

- civil szervezet
- vízitársulat,

amely megfelel a következő feltételeknek:

1. vezető tisztségviselői megismerhetők:

Sor-szám	Tényleges tulajdonos neve	Születési helye, ideje	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/szavazati jogának mértéke

Amennyiben a szervezetben közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet található, annak adatai a következők *(csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns)*:

Sor-szám	Jogi személy/jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet neve	adóilletősége	adószáma	Részesedés mértéke %-ban

A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosa(i) *(csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns)*:

Sor-szám	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok) neve	Születési helye, ideje	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/szavazati jogának mértéke

2. a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

3. székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Tudomásul veszem, hogy a .....(kötségvetési szerv neve) - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41.§ (6) bekezdés értelmében - nem köthet érvényesen visszterhes szerződést, illetve ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést olyan jogi személynek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, amely szervezet nem minősül a Nemzeti Vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek.

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

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, erről a .....(kötségvetési szerv neve) haladéktalanul tájékoztatom. Tudomásul veszem, hogy a valótlán tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a .....(kötségvetési szerv neve) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend.50. § (1a) bekezdése alapján felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselőjére (és cégjegyzésére).

Kelt: .....(helyiség), 20... (év) .....(hónap) ..... (nap)

.....  
cégszerű aláírás