

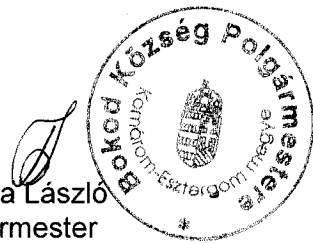
Iktatószám: 220 / 2020

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. január 13. napjától

Jóváhagyta:

Csonka László
polgármester



A gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket, az adatszolgáltatási és az elemi beszámoló készítési rendjét -

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.)
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.),
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól intézkedő 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.), valamint
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.)

alapján a következők szerint határozom meg.

I. SZABÁLYZAT HATÁLYA

A szabályzat hatálya Bokod Község Önkormányzatára (székhely: 2855 Bokod, Hősök tere 6, adószám: 15729916-2-11, képviseli: Csonka László, a továbbiakban: Önkormányzat), mint költségvetési szervre terjed ki. A szabályzat előírásai kötelezően alkalmazandó az Önkormányzat foglalkoztatottai és az érintett Bokodi Közös Önkormányzati Hivatal (székhely: 2855 Bokod, Hősök tere 6, képviseli: Zsigmond Anikó jegyző, a továbbiakban: Hivatal) jelen szabályzatban nevesített érintett községi tisztviselők számára az Áht. 6/C. § (1) bekezdése alapján.

II. GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A gazdálkodással összefüggő feladatok

1.1. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

1.1.1. Kötelezettségvállaló

A helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az Ávr. 52. § (6) bekezdése alapján a **polgármester**, vagy az általa írásban **felhatalmazott személy** vállalhat kötelezettséget.

Az Ávr. 52. § (6a) bekezdése alapján,

- ha a helyi önkormányzatnál nincs az Ávr. 52. § (6) bekezdése alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy
- a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a Képviselő-testület egyedi határozatban 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.

A kötelezettség-vállalásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját jelen szabályzat **1/A. számú melléklete** tartalmazza.

A kötelezettségvállalásra vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat **2. számú melléklete** szerint kell elkészíteni.

1.1.2. Pénzügyi ellenjegyző

Az Áht. 37. § (1) bekezdése szerint kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak **pénzügyi ellenjegyzés** után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

Az Ávr. 55. § (2) bekezdés f) pontja alapján **helyi önkormányzat** esetében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére külön gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatal esetén a *jegyző* által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

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

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját jelen szabályzat **1/B. számú melléklete** tartalmazza.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat **3. számú melléklete** szerint kell elkészíteni.

1.1.3. Teljesítés-igazolás

Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

A teljesítés-igazolásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját jelen szabályzat **1/C. számú melléklete** tartalmazza.

A teljesítés igazolására jogosult személyeket – az Ávr. 57. § (4) bekezdésében foglaltak alapján – a jelen szabályzat **4. számú melléklete** szerint kell írásban kijelölni.

1.1.4. Érvényesítő

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése alapján az **érvényesítésre** jogosult személyekre, azok kijelölésére a *pénzügyi ellenjegyzőre* (az Ávr. 55. § (2) bekezdésben) vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése, valamint Ávr. 55. § (3) bekezdése alapján az érvényesítésre jogosult személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

Az érvényesítésre jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját jelen szabályzat **1/D. számú melléklete** tartalmazza.

Az érvényesítésre vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat **5. számú melléklete** szerint kell elkészíteni.

1.1.5. Utalványozó

Az Ávr. 59. § (1) bekezdése szerint az **utalványozásra** jogosult személyekre, azok kijelölésére (a jogszabályban meghatározott kivétellel) a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az utalványozásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját jelen szabályzat **1/E. számú melléklete** tartalmazza.

Az utalványozásra vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat **6. számú melléklete** szerint kell elkészíteni.

