

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

**NAGYSIMONYI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2013. november 11.-től

Módosítva:

**2014. 03. 24.
2014. 10. 12.
2014. 10. 22.
2014. 10. 27.
2015. 04. 15.
2015. 09. 15.
2018. 01. 01.
2019. 01. 01.**

TARTALOMJEGYZEK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
1. A szabályzat célja.....	3
1.1 A szabályzat hatálya.....	3
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai.....	3
3. A gazdálkodással összefüggő feladatok.....	3
3.1 A gazdálkodási jogkörök szabályozása.....	3
3.1.1 Kötelezettségvállalás.....	3
3.1.2 Pénzügyi ellenjegyzés.....	4
3.1.3 Ervényesítés.....	4
3.1.4 Teljesítés igazolása.....	4
3.1.5 Utalványozás.....	4
3.1.6 Összeférhetlenségi és nyilvántartási szabályok.....	4
II. KÖTELEZTETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE.....	5
III. PÉNZÜGYI ELLNJEGVYZÉSENEK RENDJE.....	7
IV. A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS RENDJE.....	8
V. AZ ERVÉNYESÍTÉS RENDJE.....	10
VI. AZ UTALVÁNYOZÁS RENDJE.....	11
VII. AZ ÖSSZEFÉRHEHETLENSÉG SZABÁLYAI.....	12
VIII. A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK.....	12
IX. A FELHATÁLMÁZÁS ÉS A VISSZAVONÁS DOKUMENTUMAINAK MEGÖRZÉSE.....	13
X. ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS ELEMI BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSI FELADATOK.....	13
1. Időközi költségvetési jelentés.....	13
2. Időközi mérlegjelentés.....	13
3. A fél éves elemi költségvetési beszámoló tartalma, a készíttéssel összefüggő feladatok.....	14
4. Az éves elemi beszámoló tartalma, beszámoló készíttéssel kapcsolatos feladatok.....	14
5. Záróamadas.....	16
XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	17

Az Aht. 36-38 §-a, valamint az Ayr. 52-60. §-ában rögzített jogszabály a gazdálkodással összefüggő feladatokkal és hatáskörökkel az önkormányzatoknál polgármestert, közös Hivatal esetében a jegyzőt, a költségvetési szerv vezetőjét (kötelezettségvállalás,

1.1. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Aht.);
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.);
- az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ayr.);
- az államháztartás szervezeti és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.);
- a Nagysimonyi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési szabályzata (továbbiakban: SZMSZ);
- a Nagysimonyi Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezet ügyrendje

2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

A szabályzat célja, hogy a Nagysimonyi Közös Önkormányzati Hivatal meghatározza a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó a jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Meghatározza a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvenyesítés, és az utalványozás eljárási és dokumentációs részletszabályait, az egyes jog- és hatáskörök átruházásának rendjét, az ehhez rendelt felelősség viselését, az adatszolgáltatások rendjével kapcsolatos belső előírásokat.

1. A szabályzat célja

1. A gazdálkodással összefüggő feladatok

ÁLTALÁNOS RÉSZ

I.

A Nagysimonyi Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzá tartozó önkormányzatok: Nagysimonyi, Tokorcs, Kemencsmihályfa, Kemencsmőmjén községek önkormányzatai, továbbá az önállóan működő Tündérkert Óvoda Nagysimonyi és Mesevár Óvoda Kemencsmihályfa a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvenyesítés, utalványozás gyakorlatásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályával, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Aht), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ayr.) alapján – a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásait figyelembe véve – a következők szerint határozzuk meg.

Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (Áht.) foglalt szabályozás szerint a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű

II. Kötelezettségvállalás

(továbbiakban: Ahsz.).

- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.),
- az Áht.

A szabályzat a következő jogszabályok figyelembevételével került összeállításra:

I. 2. Jogszabályi előírások

a következőkben leírtak szerint szabályozza.

- a kötelezettségvállalás,
- pénzügyi ellenjegyzés,
- teljesítésigazolás,
- az érvényesítés,
- az utalványozás,

végrehajtásához kapcsolódó (pénzügyi) gazdálkodási feltételek biztosítása érdekében

A szabályzat kiadásának célja, hogy a költségvetési szerv feladatainak szakszerű

I. 1. A szabályzat kiadásának célja

utalványozás), valamint a gazdasági vezető (pénzügyi ellenjegyzés) ruházza fel. Ezen hatáskörök - meghatározott keretek között - a polgármester, a jegyző, illetve a költségvetési szerv vezető, a gazdasági vezető által felhatalmazott személyre átruházhatók. Az átruházásnak irásban kell megtörténnie, és konkrétan meg kell jelölni a hatáskörökkel felruházott személyeket. A hatáskörök átadásával ugyanis a felelősség is átruházásra kerül.

az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettséget megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.

Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előírányzatok és a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott lebonyolító számára rendelkezésre bocsátott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megített jognyilatkozat.

A kötelezettségvállalás lehet

- foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése,
- szerződés megkötése (ide értve a fizetési kötelezettséget tartalmazó megállapodásokat is),
- költségvetési támogatás biztosítására tett igény (pl. pályázati támogatás),
- a Kbt. szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlatételti felhívás,–a Kbt. 40. § (3) bekezdése alapján megindított közbeszerzési eljárás kivételével – a pályázati kiírás, ha az nem kerül visszavonásra,
- minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételeesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít (pl. képviselő-tesztületi döntés),
- pályázatok elbírálásáról készített döntési lista.

A kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a korábbi kötelezettségek esetében, ha a fizetési kötelezettség összege a kötelezettségvállalás módosítása során növekszik, vagy a több éves kötelezettségvállalásoknál az évek közötti megosztást módosítja.

Az éves kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előírányzata terhére lehet és a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie. Az Ávr. 46. § (1) bekezdése szerint az Áht. december 31-re vonatkozó határideje a költségvetési évet követő év június 30-ig hosszabbítható, ha az adott kötelezettség vállalásból származó valamennyi kifizetés ezen időpontig teljesül.

A kötelezettségvállalás előírányzat-felhasználási terven alapul

Az előírányzat-felhasználási terv megbízható alapja kell, hogy legyen a kötelezettségvállalási, kötelezettségvállalás ellenjegyzési, érvényesítési, ellenjegyzési jogkör gyakorlásának és a likviditás biztosításának.

Az önkormányzati alrendszerben több év, vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettséget 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 tervezéskor biztosítani kell.

Többéves kötelezettségvállalás szabályai

= önkormányzati hivatalnál jegyző vagy az általa írásban felhatalmazott személy személy,

= helyi önkormányzatnál: a polgármester vagy az általa írásban felhatalmazott

Ezen belül:

- költségvetési vállaló szerv alkalmazásában álló személy.
- költségvetési vállaló szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott, a
- A helyi önkormányzat, nemzeti önkormányzat, jogi személyiségű társulás, mint szerv alkalmazásában álló személy,
- A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott a költségvetési

Kötelezettségvállalásra jogosultak köre

- az előző évről áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítési adatait.
 - személyi kiadások,
 - járulékok,
 - beruházási kiadások,
 - dologi kiadások,
 - felújítási kiadások,
 - pénzeszköz átadások.

