

A Diósi Német Nemzetiségi Önkormányzat szabályzata a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és bizonylat kibocsátás rendjéről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) foglaltak alapján a Diósi Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az utalványozás, az érvényesítés, a teljesítés igazolási és bizonylat kibocsátás rendjét az alábbiakban szabályozzuk:

I.

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

Ezen szabályzat hatálya a Diósi Német Nemzetiségi Önkormányzatra (továbbiakban: Önkormányzat) valamint a Diósi Polgármesteri Hivatalra (továbbiakban: Hivatal), mint az Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szervére terjed ki.

II.

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

1. Az Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettségvállalásra az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c.) pontja alapján az elnök, vagy az általa jelen utasítás 1. számú mellékletében felhatalmazott személyek jogosultak.
2. A költségvetési éven túli kötelezettségvállalásra csak az Áht. 36. §-ának figyelembevételével kerülhet sor.
3. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a 200.000 forintot el nem érő kifizetések teljesítése esetén, továbbá a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése vagy az Áht. 36. § (1) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségek esetében.
4. A megrendelés tárgyától függően 200.000,-Ft alatt is célszerű írásbeli szerződés/megrendelést készíteni, de jelen utasítás 2. sz. melléklete szerinti nyomtatvány használat a számla benyújtásakor kötelező. Ha a megrendelés teljesítése és kifizetés nem egyszerre, egy időben történik az írásbeli kötelezettségvállalás kötelező. Jogszabály előírhatja 200.000,-Ft alatti kötelezettségvállalás esetén is a kötelező írásbeliséget.

III.

VÉLEMÉNYEZÉS

5. A Pénzügyi Iroda a kötelezettségvállalás/szerződés véleményezése során az Ávr., szabályaival összhangban vizsgálja, hogy a szerződés tartalma az Önkormányzat költségvetésében szerepel-e, azzal összhangban van-e, illetve a pénzügyi fedezet a teljesítés idején várhatóan rendelkezésre áll-e.
6. Amennyiben a kötelezettségvállalás/szerződés megfelel a formai és tartalmi követelményeknek, az ügyintéző rögzíti rajta a kötelezettség-vállalás analitikus nyilvántartási számát emelkedő sorszámmal évenkénti bontásban, valamint szignálja. A nyilvántartásban rögzíti a várható teljesítés idejét és összegét. A Pénzügyi Iroda a véleményezést haladéktalanul, de legkésőbb **3 munkanapon** belül köteles megadni. Amennyiben a kötelezettségvállalás szabályszerűségének vizsgálata ennél indokoltan több időt vesz igénybe, vagy szakértő igénybevétele elengedhetetlen – a jegyző és kötelezettségvállaló egyidejű értesítése mellett – a határidő **5 nappal meghosszabbítható.**

7. Az Ávr. 53/A. § (1) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottaknak kell tekinteni, ha az Ávr. 46. § (2) bekezdés *b*) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

Az Ávr. 53/A. § (2) bekezdése értelmében 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, valamint

c) az Áht. 32. § *d*) pontja szerinti esetben a kötelezettségvállalás megfelel a Kormány egyedi határozatában foglaltaknak.

8. Az Ávr. 54 § (2) **bekezdése szerint** a pénzügyi ellenjegyző a feladatai ellátásához az Áht. 53/A §-ban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és pénzügyi vezetőjét. Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

9. Amennyiben a kötelezettségvállalás az Ávr. szabályainak megfelel, azt az ellenjegyzésre jogosult ellenjegyző és a kötelezettségvállaló részére továbbítja.

IV.

ÉRVÉNYESÍTÉS

10. Az érvényesítés a kiadások teljesítésének, illetve a bevételek beszedésének elrendelése előtt – okmányok alapján végzett – ellenőrző tevékenység.

11. Az elnök, vagy a jelen utasítás 1. számú mellékletében kijelölt személy a pénzügyi bizonylaton köteles igazolni a beszerzés szükségességét, jogszerűségét, kivitelezés megtörténtét, a szerződés, megrendelés, megállapodásban foglaltak teljesítését, különösen a megállapodásban vállalt feltételekkel, minőségben és határidőben történt teljesítését, a számla kifizethetőségét. Abban az esetben, ha a bizonylaton 200.000,-Ft egyedi értéket meghaladó eszköz, vagy aktiválandó érték van, akkor az illetékes a nyilvántartásba vételről is köteles a teljesítésigazolást megelőzően gondoskodni.

12. A kiadási-bevételi pénzügyi okmányt teljesítés igazolást követően a Pénzügyi Irodának kell leadni.

13. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése alapján a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

14. Az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint a kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján –az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is –az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell alkalmazni.