1.1.6. Összeférhetlenségi és nyilvántartási szabályok

a.) **Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítés-igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bek. 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.**

b.) **Az Ávr. 60. § (1) bekezdésében foglaltak szerint**

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

1.1.7. Nyilvántartás az aláírás-mintáról

A kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés-igazolásra, az érvényesítésre, utalványozásra **jogosult személyekről és aláírás-mintájukról** az 1. melléklet szerinti nyilvántartást kell naprakészen vezetni az Ávr. 60. § (3) bekezdése alapján.

A nyilvántartás vezetéséért a jegyző felelős.

1.2. Az operatív gazdálkodási jogkört gyakorlók (kötelezettségvállaló, pénzügyi ellenjegyző, teljesítés igazoló, érvényesítő, utalványozó) feladatai

1.2.1. Kötelezettségvállalás

Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján **kötelezettségvállalásnak minősül** a kiadási előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett **jognyilatkozat**.

Így különösen:

- a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére,
 - szerződés megkötésére,
 - költségvetési támogatás biztosítására
- irányuló, szabályszerűen megtett **jognyilatkozat**.

Az Áht. 36. § (1) bekezdésében foglalt előírás szerint az Áht. 32. §-ban és az (5) bekezdésben foglalt kivételekkel a költségvetési év kiadási előirányzatai és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti 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 Áht. 36. § (1) bekezdése alapján **más fizetési kötelezettségnek** a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.

Az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint a Kormány egyedi határozatban a szabad előirányzatot meghaladó mértékű vagy tárgyevi előirányzattal nem rendelkező közfeladathoz kapcsolódó kötelezettségvállalást engedélyezhet az ahhoz szükséges előirányzat mértékéről hozott döntésével egyidejűleg.

Az Ávr. 45. § (1) bekezdés előírásai alapján a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás – a Kbt. 53. § (6) bekezdése alapján megindított közbeszerzési eljárás kivételével –, a pályázati kiírás, tovább minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít, az Ávr. 45. § (3) bekezdésében foglalt kivételekkel **kötelezettségvállalásnak tekintendő.**

Az Ávr. 45. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a kötelezettségvállalásra vonatkozó rendelkezéseket a kötelezettségvállalások olyan tartalmú módosítására is alkalmazni kell, amely a korábban megállapított fizetési kötelezettségek összegét növeli, vagy az Ávr. 46. § szerint érintett évek közötti megoszlását módosítja.

A kiadási előirányzatok terhére kötelezettségvállalásra az Ávr. 46. § (2) bekezdése szerint kerülhet sor. A hivatkozott jogszabályi előírás szerint: a költségvetési szerv előirányzatai terhére határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség (a továbbiakban: több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás) esetén

- a) a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
- b) a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év

kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően – az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kivételekkel – írásban lehet.

Az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglaltak alapján **nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely**

- értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás vagy
- az Áht. 36. § (1) bekezdése szerint más fizetési kötelezettségnek minősül.

Az Ávr. 56. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számvitelről szóló **4/2013. (I.11.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Áhsz.) **szerinti nyilvántartásba vételéről**, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-ában foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

Az Ávr. 56. § (5) bekezdésében foglalt előírás alapján az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek esetén a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell annak adatait és a kifizetés összegét a kötelezettségvállalás nyilvántartásba felvezetni.

Az Ávr. 56. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról.

Az Ávr. 56. § (2) bekezdése alapján 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 kötelezettségek értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

Az Áht. 36. § (5a) bekezdés alapján az államháztartás önkormányzati alrendszerében **több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata 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 tervezéskor biztosítani kell.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásának kialakításánál figyelembe kell venni az Áhsz. 14. mellékletének „II. kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása” fejezetében leírtakat.

A **kötelezettségvállalások nyilvántartását költségvetési szervként az ASP KASZPER nevű számítógépes programmal** kell folyamatosan, naprakészen vezetni.

A nyilvántartást *Baloghné Vajay Adrienn pénzügyi főelőadó* vezeti.