– tárgyéven keletkezett és várhatóan teljesülő kiadásokat, ezen belül

Várható kiadásokat

- az előző év(ek)ről áthúzódó előirányzat-maradványt.
- a tárgyévi átvett pénzeszközöket,
- a saját, tárgyévi bevételeket,
- a költségvetési támogatást,

Várható bevételeket

Az előirányzat-felhasználási tervnek tartalmaznia kell:

- több éves kötelezettségvállalásnál az évenkénti ütemezést,
- a kifizetés határidejét,
- a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
- a kifizetendő összeget, egysségarat,
- a szakmai, műszaki teljesítés meghatározását, határidejét (kötelezettségvállalás tárgya);

A kötelezettségvállalás minimális tartalma

- alapuló fizetési kötelezettség stb.).
- az Áht. § (2) bekezdése szerinti egyéb kifizetésekhez (bíróági, hatósági döntésen
 - a pénzügyi szolgáltatások igénybevételehez kapcsolódó kiadások esetében,
 - felszámolás során a felszámoláshoz kapcsolódó kiadások esetében,
- 100 000 forint),
- a kis összegű kötelezettségvállalásoknál (az értékhatar gazdasági eseményenként
- Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás:

- részvételi felhívása, a pályázat kírása, amennyiben nem kerül visszavonásra.
 - előzetes kötelezettségvállalásnak minősül a közbeszerzési eljárás közzétett ajánlati,
 - pályázati úton odaitélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma,
 - visszaigazolt megrendelés,
 - szerződés, megállapodás,
- kötelezettségvállalásokat is fel kell venni a nyilvántartásba,
- Szerződés stb.) tartalmazzák. Az ezekkel kapcsolatos és számítható személyi juttatások, melyek körét és mértékét különböző szabályzatok (pl. Kollektív juttatások mellett a kinevezési okirat tulajdonost megilletik az ún. nem rendszeres mivel ezek havi összeget a kinevezési okiratok tartalmazzák. A rendszeres személyi kötelezettségvállalásaként nyilvántartásba venni az ún. rendszeres személyi juttatásokat, Törvénykönyv stb.) kapcsolatos kinevezések. Ezeknek az okiratoknak az alapján lehet
- kinevezési okirat (ide tartoznak a különböző jogviszonyokkal (pl. Kttv., Kjt., Munka
- Példaként ilyenek lehetnek a következők:

Áht-ben, illetve Ávr-ben meghatározott tartalmú fizetési kötelezettséget testesít meg.
A kötelezettségvállalás dokumentumának kell tekinteni minden olyan bizonylatot, ami az

Kötelezettségvállalás bizonylatai

kötelezettségvállalás szabályait az irányító szerv alakítja ki.
A helyi önkormányzat alá tartozó költségvetési szerveknél a több éves

Kötelezettségvállalás nyilvántartása

Az Ávr. 56. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési szervnek a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről – ideértve a következő évi költségvetési keretszámokat determináló összegek nyilvántartásba vételét is –, és a kötelezettségvállalás értékéből az adott évet terhelő rész lekötéséről az érintett előirányzatok szabad keretének terhére. A lekötést legalább a kiemelt előirányzatok szintjén kell végrehajtani.

A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni a vállalni tervezett kötelezettségből adódó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan, vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ. Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mérteke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között – az ésszerű gazdálkodás elvének betartásával – reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni. Amennyiben a kötelezettség vállalásához közbeszerzési eljárást kell folytatni, és a kötelezettségvállalás dokumentuma a Kbt. 12. §. b) pontjában vagy 14. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételeknek megfelelő szerződés, a kötelezettségvállalás értéke megegyezik a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a Kbt. rendelkezései szerint számított értékével. [Kbt. 12. § b) pont:

Az árubeszerzés becslített értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, vagy hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése határozatlan időre kötött szerződés esetén vagy, ha a szerződés megszűnésének időpontja az eljárás megindításakor pontosan nem határozható meg, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa. Kbt. 14. § (1) bekezdés b) pont: A szolgáltatás becslített értéke olyan szerződés esetén, amely nem tartalmazza a teljes díjat a határozatlan időre kötött szerződés vagy 4 évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.]

A közbeszerzési kötelezettség alá nem eső, határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a tárgyévben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

- A kötelezettségvállalás nyilvántartásának kialakításánál a következő főbb szempontokat kell figyelembe venni:
- az analitikus nyilvántartásnak meg kell felelnie a valódíság, világossáág, folytonosság, számviteli alapelveknek,
 - az analitikus nyilvántartás naprakész vezetése biztosított legyen,
 - az évenkénti kötelezettségvállalásokat az analitikus nyilvántartáson belül el kell különíteni, az analitikus nyilvántartásba történő kötelezettségvállalások rögzítési időpontját a költségvetési szerveél egyúéségen kell meghatározni. Ez az időpont köthető a kötelezettségvállalás tényleges időpontjához (pl. szerződés aláírási időpontja), vagy a kötelezettségvállalás időpontjához. A számviteli alapelvek szerint egy kötelezettségvállalást kizárólag akkor lehet elismernek tekinteni, ha a pénzügyi ellenjegyzés is megtörtént. Ennek megfelelően úgy kell kialakítani az analitikus nyilvántartásba történő rögzítés időpontját, hogy a pénzügyi ellenjegyzés időpontjával egyező legyen.
 - Az analitikus nyilvántartásnak teljes körűnek kell lennie, a teljes kötelezettségvállalási állományra ki kell terjednie,
 - az analitikus nyilvántartásban a gazdasági eseményeknek és a kapcsolódó partnereknek beazonosíthatónak kell lennie,
 - az analitikus nyilvántartásnak a beszámoló készítő melléklet kötelezettségvállalásokra vonatkozó adataihoz a megfelelő dokumentációs rendszert kell, hogy biztosítsa.
- A kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább a kötelezettségvállalás azonosító számát, az alapjául szolgáló dokumentum meghatározását és keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek szerinti forrását, a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá a teljesítési adatokat.
- A kötelezettségvállalások analitikába történő bejegyzésénél a következő főbb esetek lehetségesek:
- Eseti dokumentumok alapján, egy szeri kötelezettségvállalások keletkezésének:
 - beruházások, felújítások,
 - kölcsönök,
 - végleges pénzeszközátadások,

A kötelezettségvállalás meghíusulása esetén módosulása esetén haladéktalanul gondoskodni kell a kötelezettségvállalási nyilvántartásban lévő adatok módosításáról (továbbiakban: módosulás). A tárgyévi források terhére vállalt tárgyévi

A kötelezettségvállalás meghíusulása esetén követendő eljárás

kell rögzíteni.

negyedévente történik a 0. számlaosztályban. A könyvelési feladatokat a Számlarendben A kötelezettségvállalás könyvelése a gazdasági eseményt követően, de legkésőbb

utalványrendeletben.

A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételének sorszámát szerepeltetnie kell az

A kötelezettségvállalások nyilvántartása az erre kialakított belső bizonylaton történik.

beüli el kell különíteni a PPP szerződéshez kapcsolódó kötelezettségvállalás állományát.

kötelezettségvállalás nyilvántartására szolgáló számlákon vagy az analitikus nyilvántartáson kívül a szabad előirányzat összeget, melynek terhére még vállalható kötelezettség. A göngyöltve, a kötelezettségvállalással lekött, de még nem teljesített előirányzatot és ezen sorrendben történt kötelezettségvállalás összeget, a teljesítések összeget tételenként és előirányzatonkénti bontásban tartalmaznia kell a jóváhagyott előirányzat, az időrendi A kötelezettségvállalás nyilvántartásának legalább a költségvetésben jóváhagyott

juttatásokat szintén éves összegben celszerű az analitikus nyilvántartásba felvenni.

