

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

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

Szerzők:

Győrffi Dezső
Győrffi György

a „GY & GY” PERFEKT AUDIT Kft.
munkatársai

Ez a szabályzat minta szerzői jogi védelem alatt áll, arról való másolat készítése tilos! A szabályzat másolása és jogtalan felhasználása büncselekményt képez.

ELŐSZÓ

A 2012. évtől az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) és annak végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) a kötelezettségvállalás és – az új fogalomként megjelenő – pénzügyi ellenjegyzés tekintetében tartalmaz új szabályokat. 2012. január 1-jétől az önkormányzati hivatal nevében a jegyző, vagy az általa írásban felhatalmazott vállalhat kötelezettséget. Az önkormányzat nevében a polgármester, vagy az általa felhatalmazott személy vállalhat kötelezettséget.

Az Áht. 2012-től megszüntette az utalvány ellenjegyzésének kötelezettségét, és az eddigi kötelezettségvállalás ellenjegyzése helyett bevezette a pénzügyi ellenjegyzés fogalmát. Megjegyezzük, hogy az utalvány ellenjegyzésének szabályzatban történő előírását és gyakorlását a jogszabályok nem tiltják, így azt alkalmazni lehet.

Az Ávr. 2017. január 1-jétől új előírást tartalmaz arra vonatkozóan, hogy az újonnan alapított költségvetési szerv, helyi nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács az Ávr. 13. § (1)-(4) bekezdés szerinti szabályzatokat a megalakulás időpontjától számított harminc napon belül köteles elkészíteni. További új előírás 2017. január 1-jétől, hogy az Ávr. 13. § (1)-(4) bekezdés szerinti szabályzatokat oly módon kell elkészíteni, hogy azokból megállapíthatóak legyenek a felelősségi körök, a javaslattételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárások.

Az Áht. 41. § (6) bekezdésének 2016. évi módosításával az önkormányzati alrendszerre is kiterjesztésre került az átlátható szervezetekre vonatkozó nyilatkozat bekérésének kötelezettsége.

A jegyző a gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatal, önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat esetében - képezés hiányában - nem végezhet pénzügyi ellenjegyzést. Pénzügyi ellenjegyzésre kizárólag az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője, ennek hiányában a jegyző által kijelölt a hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. A feladat elvégzésének képesítési feltételeit az Ávr. szabályozza.

A sajátosságok figyelembevételével minden gazdálkodó szervezet célja, hogy a legegyszerűbben, de szabályszerűen hajtsa végre a jogszabályban megfogalmazott előírásokat, amihez ezzel a mintaszabállyal kívánunk segítséget nyújtani. A szabályzat minta tartalmazza mindazokat a megoldásokat, melyek – a jogszabályi előírások betartása mellett – az adottságoknak, lehetőségeknek, továbbá a belső igényeknek megfelelően a feladatellátás megfelelő végrehajtásában segítséget nyújthatnak.

A mintaszabályzat néhány helyen az adaptálás megkönnyítése érdekében – magyarázó, értelmező, ajánló – leírásokat tartalmaz, melyeket nem kell beépíteni a szabályzatba. A könnyebb felismerhetőség érdekében ezek a részek *d ő l t* betűvel kerültek leírásra.

A szabályzat végén (intézményre, polgármesteri (közös) hivatalra és önkormányzati társulásra vonatkozóan) található egy esettanulmány az egyes jogkörök átruházásának és azokról történő nyilvántartásának a kialakításához.

Ez a kiadvány hozzájárulhat ahhoz, hogy a költségvetési szerveknél biztosítsa a jogszabályban előírt feltételeknek való maradéktalan megfelelést.