A kötelezettségvállalást nyilvántartó személy – a nyilvántartás adatai alapján – **haladéktalanul köteles jelezni** a kötelezettségvállalásra jogosult személy felé, ha valamelyik előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Annak érdekében, hogy az előirányzatok lekötöttségét teljes körűen számba lehessen venni, a **nem írásban tett kötelezettségvállalásokat is fel kell vezetni a kötelezettségvállalások nyilvántartásába**. Ezért az ilyen kötelezettségvállalásokat a **7. sz. melléklet szerinti** tájékoztatóval jelezni kell a kötelezettségvállalást nyilvántartó személy felé.

Az Áht. 78. § (2) bekezdése szerint a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a társulás a bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezéséről **likviditási tervet** készít.

Az Ávr. 122. § előírása szerint a helyi önkormányzat, társulás, valamint az általuk irányított költségvetési szerv likviditási terve a költségvetési szerv várható bevételeinek - ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is - alapul vételével, havi ütemezéssel tartalmazza a teljesíthető kiadásokat.

A likviditási tervet **negyedévente** felül kell vizsgálni.

A *költségvetési szervenkénti* likviditási terv készítéséért és vezetéséért *Baloghné Vajay Adrienn* pénzügyi főelőadó felelős.

1.2.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A **pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódik.**

Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a **pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy**

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről **írásban tájékoztatni kell** a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

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

1.2.3. Teljesítés-igazolás

A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján **ellenőrizni és igazolni kell**

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

A költségvetési szerveknél a kiadások teljesítésigazolása mellett a bevételekre vonatkozóan nem kell a teljesítést igazolni.

Az Ávr. 57. § (3) bekezdésében foglaltak alapján nem szükséges a teljesítést igazolni az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítésénél.

Az Önkormányzatnál a **teljesítés-igazolás**

- a számlán elhelyezett „A szakmai teljesítést igazolom” bélyegző lenyomattal,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítés-igazolásra jogosult személy aláírásával történik.

1.2.4. Érvényesítés

Az Ávr. 58. § (1) bekezdésében foglalt előírás figyelembevételével a **kifizetések esetén a teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell**

- az összegszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., továbbá az Ávr., valamint szervezetünk belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell alkalmazni.

Az érvényesítés az Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti okmány utalványozása előtt történik.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell

- az érvényesítésre utaló megjelölést (érvényesítve),
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

1.2.5. Utalványozás

Az Áht. 38. § (1) bekezdése alapján

- a bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és
- a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni utalványozás alapján lehet (az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott kivételekkel).

A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra (az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott kivételekkel)

- a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott
 - érvényesítést
- követően kerülhet sor.**

Utalványozni

- készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített okmányra rávezetett,
- más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A külön írásbeli rendelkezésen **fel kell tüntetni:**

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a bevétel, kiadás egységes rovarrend és kormányzati funkció szerinti számát,

- a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz Áhsz. szerinti könyvviteli számlájának számát,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést,
- az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.

Az Önkormányzat vonatkozásában az *ASP KASZPER* nevű számítógépes program szerinti utalványt kell alkalmazni.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen (rövidített utalvány) az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni, azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

Az Ávr. 59. § (5) bekezdése alapján **nem kell utalványozni:**

- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó bevételek beszedését, és az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat,
- az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

2. Számlázás rendje, kimenő számlák nyilvántartása

Az Önkormányzat által

- nyújtott szolgáltatásokról,
 - teljesített értékesítésekről
- számlát kell kibocsátani.

Az Önkormányzatnál az *ASP gazdálkodási szakrendszerével* történik a **számlázás**.

A kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek, aláírásukra nem kerül sor.

A **kibocsátott (kimenő)** – nem készpénzfizetési – **számlákról** az *ASP KASZPER* nevű számítógépes programmal, folyamatosan, **költségvetési szervenként külön-külön nyilvántartást** kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért *Baloghné Vajay Adrienn* pénzügyi főelőadó felelős.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról tájékoztatni kell a *polgármestert*.