– Rendszeres személyi juttatások és a havi kifizetéssel történő nem rendszeres személyi

személyi juttatások, karbantartás, postai szolgáltatások stb.

Ebbe a körbe tartozhatnak: víz, gáz, fűtés, energia, kommunikációs szolgáltatások,

végrehajtani.

Nyilvántartásba vételüket év elején az elemi költségvetés jóváhagyását követően kell

vonatkozó költségvetési előirányzatokra vonatkozóan kell rögzíteni.

Az analitikus nyilvántartásban ezeket a kötelezettségvállalásokat általában a tárgyévre

teljesítés költségvetési évben folyamatosan történik.

általában határozatlan időre szóló ún. keretszerződés, melyekre a fizikai, szakmai

– Folyamatos teljesítésű szolgáltatások állományba vételénél a kiinduló dokumentum

• nem rendszeres, illetve külső személyi juttatások.

tartoznak,

• azon dologi kiadások, melyek nem a folyamatos teljesítésű szolgáltatások körébe

- kötelezettségvállalás módosulása esetén a nyilvántartás módosítása után az így szabaddá váló keret terhére újabb kötelezettség vállalható.
- A kötelezettségvállalásra jogosultak névsorát a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.*
- 1.1.2. Pénzügyi ellenjegyző**
- A kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet, amely nem más, mint a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel. A pénzügyi ellenjegyzés mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét.
- A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére
- gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv esetében a gazdasági szervezet vezetője, vagy az általa írásban kijelölt - a jogszabályban meghatározott esetek kivételével - a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy,
 - gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv esetén a gazdasági feladatokat – a jogszabályban foglaltak kivételével – ellátó költségvetési szerv gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a gazdasági szervezettel nem rendelkező, vagy a gazdálkodási feladatokat Ávr. szerint ellátó önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv állományába tartozó személy,
 - az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő,
 - a helyi nemzeti önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén székhely szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, állományába tartozó köztisztviselő,
 - nemzeti önkormányzatnál az önkormányzat hivatalának gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő,
 - jogi személyiségű társulásnál
 - a társulás munkaszervezetének gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személy,
 - gazdasági szervezettel nem rendelkező munkaszervezet esetében a munkaszervezet vezetője által írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személy,

melléklete tartalmazza.

Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak körét a szabályzat 2. számú

Az Ávr. 55. § (3) bekezdése alapján a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynék a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesséssel kell rendelkeznie.

Jogosult személy aláírásával kell igazolni.
A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán, a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

Az irányító szerv vezetője a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül a köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

szerv vezetőjét haladéktalanul értesíteni.
ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni, s erről a köteles az irányító kötelezettségvállaló írásban utasítja. Ez esetben az okmányt „a kötelezettségvállalás vele egyet, illetve nem felül meg a feltételeknek, akkor kell ellenjegyeznie, ha erre a A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettségvállalást jelentő okmányt, ha nem ért lehet igénybe.

A pénzügyi ellenjegyző a meghatározott feladatok ellátásához szükség szerint szakértői kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás megtörtént-e.

előtt tartva – hatékonynak, gazdaságosnak, szabályszerűnek minősül-e, tehát a – a kötelezettségvállalás indokolt-e, s az – a szakmai és gazdasági követelményeket szem

– az arra jogosult vállalta-e a kötelezettséget,

– a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,

– bevétel biztosítja-e a fedezetet, és a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,

tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet,

– a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás

győződnie arról, hogy

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell

Teljesítés igazolása

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozni) – az Ávr-ben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvenyesítést követően lehetséges.

Teljesítési igazolás alól mentesülő esetek:

- a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen alapuló fizetési kötelezettségnél,
- vagy más a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségeknel.

A teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

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

Az ilyen feladatokkal megbízott dolgozónak arról kell meggyőződnie és ezt a tény az okmányon aláírásával igazolni, hogy

- a szállított áru, termék, eszköz stb. a megrendelés szerint hiánytalanul, megfelelő
- a munká elvégzése előírás szerűen megtörtént-e,
- a szolgáltatást nyújtó a vállalt kötelezettséget a megfelelő minőségben teljesítette-e,
- a teljesítés a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás, illetve annak, dokumentumainak alapján történt-e.

A teljesítés igazolása történhet

- az utalványlap erre kijelölt helyén,
- a számlán „A teljesítést igazolom” megjelöléssel és
- teljesítés formájában, amely tartalmazza a teljesítés igazolására vonatkozó hivatkozást.

Ervényesítésre jogosultak körét a szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

Az érvényesítésre jogosult személyek körének kijelölésénél a pénzügyi ellenjegyzőre vonatkozó [Ávr. 55. § (2) bekezdése alapján] szabályokat kell értelmeszerten alkalmazni és figyelemmel kell lenni az összeférhetetlenségi szabályokra. Így az kizárólag a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy lehet, aki a pénzügyi ellenjegyzőre érvényes képzettségi feltételekkel rendelkezik. [Ávr. 55. § (3)] Ez a szabály a gyakorlatban azt jelenti, hogy az érvényesítő személy megegyezhet a pénzügyi ellenjegyzővel. Az Ávr. 55. § (2) bekezdésében foglalt szervezeteknél megjelölt pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyek azonosak lehetnek az érvényesítő személlyel.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását

írásban utasítja.

Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatainak megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni Amennyiben az érvényesítő a vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve a – az Áht., az Ávr., az Áhsz. és a belső szabályzatokban foglaltak megtartásra kerültek-e.

- az előírt alaki követelményeket betartották-e, valamint hogy
- a fedezet meglétét, illetve, hogy
- az összegszerűséget,

A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell

megrendelés, megállapodás teljesítését.

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés,

1.1.3. Ervényesítés

A teljesítés igazolására jogosultak körét a szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

A teljesítésigazolására, amennyiben azt a teljesítés igazolás volumene – pl. épület beruházások stb. esetében – megköveteli, külső szakértőt kell igénybe venni (pl. műszaki ellenőr).

Utaltványozás

Az utaltványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett áruhoz, termékhez, eszközöz, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése. Utaltványozni az érvenyesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A bevétel utaltványozása 2013. január 1-jétől kötelező, kivéve az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglalt eseteket.

Az utaltványozásra jogosult személyekre, azok kijelölésére a kötelezettségvállalásnál ismertett szabályokat (Ávr. 52. §) kell alkalmaznunk.

Az utaltványozás kiterjed minden, a költségvetési szervnél történő pénzmozgással járó tevékenységre.

Az utaltványozással vállik az utaltvány kifizetést elrendelő okmány.

A – közpénzes fizetési mód kivételével – külön írásbeli rendelkezésként elkészített

utaltványon fel kell tüntetni

– az utaltványozó keltezéssel ellátott aláírását,

– az „utaltvány” szót,

– a költségvetési évet,

– a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,

– a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,

– a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,

– a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,

– az utaltványozó keltezéssel ellátott aláírását,

– az Ávr. 58. § (3) bekezdés szerinti érvenyesítést.

Nem kell utaltványozni [Ávr. 59. § (5)]:

- a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján – befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- a fizetési számlák vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- az európai uniós forrásokból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetését,

A költségvetési szervek a gazdálkodásuknak alakulásáról időközi költségvetési jelentést az Ávr.-ben meghatározottak szerint kötelesek összeállítani.