a Szerzők

.....
költségvetési szerv megnevezése

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

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

Érvényes: 201 -tól

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	9
1. A szabályzat célja.....	9
1.1. A szabályzat hatálya.....	9
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:.....	9
3. Értelmező rendelkezések.....	10
Kötelezettségvállalás.....	10
Pénzügyi ellenjegyzés	10
Teljesítés igazolása	10
Érvényesítés	11
Utalványozás	11
II. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE.....	11
1. A kötelezettségvállalás általános szabályai.....	11
2. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések.....	13
3. Több év kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása.....	14
4. Írásban vállalt kötelezettségvállalás dokumentumai	14
5. Kötelezettségvállalás közbeszerzési eljárás esetében	14
6. A kötelezettségvállalás nyilvántartása	15
III. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉSÉNEK RENDJE.....	17
IV. A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS RENDJE	19
V. AZ ÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE.....	21
VI. AZ UTALVÁNYOZÁS RENDJE	22
VII. AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYAI	24
VIII. A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK.....	24
IX. A FELHATALMAZÁS ÉS A VISSZAVONÁS DOKUMENTUMAINAK MEGŐRZÉSE	25
X. ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS ELEMI BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSI FELADATOK.....	25
1. Beszámolási kötelezettség, zárszámadás.....	25
1.1. Időközi költségvetési jelentés	25
1.2. Időközi mérlegjelentés	25
1.3. Az éves elemi beszámoló tartalma, beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatok	26
1.4. Zárszámadás	29
XI. ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT	29
1. Átláthatósági nyilatkozat bekérése.....	30
2. Átláthatósági nyilatkozatok nyilvántartása	31
3. Kifizetések teljesítésének rendje.....	31
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	32

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A költségvetési szerv (önkormányzati hivatal¹, a helyi önkormányzat, helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása által alapított költségvetési szerve gazdálkodási szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai, valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a (*költségvetési szerv megnevezése*) 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 (*költségvetési szerv megnevezése*), továbbá a településen működő helyi nemzetiségi önkormányzat(ok)ra és/vagy gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv(ek)re.

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 (*költségvetési szerv megnevezése*) Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SzMSz);
- a(*költségvetési szerv megnevezése*) gazdasági szervezet ügyrendje.

¹ Főpolgármesteri hivatal, polgármesteri hivatal, megyei önkormányzati hivatal, közös önkormányzati hivatal.

3. Értelmező rendelkezések

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 helyi önkormányzati költségvetési szerv költségvetési évi kiadási előirányzatai terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, ha az abból származó valamennyi kifizetés a költségvetési évet követő év június 30-áig megtörténik.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.

² *Módosította: 310/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet 31. § 6.*

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,
- 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.

Teljesítés igazolása

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

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

Érvényesítés

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

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

Utalványozás

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik.

A bevételek utalványozására – ha az utalványozás az Ávr. 59. § (4) bekezdésre figyelemmel szükséges, és a kötelezettséget vállaló szerv az Ávr. 57. § (2) bekezdése alapján előírta a teljesítés igazolását – a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

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 nevében *(a költségvetési szerv vezetője, polgármester, helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, a társulási tanács elnöke)*, vagy az általa írásban felhatalmazott az intézmény/hivatal/munkaszervezet, stb. alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

Ha a kötelezettségvállalásra egyébként irányadó jogszabályok lehetővé teszik, írásos formának a felek által legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással - ha jogszabály előírja minősített elektronikus aláírással - ellátott elektronikus dokumentum is megfelel. A kötelezettséget vállaló szerv vezetője által az Ávr.52. § szerint adott írásos meghatalmazás legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.³

Kötelezettségvállalásra az önkormányzat nevében a polgármester, a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, a társulási tanács esetében a társulási tanács elnöke, költségvetési szervek (polgármesteri hivatal, intézmény) esetében a jegyző, illetve az intézményvezető jogosult.

Az Ávr. 52. § (6a) bekezdése értelmében, ha a helyi önkormányzatnál nincs az Ávr. 52. § (6) bekezdés alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

Az Ávr. 52. § (7a) bekezdése értelmében, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a (7) bekezdés alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a települési, területi nemzetiségi önkormányzat esetében a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

Az átruházás rendjéről írásbeli felhatalmazás alapján (1. számú melléklet) rendelkezni kell!!! A kötelezettségvállalási jogkör átruházás az akadályoztatás és az összeférhetlenség eseteire terjed ki.

A szabályzat adaptálásánál attól függően, hogy mely önkormányzatról vagy költségvetési szervekről van szó, (önkormányzati hivatal, nemzetiségi önkormányzat, önkormányzati társulás,) a megfelelő félkövér dőlt betűvel szedett személyt kell szerepeltetni.

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

Az írásos felhatalmazás dokumentumának a következőket kell tartalmazni:

- a felhatalmazó nevét, beosztását,*
- a felhatalmazott nevét, beosztását,*
- a felhatalmazás kezdő időpontját,*
- a felhatalmazás feltételeit,*

³ Beiktatta: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 5. §. Hatályos: 2017. I. 1-től.

