

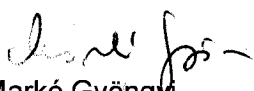
Iktatószám:

## GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. január 13. napjától

Jóváhagyta:



  
Markó Gyöngyi  
intézményvezető

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 szervezetei 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 a **dr. Nemere Zoltán Óvoda** (székhely: 2855 Bokod, Fő u. 47/A., adószám: 15816605-2-11), képviseli: Markó Gyöngyi, a továbbiakban: Óvoda), mint költségvetési szervre terjed ki. A szabályzat előírásai kötelezően alkalmazandó az Óvoda 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 közszolgálati 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

Az Ávr. 52. § (1) bekezdése alapján a **gazdasági szervezettel nem rendelkező** költségvetési szervnél kötelezettségvállalásra a **költségvetési szerv vezetője** vagy az általa, írásban **felhatalmazott**, a kötelezettséget vállaló szerv *alkalmazásában álló személy* jogosult.

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 cb) pontja alapján **gazdasági szervezettel nem rendelkező** költségvetési szerv kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén pénzügyi ellenjegyzésre a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személyek közül az *önkormányzati hivatal vezetője (jegyző) által írásban kijelölt*, az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személy, írásban 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 CXLIII. 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 (a Bokodi Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselője)* 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 szervkénti* 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 Óvodánál 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 rovatrend 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 Óvoda 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 építetési fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

### 1.3. 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.

### 1.4. 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.

## 2. Számlázás rendje, kimenő számlák nyilvántartása

Az Óvoda által

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

Az Óvodánál 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 az *intézményvezetőt*.

## 3. Szállítóktól beérkezett számlák nyilvántartása

Az Óvodához 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 lejárta, 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.

A zárszámadási rendeletről a testület részére készített előterjesztéshez az Óvodára vonatkozó számadatok alapján szöveges indokolást ad, amelyet a jegyző által adott évre vonatkozóan meghatározott időre küld meg a hivatal részére.

### 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



*Markó György*  
Markó György  
intézményvezető

**Megismerési nyilatkozat**

A 2020. január 1-től hatályos **gazdálkodási szabályzatában** foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Baloghné Vajay Adrienn	pénzügyi főelőadó	2020. 01. 13.	
Cserné Lakner Tímea	intézményvezető- helyettes	2020. 01. 13.	
Csonka László	polgármester	2020. 01. 13.	













**Dr. Nemere Zoltán Óvoda**

## FELHATALMAZÁS

**Cserné Lakner Tímea**  
intézményvezető-helyettes

részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (6) bekezdése alapján összeférhetlenség valamint akadályoztatásom esetén 2020. január 06. napjától a következő helyi önkormányzati választás napjáig terjedő időre

**felhatalmazom Önt**

hogy az Önkormányzat nevében a helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás:

általános, összeghatár nélkül, összeférhetlenség valamint akadályoztatás esetére terjed ki.

A jogkört az erre felhatalmazott személy a hatályos jogszabályi előírások és Dr. Nemere Zoltán Óvoda hatályos Gazdálkodási Szabályzata szerint köteles gyakorolni.

Bokod, 2020. január 06.



*Markó Gyöngyi*  
Markó Gyöngyi  
intézményvezető

## NYILATKOZAT

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

Bokod, 2020. január 06.

*Cserné Lakner Tímea*  
Cserné Lakner Tímea  
felhatalmazott személy

**Dr. Nemere Zoltán Óvoda**

## KIJELÖLÉS

**Baloghné Vajay Adrienn**  
pénzügyi ügyintéző

részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdés f) pontja alapján 2020. január 06. napjától határozatlan időre

### kijelölöm Önt

a fent felsorolt szervek nevében a kiadási előirányzataik terhére vállalt kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.**

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására való kijelölés:


*általános, összeghatár nélkül*

terjed ki.

A jogkört az erre felhatalmazott személy a hatályos jogszabályi előírások és Dr. Nemere Zoltán Óvoda hatályos Gazdálkodási Szabályzata szerint köteles gyakorolni.

Bokod, 2020. január 06.




  
.....  
Zsigmond Anikó  
jegyző

## NYILATKOZAT

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

Bokod, 2020. január 06.