2.2. Időközi költségvetési jelentés

A Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzátartozó tartozó önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervei az elismert tartozásállományról - nemleges adat esetén is - havonta, a tárgyhót követő 5.-ig a Kölségvetési rendelet szerint adatszolgáltatást kötelesek teljesíteni.

2.1. Adatszolgáltatás a tartozásállomány alakulásáról

2. Az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek

A nyilvántartás vezetésért a jegyző a felelős.

c.) A kötelezettségvállalásra, az pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolásra, az ervényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a 6. számú melléklet szerinti nyilvántartást kell naprakészen vezetni a az Ávr. 60. § (3) bekezdése alapján.

b.) Az Ávr. 60. § (1) bekezdésben foglaltak szerint
 – a kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet,
 – az ervényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel

a.) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, ervényesítési, utalványozási, és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója (Ptk. 685. §-ának b.) pontja) vagy maga javára látná el.

Összeférhetlenségi és nyilvántartási szabályok

Utalványozásra jogosultak körét a szabályzat melléklete tartalmazza.

egészíteni.
 venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell A devizában utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

– a fedezetkezelői számláról, valamint –a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén –

A gazdálkodási szabályzat 2013. november 11.-től lép hatályba, a korábban érvényben volt gazdálkodási szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

Az éves és féléves elemi költségvetési beszámoló elkészítéséért a 2.2. pontban leírtak szerint megbízott ügyintézők felelősek.

Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeiről szóló, többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 7. § alapján az államháztartás szervezeteinek (ideértve az elemi költségvetés készítésére kötelezett önállóan működő költségvetési szerveket is) gazdálkodásukról éves és féléves elemi költségvetési beszámolót kell készíteniük.

2.4. Beszámolási kötelezettség

Az adatszolgáltatás elkészítéséért és határidőre történő továbbításáért a 2.2. pontban leírtak szerint megbízott könyvelők felelősek.

Az intézményeknek az eszközzei és forrásai alakulásáról nyelvédevenként, a főkönyvi kivonat adataiból összeállított mérlegjelentést kell készíteni az Ávr.-ben, valamint az Onkormányzat (*irányító szerv*) által meghatározottak szerint.

Az időközi mérlegjelentésnek összeállításáért, valamint annak, az intézményi időközi mérlegjelentésekkel a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez történő továbbításáért a 2.2. pontban leírtak szerint megbízott könyvelők felelősek.

Az időközi mérlegjelentést a tárgynyelvédevet követő hónap 20. napjáig, kell a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez benyújtani.

A költségvetési szerveknek az eszközzei és forrásai alakulásáról nyelvédevenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, illetve az azt alátámasztó nyelvédevenként összeállított mérlegjelentést kell készítenie az Ávr. előírásai szerint.

2.3. Időközi mérlegjelentés

Az intézmény az Ávr.-ben foglalt előírások, valamint az Onkormányzat által meghatározottak szerint köteles időközi költségvetési jelentést készíteni. Az adatszolgáltatás elkészítéséért és határidőre történő továbbításáért fentiekben ismertetettek szerint kell eljárni.

4. Kemencsömjén Község Onkormányzata: **Horváth Judit pénzügyi előadó**

3. Kemencsmihályfa Község Onkormányzata, Mesevár Óvoda Kemencsmihályfa:

2. Tokores Község Onkormányzata: **Horváth Judit pénzügyi előadó**

Tündérkert Óvoda Nagysimonyi: **Erdőiné Pentelek Anita pénzügyi előadó**

1. Nagysimonyi Közös Onkormányzati Hivatal, Nagysimonyi Község Onkormányzata, továbbításáért az alábbi személyek felelősek:

Allamkincstár Területileg Illetékes Szervéhez, az általa megjelölt határidőre történő

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

A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI FALADATOKAT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK

VIII.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvenyesítésére, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvenyesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv (továbbiakban: Ptk.) szerint közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

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

AZ ÖSSZEFEHRHETLENSÉG SZABÁLYAI

VII.

A gazdálkodási Szabályzat hatálya kiterjed a Nagysimonyi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási körébe tartozó valamennyi önkormányzat és intézmény részére.

Kötelezettségi szerv vezetője



Nagysimonyi, 2019. január 1.

Az éves elemi költségvetési beszámoló részei:

3. Az éves elemi beszámoló tartalma, beszámoló készítésével kapcsolatos feladatok

- a tárgynegyedvet követő hónap 20. napjáig,
 - a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentést következő év február 5-ig,
 - az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló továbbításának határidejével megegyezően juttatja el feldolgozásra az Igazgatóságunk.
- Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedvet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedvet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell az irányító szervhez benyújtani, az irányító szerv az időközi mérlegjelentéseket:
- Az időközi mérlegjelentést az eszközök és források alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, vagy az azt alátámasztó nyilvántartásokból kell elkészíteni.

2. Időközi mérlegjelentés

- Az önkormányzati szintű időközi költségvetési jelentést az Igazgatósághoz történő megküldés határmája előtt 2 nappal kell összeállítani, melynek elvégzéséért és az Igazgatósághoz történő továbbításáért a 2.2. pont szerinti könyvelők a felelősek.
- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig,
 - a költségvetési év április-december hónapjáról a hónapot követő hó 20-ig
- A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, az időközi költségvetési jelentés:

1. Időközi költségvetési jelentés

ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS ELEMIBESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSI FELADATOK

X.

A felhatalmazásról, megbízásról és a visszavonásról rendelkező dokumentumot utólag is ellenőrizhető formában a számvitelről szóló 2000. évi 169. § (2) bekezdésben foglalt előírásokkal összhangban **8 évig meg kell őrizni**. Az elévülési idő a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés felhatalmazásáról, valamint a szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésére szóló megbízás visszavonásának időpontjától kezdődik.

MEGŐRZÉSE

A FELHATALMAZÁS ÉS AVISSZAVONÁS DOKUMENTUMAINAK

IX.

Az éves beszámoló összeállításáért és az Igazgatósághoz határidőre történő továbbításáért a 2.2. pontban leírtak szerint megbízott személyek felelősek.

számlára.

- számla átvételét a költségvetési tartalék, illetve a vállalkozói tartalék
- a költségvetési bevételek és kiadások és a vállalkozási bevételek és kiadások
- a likvid hitelek és forgatási célú értékpapírok forgalmának nettósítása,
- az értékcsokkonások elszámolását,
- elszámolással,
- a pénzforgalmi jelentés elkészítését követően az állományi és forgalmi számlák
- átvételét az állományi számlákra a tökévaltozással egyidejűleg történő
- tökévaltozással szemben,
- a pénzforgalmi jelentés elkészítését követően az állományi számlák
- követelések) és kötelezettségek (szállítók) állományváltozásának elszámolását a
- a leltárral megállapított készletek, követelések (adósok, vevők, egyéb
- a bevételek és kiadások könyvelését december 31-éig szakfeladatontként,
- a decemberben kifizetett bérék elszámolását feladás alapján,
- egyeztetését,
- az önállóan működő intézmények részére kiutalt ellátmány egyenlegének
- pénztárszámla adatával
- a pénztárjelentések december havi utolsó adatainak egyeztetését a főkönyvi
- bankszámla-kivonatok adataival,
- a költségvetési bankszámlák egyenlegének egyeztetését a december havi utolsó

Az év végi munkák során a következőket kell elvégezni:

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

a következőket kell biztosítani:

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

szervehez.