- 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 ügyszer számát és keltét, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyszer számát és időpontját a Gazdálkodási szabályzat **6. számú melléklete** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

A kötelezettségvállalásra felhatalmazottakról készült nyilvántartás folyamatos naprakész vezetéséért**a felelős.**

2. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések

Szervezetünknel nem kell írásbeli kötelezettségvállalás⁴:

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,⁵
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
- c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

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

A szabályzatban meghatározott 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”⁶ jelöléssel kell ellátni.

Egyéb esetekben a kötelezettségvállalás csak írásban történhet a szabályzatban meghatározott dokumentumok és a **13. számú mellékletben** szereplő **kötelezettségvállalási bizonylat** alapján.

⁴ 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.

⁵ Módosította: 224/2017. (VIII. 11.) Korm. rendelet 13. § 1. Hatályos 2017. augusztus 12-től.

⁶ Ettől eltérő jelölés is alkalmazható, de az Ávr. 53. § (2) bekezdése értelmében, erről rendelkezni kell.

Az Ávr. 53. § (1) bekezdése előírja, hogy a gazdálkodó szerv maximum kettőszázezer forintban állapíthatja meg azt az összeghatárt, amíg írásban nem szükséges a kötelezettségvállalást rögzíteni. A szabályozás során az Ávr.-ben meghatározott összeghatártól alacsonyabb összeg is megállapítható!

3. Több év kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása⁷

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

Az államháztartás önkormányzati alrendszerében több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az irányító szerv által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezésekor biztosítania kell.⁸

A határozatlan időre szóló, több évre vállalt kötelezettségeket írásban dokumentálni kell. A dokumentálásra a szabályzat **20. számú mellékletében** található 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.⁹

⁷ 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.

⁸ Módosította: 2017. évi LXXII. törvény 87. § 7. Hatályos 2017. június 17-től.

⁹ Módosította: 264/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet 25. § 6.

2. Átláthatósági nyilatkozatok nyilvántartása

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

A nyilvántartás vezetéséért és negyedévenként történő felülvizsgálatáért**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.

A szervezet átláthatóságát a következő módon kell igazolni a bizonylaton: ⁴³

Igazolom, hogy aszámú számlán, szám alatt iktatott szerződésben, megállapodásban, szállítóként, kedvezményezettként megjelölt szervezet, az általa megküldött és szám alatt nyilvántartott átláthatósági nyilatkozat alapján átlátható szervezet.

Kelt, 201.....

.....
aláírás

Az átláthatóság igazolására a bizonylatokon a kötelezettségvállaló által a szabályzat 5. sz. **mellékletében** foglaltak szerint írásban megbízott személy jogosult . ⁴⁴

⁴³ Az átláthatóság igazolásához célszerű ilyen tartalommal bélyegzőt rendszeresíteni.

⁴⁴ Amennyiben a szabályzat kiterjesztésre kerül több szervezetre (pl. önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulási tanács, stb.) akkor szervezetenként kell kijelölni az átláthatóság igazolására jogosult személyt.

XII.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Gazdálkodási szabályzatnapján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a kelt Gazdálkodási szabályzathatályát veszti.

A (*költségvetési szerv vezetője*) kell gondoskodni, hogy a Gazdálkodási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **23. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra, az átláthatóság igazolására jogosult személyekről és aláírás-mintájukról (*név*) a Gazdálkodási szabályzat **6-11. 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 elkészítéséért (*költségvetési szerv vezetője*) a felelős.

Kelt,.....évhó.....nap

.....
költségvetési szerv vezetője (jegyző, stb.)

..... Önkormányzatának (intézmény)
Polgármestere (intézmény vezetője, jegyzője, gazdasági vezetője)
Ügyiratszám:...../201...

FELHATALMAZÁS

A..... (kötségvetési szerv megnevezése) Gazdálkodási szabályzatánakfejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén kötelezettségvállalási, (vagy) pénzügyi ellenjegyzési (vagy) utalványozási jogkör gyakorlására 201.. évhó ...napjától felhatalmazom a állományába tartozó (vagy) a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló

..... – t

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott a kötelezettségvállalási, (vagy) pénzügyi ellenjegyzési, (vagy) utalványozási jogkör gyakorlására – az összeférhetetlenség esetét kivéve – csak az Ft –ot meg nem haladó tételek erejéig jogosult.⁴⁵

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

.....201... évhó nap

P.H.