3. Szállítóktól beérkezett számlák nyilvántartása

Az Önkormányzathoz a szállítóktól, szolgáltatóktól érkezett – nem készpénzfizetési - számlákat nyilvántartásba kell venni.

A **beérkező** – nem készpénzfizetési – **számlákról** *ASP KASZPER* nevű számítógépes programmal, folyamatosan, **költségvetési szervenként külön-külön nyilvántartást** kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért *Baloghné Vajay Adrienn pénzügyi főelőadó* felelős.

4. Az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek

4.1. Időközi költségvetési jelentés

Az Áht. 108. § szerint a helyi önkormányzat, a társulás a költségvetési év során az Ávr-ben meghatározott gyakorisággal **időközi költségvetési jelentést** készít a kincstár számára. A helyi önkormányzat, a társulás adatszolgáltatása akkor tekinthető teljesítettnek, ha azt az általa irányított költségvetési szervek is teljesítették.

Az időközi költségvetési jelentést az Ávr. 169. §-ban meghatározott szempontok és határidők szerint kell összeállítani és a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez benyújtani.

Az időközi költségvetési jelentés összeállításáért és a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez határidőre történő továbbításáért *Baloghné Vajay Adrienn pénzügyi főelőadó* felelős.

4.2. Időközi mérlegjelentés

Az Áht. 108. § szerint a helyi önkormányzat, a társulás a költségvetési év során az Ávr-ben meghatározott gyakorisággal, az eszközök és források alakulására vonatkozóan **időközi mérlegjelentést** készít a kincstár számára. A helyi önkormányzat, a társulás adatszolgáltatása akkor tekinthető teljesítettnek, ha azt az általa irányított költségvetési szervek is teljesítették.

Az időközi mérlegjelentést az Ávr. 170. §-ban meghatározott szempontok és határidők szerint kell összeállítani és a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez benyújtani.

Az időközi mérlegjelentés összeállításáért, valamint annak, az intézményi időközi mérlegjelentésekkel a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez történő továbbításáért *Baloghné Vajay Adrienn pénzügyi főelőadó* felelős.

4.3. Beszámolási kötelezettség

Az Áhsz. 5. §, valamint a 6. § alapján az államháztartás szervezeteinek az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott **éves költségvetési beszámolót** kell készíteniük.

Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért *Baloghné Vajay Adrienn pénzügyi főelőadó* felelős.

4.4. Zárszámadás

Az ÁHt. 91. § -a alapján a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét Zsigmond Anikó jegyző és Baloghné Vajay Adrienn pénzügyi főelőadó készíti elő és Csonka László polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be

kell nyújtani a kincstár 68/B. § szerinti ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

A zárszámadási rendelettervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- a) a 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,
- b) * a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Gst. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- c) a vagyonkimutatást, és
- d) a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

5. Elektronikus számviteli bizonylatok esetén irányadó speciális szabályok

A költségvetési szervnél számviteli bizonylatként alkalmazható az elektronikus dokumentum, irat, ha megfelel az Szt. előírásainak. Az elektronikus számviteli bizonylatok a Bokodi Polgármesteri Hivatal központi informatikai rendszerén található q:\E Számlák\ nevű mappában kell tárolni.

6. Elektronikus aláírás

A költségvetési szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra nem alkalmaz elektronikus aláírást. Az elektronikus számviteli bizonylatok esetében a gazdálkodási jogkörök gyakorlása jelen szabályzat 1.1. pontjában rögzítettek értelemszerű alkalmazásával az elektronikus számviteli bizonylatok papír alapú másolatának alkalmazásával történik.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A gazdálkodási szabályzat 2020. január 13. napján lép hatályba, a korábban hatályos gazdálkodási szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

Bokod, 2020. január 13



Csonka László
polgármester