Az önkormányzatnak, és az irányítása alá tartozó költségvetési szerveknek az éves elemi költségvetési beszámolót a február 28-ig kell benyújtani a Kincstár területi

„Önkormányzati éves elemi költségvetési beszámoló”,-val tesznek eleget.

Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek az éves beszámolási kötelezettségének a Nemzetgazdasági Minisztérium által összeállított

- könyvviteli mérleg,
- pénzforgalmi jelentés,
- pénzmáradvány-kimutató,
- vállalkozási-máradvány kimutató,
- kiegészítő melléklet.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésgazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-

hatálybalépés napjával egyidejűleg.
A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a Gazdálkodási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 10. számú mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a

hatályát veszti.
A gazdálkodási szabályzat 2013. november 11. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés érvényesítés rendjének szabályzata

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

XI.

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

A zárzámadást az összehasonlíthatóság érdekében a költségvetési rendellel azonos szerkezetben kell összeállítani.

A zárzámadási rendelletervezet elkészítésért a jegyző a felelős.

4. Zárzámadás

Az intézmények pénzmáradványának szabályszertű kimunkálásának ellenőrzését, felülvizsgálatáért a 2. pontban leírtak szerint megbízott személyek felelősek.
A költségvetési szerv vezetője a belső kontrollrendszer minőségét értékeli és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet szerint nyilatkozatot tesz, az éves elemi költségvetési beszámolóval együttesen megküldi az irányító szervnek. A közölt adatok

validitását a költségvetési szerv vezetője a felelős.
Az állami költségvetéssel történő elszámolás pénzügyi teljesítésért a pénzügyi-, gazdasági osztályvezető helyettes a felelős.

Igazgatóság részére történő leadása előtt ellenőrizni kell.
A tényleges mutatószámokra vonatkozó adatszolgáltatás határidejét úgy kell kialakítani, hogy annak ellenőrzése a beszámoló elkészítéséig megtörténhessen. Az intézmények által szolgáltatott adatokat a beszámoló végleges összeállítására, az

Az éves elemi beszámoló részét képezi a normatív hozzájárulásokkal valamint a címzett és céltámogatásokkal történő elszámolás.

mintájukról az Onkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzat 6. számú mellékleteiben rögzített formában és módon naprakész nyilvántartást vezet.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Gazdálkodási szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítését költségvetési szerv vezetője a fellös.

A Gazdálkodási szabályzat kiadásra került és megtalálható:

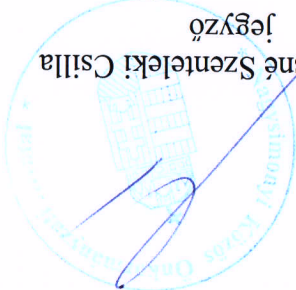
- 1) irattár
- 2) jegyző
- 3) megismerési nyilatkozatban szereplő személyek

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen szabályzat 2019. január 1-jén lép hatályba.

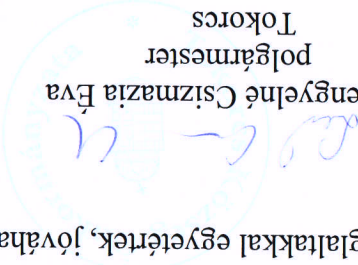
Nagysimonyi, 2019. január 1.

Hérincsné Szenteleki Csilla
jegyző

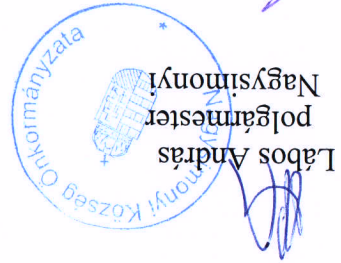


A szabályzat tartalmát megismertem, az abban foglaltakkal egyetérték, jóváhagyom.

Lengyelné Csizmazia Éva
polgármester
Tokorcs



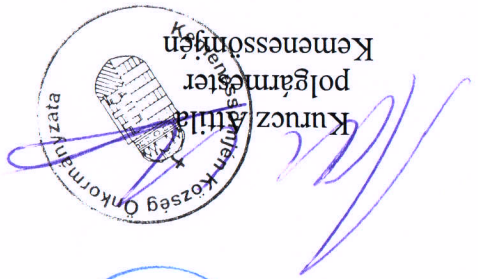
Lábos András
polgármester
Nagysimonyi



Takács Balázs
polgármester
Kemenesmihályfa



Kurucz Áttila
polgármester
Kemenessömjén



Nagysimonyi, 2019. január 2.

1. sz. melléklet

FELHATALMAZÁS

Dr. Szalai Zsuzsanna aljegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (6) bekezdése alapján 2015. szeptember 15-től határozatlan időre

felhatalmazom Önt

hogy a Nagysimonyi Közös Önkormányzati Hivatal nevében a Közös Önkormányzati Hivatal kiadási előirányzatai terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás: akadályoztatásom, illetve összeférhetlenség estére terjed ki.

Dátum: 2015. szeptember 15.

.....
Hérincsné Szentleki Csilla
jegyző

NYILATKOZAT

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazást tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. szeptember 15.

.....
Felhatalmazott személy

FELHATALMAZÁS

Dr. Szalai Zsuzsanna aljegyző

részére


Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (6) bekezdése alapján 2015. szeptember 15-től határozatlan időre

felhatalmazom Önt

hogy a Kemencsmihályfa Község Önkormányzata nevében a Kemencsmihályfa önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettséget vállaljon.

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás: akadályoztatásom, illetve összeférhetetlenség estére terjed ki.

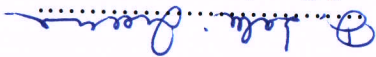
Dátum: 2015. szeptember 15.


.....
Takács Balázs
polgármester

NYILATKOZAT

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazást tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. szeptember 15.


.....
felhatalmazott személy

FELHATALMAZÁS

Dr. Szalai Zsuzsanna aljegyző

részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (6) bekezdése alapján 2015. szeptember 15-től határozatlan időre

felhatalmazom Önt

hogy a Kemencsömjén Község Önkormányzat nevében a Kemencsömjén Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás: akadályoztatásom, illetve összeférhetetlenség estére terjed ki.

Dátum: 2015. szeptember 15.



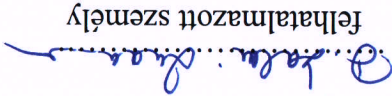
Kurucz Attila

polgármester

NYILATKOZAT

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazást tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. szeptember 15.



felhatalmazott személy

FELHATALMAZÁS

Hérincsné Szenteleki Csilla jegyző
részére


Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (6) bekezdése alapján 2015. április 15-től határozatlan időre

felhatalmazom Önt

hogy a Nagysimonyi Község Önkormányzata nevében a Nagysimonyi Önkormányzat
kiadási előirányzatai terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás: akadályoztatásom, illetve
összeférhetetlenség estére terjed ki.

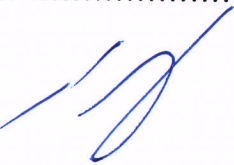
Dátum: 2015. április 15.


.....
Lábos András
polgármester

NYILATKOZAT

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazást tudomásul veszem,
az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. április 15.


.....
felhatalmazott személy

F E L H A T A L M A Z Á S

Hérincsné Szentleki Csilla jegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (6) bekezdése alapján 2015. április 15-től határozatlan időre

felhatalmazom Önt

hogy a Tokorcs Község Önkormányzata nevében a Tokorcs Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére **kötelezettséget vállaljon**.

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás: akadályoztatásom, illetve összeférhetetlenség estére terjed ki.