  
.....  
kijelölt személy

**Dr. Nemere Zoltán Óvoda**

## KIJELÖLÉS

**Cserné Lakner Tímea**  
intézményvezető-helyettes

részére

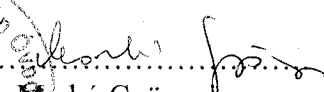
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57. § (4) bekezdése alapján összeférhetetlenség valamint akadályoztatásom esetén 2020. január 06. napjától a következő helyi önkormányzati választás napjáig terjedő időre


**kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.**

A teljesítés igazolására való kijelölés az alábbi területekre terjed ki:  
általános, összeghatár nélkül, összeférhetetlenség valamint akadályoztatás esetére

A jogkört az erre felhatalmazott személy a hatályos jogszabályi előírások és Dr. Nemere Zoltán Óvoda hatályos Gazdálkodási Szabályzata szerint köteles gyakorolni.

Bokod, 2020. január 06.

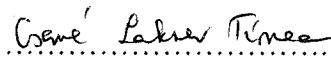
  
Markó Gyöngyi  
intézményvezető



## NYILATKOZAT

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

Bokod, 2020. január 06.

  
Cserné Lakner Tímea  
kijelölt személy

**Dr. Nemere Zoltán Óvoda**

## KIJELÖLÉS

**Baloghné Vajay Adrienn**  
pénzügyi ügyintéző

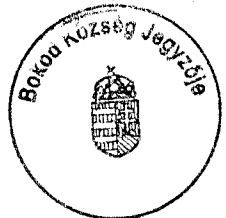
részére


Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján 2020. január 06. napjától

**kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.**

A jogkört az erre felhatalmazott személy a hatályos jogszabályi előírások és Dr. Nemere Zoltán Óvoda hatályos Gazdálkodási Szabályzata szerint köteles gyakorolni.

Bokod, 2020. január 06.




  
.....  
Zsigmond Anikó  
jegyző

## NYILATKOZAT

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

Bokod, 2020. január 06.

  
.....  
kijelölt személy

**Dr. Nemere Zoltán Óvoda**

## KIJELÖLÉS

**Cserné Lakner Tímea**  
intézményvezető-helyettes

részére

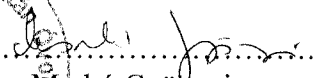
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján összeférhetetlenség valamint akadályoztatásom esetén 2020. január 06. napjától a következő helyi önkormányzati választás napjáig terjedő *időre*


**kijelölöm Önt**

**az utalványozási jogkör gyakorlására.**

A jogkört az erre felhatalmazott személy a hatályos jogszabályi előírások és Dr. Nemere Zoltán Óvoda hatályos Gazdálkodási Szabályzata szerint köteles gyakorolni.

Bokod, 2020. január 06.


  
Markó Gyöngyi  
intézményvezető



## NYILATKOZAT

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

Bokod, 2020. január 06.

  
kijelölt személy

**TÁJÉKOZTATÁS**  
**A NEM ÍRÁSBAN TETT KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRÓL**

A DR. NEMERE ZOLTÁN ÓVODA ..... évi költségvetésének terhére

..... Ft összegben kötelezettséget vállaltam.

A kötelezettség vállalás tárgya: .....

....., 202.. .....

.....  
pénzügyi ellenjegyző

.....  
kötelezettségvállaló

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalások nyilvántartásában .... sorszám alatt nyilvántartásba vettem.

....., 202... .....

.....  
kötelezettségvállalás nyilvántartó

.....  
**Dr. Nemere Zoltán Óvoda**

**UTALVÁNY**  
 ..... költségvetési évre

- 1.) A befizető / kedvezményezett  
 Megnevezése: .....  
 Címe: .....
- 2.) A fizetés  
 Időpontja: .....  
 Módja: átutalás / készpénz  
 Jogcíme: .....  
 Összege: ..... Ft, azaz ..... Ft  
 Devizaneme: Ft.
- 3.) A bevétel, kiadás **egységes rovatrend** szerinti száma: .....
- 4.) A bevétel, kiadás **kormányzati funkció** szerinti száma: .....
- 5.) A terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet szerinti könyvviteli számlájának  
 Száma: .....
- 6.) Kötelezettségvállalás nyilvántartási száma: .....

**ÉRVÉNYESÍTVE**

Dátum: .....  
 .....  
 érvényesítő aláírása

Dátum: .....  
 .....  
 utalványozó aláírása

Könyvelési utasítás pénzforgalmi tételekhez (Pénzügyi számvitel)								
Bank- kivonat sorsz.	Moz- gás- nem	T / K	Terheléssel/jóváí- rással érintett pénzeszköz Könyvviteli számla száma	Szafeladat száma (adott esetben)	Bontás	Áfa kód	Összeg (Ft)	Szöveg

*A könyvelési utasítással (kontírozással) kapcsolatos részt az alkalmazandó könyvelési program ismeretében indokolt kialakítani.*