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

A kötelezettségvállalási, (vagy) pénzügyi ellenjegyzési, (vagy) utalványozási jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

.....201... évhó nap

.....
aláírás

⁴⁵ A feltétel kiterjeszhető meghatározott esetekre és ezen belül külön-külön összeghatárra is.

..... Önkormányzatának (intézmény)
Polgármestere (intézmény vezetője, jegyzője, gazdasági vezetője)

Ügyiratszám:...../201...

..... név

.....beosztás

Értesítem, hogy a 201.... év..... hónapján kelt,/201 szám alatt kiadott a kötelezettségvállalási, (vagy) pénzügyi ellenjegyzési, (vagy) utalványozási (vagy) érvényesítési (vagy) teljesítés igazolási, (vagy) átláthatósági jogkör gyakorlására szóló felhatalmazást 201.... év hó napjától visszavonom.

.....201... évhó nap

P.H.

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

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

.....201... évhó nap

.....
aláírás

..... Önkormányzatának (intézmény)

Polgármestere (kötségvetési szerv vezetője)

Ügyiratszám:...../201...

..... név

.....beosztás

A..... (kötségvetési szerv megnevezése) Gazdálkodási szabályzatánakfejezete alapján 201.. évhó ...napjától megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására a következő esetekben:

.....
.....
.....
.....

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

.....201... évhó nap

P.H.

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

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

.....201... évhó nap

.....
aláírás

..... Önkormányzatának (intézmény)
(gazdasági vezető, jegyző)

Ügyiratszám:...../201...

..... név

.....beosztás

A..... (kötségvetési szerv megnevezése) Gazdálkodási szabályzatánakfejezete
alapján 201.. évhó ...napjától megbízom az érvényesítés jogkör gyakorlására.

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

.....201... évhó nap

P.H.

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

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

.....201... évhó nap

.....
aláírás

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

Ügyiratszám:...../201...

..... név

.....beosztás

A..... (kötségvetési szerv megnevezése) Gazdálkodási szabályzatánakfejezete alapján 201.. évhó ...napjától megbízom az átláthatósági jogkör gyakorlására.

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

.....201... évhó nap

P.H.

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

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

.....201... évhó nap

.....
aláírás

**NYILVÁNTARTÁS
a kötelezettségvállalásra jogosult személyekről**

Sor- szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

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

**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.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

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

**NYILVÁNTARTÁS
a teljesítés igazolásra jogosult személyekről**

Sor- szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosultság⁴⁶ jogcíme	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

⁴⁶ Pl. Személyi juttatások, készletbeszerzések, közüzemi díjak, stb.

.....
(kötségvetési szerv megnevezése)

Kötelezettségvállalási Bizonylat

Nyilvántartási száma:/201...

Elrendeljük az alábbi előirányzat (jogcím) terhére előirányzat lekötését az előirányzat-felhasználási ütemtervvel összhangban a túloldali részletezés foglaltak szerint:

Előirányzat:

Kötelezettségvállalás jogcíme:

Kötelezettségvállalás összege (Ft):

A szerződő fél megnevezése, azonosítója	Bankszámla száma	Adószáma, vagy adóazonosító jele

A kötelezettségvállalásból:

..... forint tárgyévi előirányzat terhére vállalt tárgyévi kötelezettség,
 forint tárgyévi előirányzat terhére vállalt következő évi kötelezettség,
 forint tárgyévből a következő évi előirányzat terhére vállalt kötelezettség,
 forint tárgyévből a további évek előirányzata terhére vállalt kötelezettség,

A kötelezettségvállalások forrása (évek szerinti bontásban):

- az előző évek maradványa:
- tárgyévi költségvetési előirányzat (támogatás, bevétel):
- tárgyévet követő évek előirányzata (támogatás,

Fizetés módja:

Átutalás: Készpénz:

..... 201.. év hó nap

.....
kötelezettségvállaló

.....
pénzügyi ellenjegyző

A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele szám alatt megtörtént.

..... 201... év hó nap

.....
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, vizitársulatok:

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
- vizitársulat,

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 vizitársulat, 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 Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

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 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(*költségvetési szerv neve*) kezelje.