Dátum: 2015. április 15.

Lengyelné Csizmazia Éva
.....
polgármester

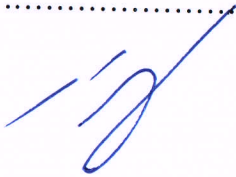


NYILATKOZAT

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazást tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. április 15.

.....
felhatalmazott személy



FELHATALMAZÁS


Smidéluszné Kurányi Beata alpolgármester
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 52. § (6) bekezdése alapján 2014. október 27-től határozatlan időre

Felhatalmazom Önt

hogy Kemencsnehályfa Község Önkormányzata nevében a kiadási előirányzatai terhére
kötelezettséget vállaljon.
A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás: akadályoztatásom, illetve
összeférhetetlenség estére terjed ki.

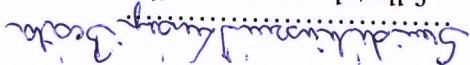
Dátum: 2014. október 27.


.....
Takács Balázs
polgármester

NYILATKOZAT

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazást tudomásul veszem,
az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2014. október 27.


.....
felhatalmazott személy

KIJELÖLÉS

Horváth Judit
pénzügyi ügyintéző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55.§ (2) bekezdés f) pontja alapján határozatlan időre

kijelölöm Ont

a Nagysimonyi Önkormányzat, a Nagysimonyi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Tündérkert Óvoda Nagysimonyi, Kemencsömjén Önkormányzat nevében az önkormányzat kiadásai előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.

Dátum: Nagysimonyi, 2019. január 1.



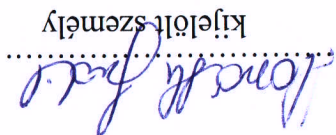
.....
Önkormányzati Hivatal Vezetője
Jegyző

NYILATKOZAT

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: Nagysimonyi, 2019. január 1.

.....
kijelölt személy



KIJELÖLÉS

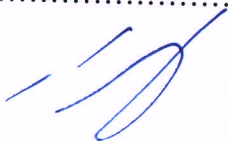
Erdődiné Péntek Anita
penzügyi ügyintéző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 55.§ (2) bekezdés f) pontja alapján határozatlan időre

Kijelölöm Önt

a **Tokorcs Önkormányzat** nevében az önkormányzat kiadásai előirányzatai terhére vállalt
kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.**

Datum: Nagysimonyi, 2015. április 15.

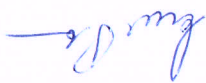


.....
Héricsné Szenteleki Csilla
Jegyző

NYILATKOZAT

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az
arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Datum: Nagysimonyi, 2015. április 15.



.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Némethné Király Ildikó
pénzügyi ügyintéző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 55.§ (2) bekezdés f) pontja alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt

a Kémencesmihályfa Önkormányzat, valamint a Mesevár Óvoda Kémencesmihályfa
nevében az önkormányzat kiadásai előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a
kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.

Dátum: Nagysimonyi, 2015. április 15.

Hérincsné Szenteleki Csilla
.....
Jegyző

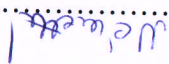


NYILATKOZAT

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az
arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: Nagysimonyi, 2015. április 15.

.....
kijelölt személy



KIJELÖLÉS


Horváth Judit
penzügyi ügyintéző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek

Nagysimonyi Közös Önkormányzati Hivatal, Tokorcs, Tokorcs Önkormányzat, Kemencsömjén Önkormányzat vonatkozásában.

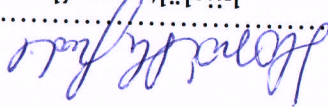
Dátum: Nagysimonyi, 2017. május 2.


.....
Héricsné Szenteleki Csilla
Jegyző

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: Nagysimonyi, 2017. május 2.


.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Némethné Király Ildikó
penzügyi ügyintéző
részére

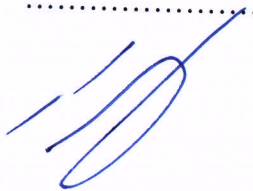
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 58. § (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Ont érvényesítésre jogosult személynek

Kemencsömjén Önkormányzat vonatkozásában.

Dátum: Nagysimonyi, 2015. április 15.

.....
Hérincsné Szenteleki Csilla
Jegyző



NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra
vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: Nagysimonyi, 2015. április 15.

.....
Almásiné Király Ildikó
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Erdődiné Pentelek Anita
penzügyi ügyintéző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Ont érvényesítésre jogosult személynek

Nagysimonyi Önkormányzat, Nagysimonyi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Tündérkert Óvoda Nagysimonyi vonatkozásában.

Dátum: Nagysimonyi, 2015. április 15.

.....
Hérincsné Szenteleki Csilla

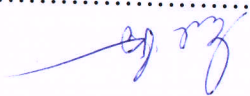
Jegyző

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: Nagysimonyi, 2015. április 15.

.....
kijelölt személy



KIJELÖLÉS

Horváth Judit
penzügyi ügyintéző
részére

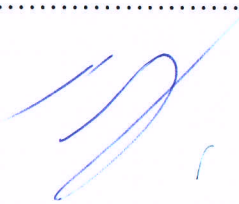
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Ont érvényesítésre jogosult személynek

Kemencesmihályfa Önkormányzat, valamint a Mesevár Óvoda Kemencesmihályfa
vonatkozásában.

Dátum: Nagysimonyi, 2019. január 1.

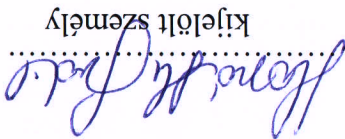
.....
Önkormányzati hivatal vezetője
Jegyző



NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: Nagysimonyi, 2019. január 1.

.....
kijelölt személy


KIJELÖLÉS

Dr. Szalai Zsuzsanna aljegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján határozatlan időre

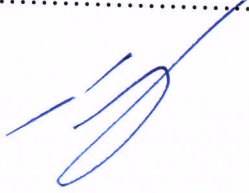
**kijelölöm Önt – a Nagysimonyi Közös Onkormányzati Hivatal nevében - teljesítés
igazolására jogosult személynek.**

A teljesítés igazolására való kijelölés:

Akadályoztatásom esetére
Osszeférhetetlenség esetére

terjed ki.

Dátum: 2015. szeptember 15.

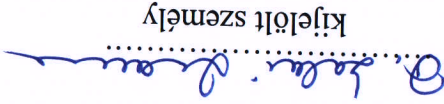


Herincsné Szenteteki Csilla
Jegyző

NYILATKOZAT

A teljesítés igazolására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó
feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. szeptember 15.



kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Dr. Szalai Zsuzsanna aljegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján határozatlan időre

**Kijelölöm Önt – a Kemencsmihályfa Község Önkormányzat nevében - teljesítés
igazolására jogosult személynek.**

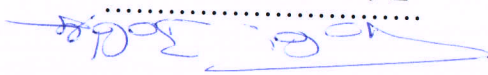
A teljesítés igazolására való kijelölés:

Akadályoztatásom esetére

Összeférhetetlenség esetére

terjed ki.

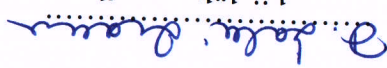
Dátum: 2015. szeptember 15.


.....
Takács Balázs
polgármester

NYILATKOZAT

A teljesítés igazolására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó
feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. szeptember 15.