15. Az érvényesítés az Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

V.

UTALVÁNYOZÁS

16. Az utalványozás a kiadások teljesítésének és a bevételek beszédésének, illetve elszámolásának elrendelése. Utalványozásra csak az érvényesítést követően kerülhet sor.

17. Utalványozásra az Önkormányzat nevében az elnök valamint az általa jelen utasítás 1. számú mellékletében felhatalmazott személy jogosult.

VI.

BANKI ALÁÍRÁS

18. Az Önkormányzat a pénzügyi átutalásokat, illetve a bevételek beszédését a folyószámlát kezelő pénzügyi osztálynál bonyolítja.

VII.

A BIZONYLAT KIBOCSÁTÁS SZABÁLYAI

19. Az Önkormányzat nevében bizonylatot / számlát, készpénzfizetési számlát, nyugtát csak a megkötött szerződések, feladatok teljesülése érdekében lehet kibocsátani. A bizonylatokat szigorú számadás alá vont nyomtatványként kell kezelni és nyilvántartani. Az önkormányzat nevében bizonylatot az elnök és az általa megbízott személy írhat alá. (1. számú melléklet)

VIII. VEGYES RENDELKEZÉSEK

20. A bankszámla feletti jogosultságot, vagy annak bármely címen történő megszűnését a az Önkormányzat elnöke haladéktalanul köteles bejelenteni a bankszámlát vezető pénzügyi osztálynak.

21. Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan

- kötelezettségvállaló és az ellenjegyző,
- az utalványozó és érvényesítő, illetve
- az érvényesítő és a szakmai teljesítést igazoló azonos személy nem lehet.

22. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási és ellenjegyzési feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

23. Tartós távollét alatt legalább 5 (öt) munkanapon túli folyamatos távollétet kell érteni.

24. Jelen utasítás 2021. „ .” napján lép hatályba.

Diósd, 2021. „.....”

Oderszky László
elnök

Kötelezettségvállalásra jogosultak jegyzéke:

1. Értékhatar nélküli kötelezettségvállalást jogszabály alapján gyakorolja:

Oderszky László elnök

2. Értékhatar nélkül az elnök tartós akadályoztatása esetén:

Mong Péter elnökhelyettes

Kötelezettségvállalás ellenjegyzése:

1. Általános ellenjegyzési hatáskört jogszabály alapján gyakorolja:

Diósi Zsuzsanna pénzügyi vezető

2. Értékhatar nélkül az ellenjegyző 2 munkanapot meghaladó távolléte esetén:

Denkovics Ildikó irodavezető-helyettes

Utalványozásra jogosultak jegyzéke:

1. Értékhatar nélküli kötelezettségvállalást jogszabály alapján gyakorolja:

Oderszky László elnök

2. Értékhatar nélkül az elnök tartós akadályoztatása esetén:

Mong Péter elnökhelyettes

Érvényesítésre jogosultak jegyzéke:

1. Érvényesítési hatáskört jogszabály alapján gyakorolja:

Denkovics Ildikó irodavezető-helyettes

2. Értékhatar nélkül az érvényesítő 2 munkanapot meghaladó távolléte esetén

Pölös Edit

Teljesítés igazolás

Az előirányzat felhasználás szakmai teljesítés igazolására az alább felsorolt személyek jogosultak:

Oderszky László **elnök**

A nemzetiségi önkormányzati kötelezettségvállalások teljesítés igazolása.

Mong Péter **elnökhelyettes**

Az elnök tartós akadályoztatása esetén.

Banki aláírók

Bankszámla fölötti jogot értékhatar nélkül jogszabály alapján gyakorolja:

első aláíróként
második aláíróként

Oderszky László elnök
Mong Péter elnökhelyettes

Az elsődleges aláíró másodlagos aláírásra is jogosultak.

Házi pénztár kezelése

Pénztáros: Meszler Józsefné

A szolgáltatás/megrendelés pontos meghatározása (csatolt megrendelésen/szerződésen)

Szállító neve

megrendelés tárgya.....

Előirányzat megnevezése	Előirányzat érvényes költségvetési összege	Jelen köt. vállalás összege

Kapja:	Időpont	Ellenjegyzésre és kötelezettségvállalásra	Aláírás
Ellenjegyző	Átvétel	Nem felel meg, mert:	
Kötelezettségvállaló	Átvétel	Nem felel meg, mert:	
Pénzügyi Iroda	Átvétel	Nem felel meg, mert:	

függelék aláírási címpéldány

Oderszky László

.....

Mong Péter

.....

Diósi Zsuzsanna

.....