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

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

.....
cégszerű aláírás

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

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

Mintafalva Óvoda
Gazdasági vezető

Ügyiratszám:3.225/2019.

Kiss Jánosné
gazdálkodási előadó

Az Óvoda Gazdálkodási szabályzatának V. fejezete alapján 2019. január 10-től megbízom az érvényesítési feladatok ellátásával.

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

Mintafalva, 2019. január 3.

P.H.

Minta Béla
gazdasági vezető

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

Mintafalva, 2019. január 3.

Kiss Jánosné
gazdálkodási előadó

Mintafalva Óvoda
Gazdasági vezető

Ügyiratszám:3.221/2019.

FELHATALMAZÁS

Az Óvoda Gazdálkodási szabályzatának III. fejezete alapján összeférhetlenség, valamint akadályoztatásom esetén a pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására 2019. január 10-től felhatalmazom az intézmény alkalmazásában álló

Minta József- et

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott a pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására – az összeférhetlenség esetét kivéve – csak a megbízási szerződések esetében a bruttó 150 000 Ft-ot meg nem haladó tételek erejéig jogosult.

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

Mintafalva, 2019. január 3.

P.H.

Minta Béla
gazdasági vezető

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

Mintafalva, 2019. január 3.

Minta József
pénzügyi főelőadó

Mintafalva Óvoda
Intézményvezető

Ügyiratszám:3.220/2019.

FELHATALMAZÁS

Az Óvoda Gazdálkodási szabályzatának II. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására 2019. január 10-től felhatalmazom az intézmény alkalmazásában álló

Minta József- et

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására – az összeférhetetlenség esetét kivéve – csak a karbantartási és kisjavítási kiadások esetében a 150 000 Ft-ot meg nem haladó tételek erejéig jogosult.

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

Mintafalva, 2019. január 3.

P.H.

Minta Sándorné
intézményvezető

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

Mintafalva, 2019. január 3.

Minta József
gazdasági vezető

Mintafalva Óvoda
Intézményvezető

Ügyiratszám: 3.224/2019.

Nagy József
gondnok

Az Óvoda Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2019. január 10-től megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására a következő esetekben:

Karbantartási, kisjavítási kiadások;

Személyi juttatások;

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

Mintafalva, 2019. január 3.

P.H.

Minta Sándorné
intézményvezető

A teljesítés igazolás jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Mintafalva, 2019. január 3.

Nagy József
gondnok

Mintafalva Óvoda
Intézményvezető

Ügyiratszám:3.222/2019.

FELHATALMAZÁS

Az Óvoda Gazdálkodási szabályzatának VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén utalványozási jogkör gyakorlására 2019. január 10-ől felhatalmazom az intézmény alkalmazásában álló

Minta József- et

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott az utalványozási jogkör gyakorlására – az összeférhetetlenség esetét kivéve – minden gazdasági esemény esetében jogosult.

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

Mintafalva, 2019. január 3.

P.H.

Minta Sándorné
intézményvezető

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

Mintafalva, 2019. január 3.

Minta József
gazdasági vezető

NYILVÁNTARTÁS
a kötelezettségvállalásra jogosult személyekről

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Minta Sándorné	<i>intézményvezető</i>	Ávr. 52. § (1) bek.	Minta Sándorné	
2.	Minta József	<i>gazdasági vezető</i>	3.220/2019.	Minta József	
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

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

**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.	Minta Béla	<i>gazdasági vezető</i>	Ávr. 55. § (2) bek. a) pontja	Minta Béla	
2.	Minta József	<i>pénzügyi főelőadó</i>	3.221/2019.	Minta József	
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

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

**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
1.	Nagy József	gondnok	3.224/2019.	Karbantartás, kisjavítási kiadások, Személyi juttatások	Nagy József	
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

**NYILVÁNTARTÁS
az érvényesítésre jogosult személyekről**

Sor- szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Minta Béla	gazdasági vezető	Ávr. 58. § (4) bek.	Minta Béla	
2.	Kiss Jánosné	gazdálkodási előadó	3.225/2019.	Kiss Jánosné	
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.	Minta Sándorné	intézményvezető	Ávr. 59. § (1) bek.	Minta Sándorné	
2.	Minta József	gazdasági vezető	3.222/2019.	Minta József	
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					