.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Dr. Szalai Zsuzsanna aljegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján határozatlan időre

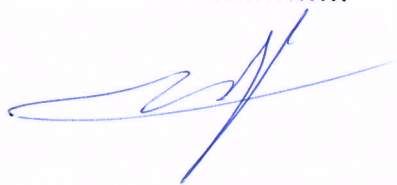
**kijelölöm Önt – a Keménység Község Önkormányzat nevében - teljesítés
igazolására jogosult személynek.**

A teljesítés igazolására való kijelölés:

Akadályoztatásom esetére
Összeférhetetlenség esetére

terjed ki.

Dátum: 2015. szeptember 15.

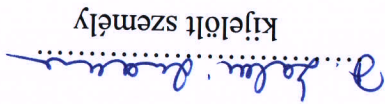


Kurucz Attila
polgármester

NYILATKOZAT

A teljesítés igazolására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó
feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. szeptember 15.


kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Hérincsné Szenteleki Csilla jegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján határozatlan időre


**Kijelölöm Ont – a Nagysimonyi Község Onkormányzat nevében - teljesítés igazolására
jogosult személynek.**

A teljesítés igazolására való kijelölés:

Akadályoztatásom esetére
Osszeférhetlenség esetére

terjed ki.

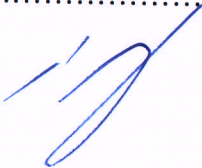
Dátum: 2015. április 15.


.....
László András
polgármester

NYILATKOZAT

A teljesítés igazolására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó
feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. április 15.


.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Hérincsné Szenteleki Csilla jegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján határozatlan időre


**Kijelölöm Ont – a Tokorcs Község Önkormányzat nevében - teljesítés igazolására
jogosult személynek.**

A teljesítés igazolására való kijelölés:

Akadályoztatásom esetére
Összeférhetetlenség esetére

terjed ki.

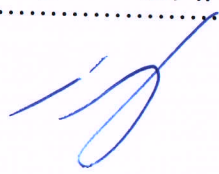
Dátum: 2015. április 15.


.....
Lengyelne Csizmazia Ewa
polgármester

NYILATKOZAT

A teljesítés igazolására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó
feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. április 15.


.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Smidéluszné Kurányi Beata alpolgármester
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt

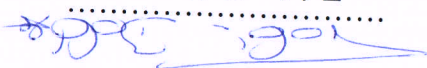
kijelölöm Önt – Kemencesimihályfa Község Önkormányzata nevében - teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:

Akadályoztatásom esetére
Összeférhetetlenség esetére

terjed ki.

Dátum: 2014. október 27.

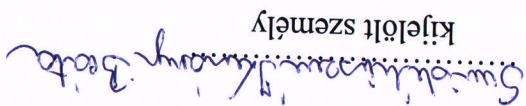


Takács Balázs
polgármester

NYILATKOZAT

A teljesítés igazolására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2014. október 27.


kijelölt személy

KIJELÖLÉS


Dr. Szalai Zsuzsanna aljező
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt

a Nagysimonyi Közös Önkormányzati Hivatal nevében az utalványozási jogkör
gyakorlására.

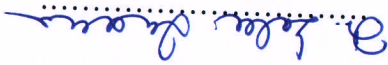
Dátum: 2015. szeptember 15.


.....
Héricsné Szenteleki Csilla
Jegyző

NYILATKOZAT

Az utalványozási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra
vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.
A fenti jogkör gyakorlása akadályoztatásom és összeférhetlenség esetén illeti meg.

Dátum: 2015. szeptember 15.


.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Dr. Szalai Zsuzsanna aljegyző
részére

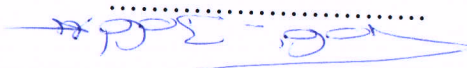
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt

a Kemezsomlyói Község Önkormányzat nevében az utalványozási jogkör
gyakorlására.

A fenti jogkör gyakorlása akadályoztatásom és összeférhetlenség esetén illeti meg.

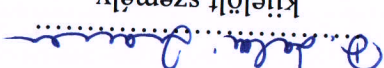
Dátum: 2015. szeptember 15.


.....
Takács Balázs
polgármester

NYILATKOZAT

Az utalványozási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra
vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. szeptember 15.


.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Dr. Szalai Zsuzsanna aljegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján határozatlan időre

Kijelölöm Ont

a Kemencsömjén Község Önkormányzat nevében az utalványozási jogkör
gyakorlására.

Dátum: 2015. szeptember 15.



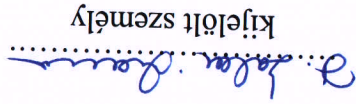
Kurucz Attila
polgármester

NYILATKOZAT

Az utalványozási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra
vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

A fenti jogkör gyakorlása akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén illeti meg.

Dátum: 2015. szeptember 15.



kijelölt személy

KIJELÖLÉS

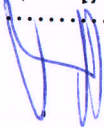
Hérincsné Szenteleki Csilla jegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján határozatlan időre

kijelölöm Ont

a Nagysimonyi Község Önkormányzat nevében **az utalványozási jogkör gyakorlására.**
A fenti jogkör gyakorlása akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén illeti meg.


Dátum: 2015. április 15.


.....
Lábos András
polgármester

NYILATKOZAT

Az utalványozási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra
vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. április 15.


.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Hérincsné Szenteleki Csilla jegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt

a Tokorcs Község Önkormányzat nevében **az utalványozási jogkör gyakorlására.**

A fenti jogkör gyakorlása akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén illeti meg.

Dátum: 2015. április 15.



.....
Lengyelne Csizmazia Eva
polgármester

NYILATKOZAT

Az utalványozási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra
vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2015. április 15.



.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Smidéluszné Kurányi Beata alpolgármester
részére

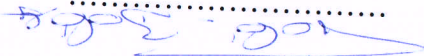
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt

Kemencesmihályfa Község Önkormányzata nevében az utalványozási jogkör
gyakorlására.

A fenti jogkör gyakorlása akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén illeti meg.

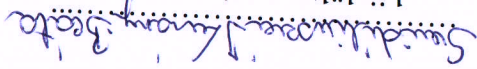
Dátum: 2014. október 27.


.....
Takács Balázs
polgármester

NYILATKOZAT

Az utalványozási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra
vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.





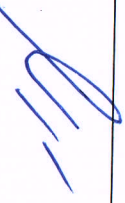
Dátum: 2014. október 27.

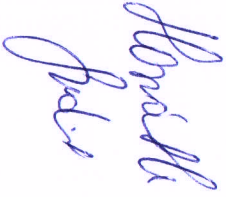
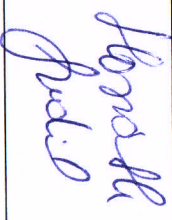
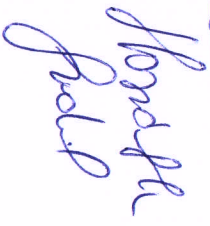

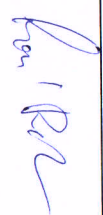

.....
Smidéluszné Kurányi Beata
kijelölt személy

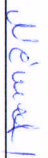

Nyilvántartás

6. számú melléklet

a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre,
az érvényesítésre, valamint a teljesítésgazdálkodásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról


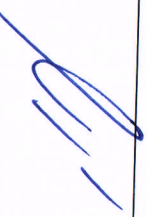


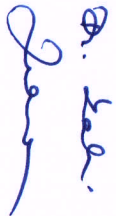
Név	Beosztás	Illetékesség	Hatáskör	Hatáskör gyakorlójának aláírása	Jogosultság	
					Kezdetre	Megszűnése
Lábos András	Polgármester	Nagysimonyi önkormányzat,	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2013.11.11.	
Lengyelné Csizmazia Éva	Polgármester	Tokores önkormányzat	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2013.11.11.	
Takács Balázs	Polgármester	Kemenesmihályfa önkormányzat,	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2014.10.12.	
Kurucz Attila	Polgármester	Kemenessömjén önkormányzat	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2013.11.11.	
Hérincsné Szenteleki Csilla	Jegyző	Nagysimonyi Közös Önkormányzati Hivatal,	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2015.04.15.	



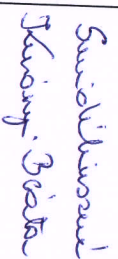
		<p>Nagysimonyi Önkormányzat, Nagysimonyi KÖH, Tündérvkert Óvoda, Kemenessömjén Önkormányzat,</p>	<p>Pénzügyi ellenjegyzés</p>		<p>2019.01.01.</p>	
<p>Horváth Judit</p>	<p>Pénzügyi ügyintéző</p>	<p>Kemenessimihályfa Önkormányzat Mesevár Óvoda Kemenessimihályfa</p>	<p>érvényesítés</p>		<p>2019.01.01.</p>	
		<p>Nagysimonyi KÖH, Kemenessömjén Önkormányzat, Tokorcs önkormányzat,</p>	<p>érvényesítés</p>		<p>2017.05.01.</p>	
<p>Erdődiné Péntek Anita</p>	<p>Pénzügyi ügyintéző</p>	<p>Nagysimonyi Önkormányzat, Nagysimonyi KÖH, Tündérvkert Óvoda</p>	<p>érvényesítés</p>		<p>2013.11.11.</p>	
		<p>Tokorcs önkormányzat,</p>	<p>Pénzügyi ellenjegyzés</p>		<p>2013.11.11.</p>	

Némethné Király Ildikó	Pénzügyi ügyintéző	Kemenessömjén Önkormányzat,	érvényesítés		2013.11.11.	
		Kemenesmihályfa Önkormányzat, Mesevár Óvoda Kemenesmihályfa	Pénzügyi ellenjegyzés		2013.11.11.	

Nyilvántartás
Akadályoztatás/összeférhetetlenség esetére
megbízás alapján

a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, valamint a teljesítés igazolására jogosult személyekről és aláírás mintájukról

	Beosztás	Iltetéesség	Hatáskör	Hatáskör gyakorlójának aláírása	Jogosultság	
					Kezdeté	Megszűnése
Hérincsné Szenteleki Csilla	jegyző	Nagysimonyi önkormányzat, Tündérbert Óvoda Nagysimonyi	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2015. 04. 15.	
Hérincsné Szenteleki Csilla	jegyző	Tokorcs önkormányzat	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2015. 04. 15.	
Dr. Szalai Zsuzsanna	aljegyző	Kemenesmihályfa önkormányzat, Mesevár Óvoda Kemenesmihályfa	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2015. 09. 15.	
Dr. Szalai Zsuzsanna	aljegyző	Kemenessömjén önkormányzat	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2015. 09. 15.	
Dr. Szalai Zsuzsanna	aljegyző	Nagysimonyi Közös Önkormányzati Hivatal	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2015. 09. 15.	

Lábos András	polgármester	Tündérkert Óvoda Nagyimonyi,	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2013.11.11.	
Takács Balázs	polgármester	Mesevár Óvoda Kemenesmihályfa,	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2014. 10. 12.	
Smidéluszné Kurányi Beáta	alpolgármester	Kemenesmihályfa önkormányzat, Mesevár Óvoda Kemenesmihályfa	kötelezettségvállaló, utalványozó, telj. igazolásra jogosult		2014. 10. 27.	

.....
Onkormányzat
Körjegyzőség
(Költségvetési szerv)

**TÁJÉKOZTATÁS
A NEM ÍRÁSBAN TETT KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSÁSRÓL**

A
szerv)..... évi költségvetésének terhére Ft összegben kötelezettséget
vállaltam.
A kötelezettség vállalás tárgya:

....., 201.....

.....
kötelezettségvállaló

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalások nyilvántartásában sorszám alatt
nyilvántartásba vettem.

....., 201.....

.....
kötelezettségvállalás nyilvántartó

(Költségvetési szerv)
 Ügyintéző:
 Bankkivonat sorszáma:

Sorszám:
 Kötváll. sorszáma:
 Kötváll. iratk. azon.:

UTALVÁNYRENDELLET
 Költségvetési év: 20.....

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

A számla/bizonnylat adatai

Erkeztetés száma/dátum	Számlaszám	Utalványozott összeg (HUF)	Teljesítés dátuma	Fizetési határidő	Pu-i telj. dátuma
		Nettó			
		AFA			
		Osszesen			

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

Ellenőrző

Ervényesítés időpontja:

Utalványozó

Ellenjegyzés időpontja:

Költségvetési számviteli szerinti kontrozás:

Részletező (Bevétel/ Kiadás)	Ellen-számla	Intézmény kód	Szakfeladat	Bontás	Kiv.	Előirányzat	AFA kategória	AFA visszaigényles	T/összeg	Főkönyv
------------------------------	--------------	---------------	-------------	--------	------	-------------	---------------	--------------------	----------	---------

Pénzügyi számviteli szerinti kontrozás:

Rovatrend/megnevezés	COFOG/megnevezés	Könyvviteli főkönyv/megnevezés	T/K	Összeg
----------------------	------------------	--------------------------------	-----	--------

Község, 20..... Számviteli ügyintéző

9. számú melléklet

Követelések/Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása

Azonosító:

Költségvetési év:

Költségvetési szerv/intézmény:

Címe:

Megállapított/jóváhagyott eredeti/módosított előirányzat:

Részlelező kód (Bevétel/Kiadás)	Rovat	Főkönyv	Összeg
Kötelezettségvállalás belső azonosító:			
Nyilvántartásba vétel/módosítás dátuma:			
Kötelezettségvállaló:			
Pénzügyi ellenjegyző:			
Pénzügyi ellenjegyzés dátuma:			
Jogcím:			
Jogosult adatai (név, cím, bankszámla):			

- megnevezése:
- iktató/érkeztető száma:
- kelte:
- További jogosult adatok (név, cím, bankszámla):
- Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgya:
- Fizetési mód:

Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség:

Intézmény	Részlelező kód	Rovat	Ei. kód	Nettó összeg	Áfa összeg	ÁFA kategória	Költségvetési év
Bruttó összesen:							

Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség devizaneme: HUF
 Végleges kötelezettségvállalás/ más fizetési kötelezettség:
 Egyéb megjegyzés:

Maradvány-e?:

Közbeszerzés alá tartozik-e?
 Elszámolás vagy egyéb feltétel van-e?

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

PÉNZMOZGÁS				SZÁMLÁK				BIZONYLATOK			
Utalványrendelet	Értéknap	Összeg		Azonosító	Fizetési határidő	Összeg		Azonosító	Összeg		
Összesen:				Összesen:				Összesen:			

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

Intézmény	Intézmény név	Ellenszámla	Dátum	Részlelező kód	Ei.kód	Megjegyzés	Áfa kategória	Áfa visszaigénylés	T/K	Összeg	Főkönyv	Főkönyv neve	Rovat
Költségvetési számvitel													

Kötelezettségvállaló

Pénzügyi ellenjegyző

