

# **Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal**

## **GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT**

**(a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás rendje).**

**2016.**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 13. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt előírások alapján Szákszend község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), a Szákszendi Kiskuckó Napköziotthonos Óvoda (a továbbiakban: Óvoda) jogszabályi előírásoknak megfelelő gazdálkodásának biztosítása érdekében a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás gyakorlásának módját, eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét a következők szerint szabályozom:

## Értelmező rendelkezések

### 2. §

1. A szabályzat alkalmazásában:

- a) **kötelezettségvállalás:** a kiadási előirányzatok terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat;
- b) **pénzügyi ellenjegyzés:** annak igazolása, hogy a kötelezettségvállalás teljesítéséhez szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat;
- c) **érvényesítés:** a kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján (egyéb kifizetések esetében annak hiányában is) az összegszerűség és a fedezet meglétének ellenőrzése, valamint annak igazolása, hogy a megelőző ügymenetben az Áht, az Áhsz. és az Ávr, valamint a belső szabályzatok előírásait megtartották;
- d) **utalványozás:** a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének, elszámolásának elrendelése;
- e) **teljesítés igazolása:** a kiadások teljesítése jogosságának, összegszerűségének, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítésének ellenőrzése;
- f) **akadályoztatás:** a jogkört gyakorló személy távolléte, összeférhetlensége.

## A kötelezettségvállalás

### 3. §

1. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettség vállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti, vagy módosított kiadási előirányzatok (szabad előirányzatok) mértékéig kerülhet sor.
2. Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős, vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtandó 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.

3. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, a pályázati kiírás, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít, kötelezettségvállalásnak minősül. Ha a közbeszerzési eljárás, pályázat eredménytelen lett, a fizetési kötelezettséget keletkeztető nyilatkozat nem történt meg, a korábban lekötött előirányzat lekötését a kötelezettségvállalások megíiusulásának szabályai szerint fel kell oldani.
4. Kötelezettségvállalásnak minősül különösen:
  - a) a megbízás, a keret megállapodás,
  - b) áru, vagy szolgáltatás megrendeléséről elküldött és visszaigazolt megrendelés,
  - c) a szállítási, a vállalkozási és az egyéb szolgáltatási szerződés,
  - d) a bérleti szerződés,
  - e) a közérdekű célú kötelezettségvállalás,
  - f) a munkavégzésre irányuló jogviszonyt létrehozó, módosító és megszüntető jognyilatkozat,
  - g) kiküldetés elrendelése,
  - h) a felsoroltakon kívül minden olyan kötelezvény, amelyből fizetési, szolgáltatási vagy egyéb gazdasági kihatású kötelezettség (pl.: pályázat) származik,
  - i) az a)-h) pontok alapján keletkező mindennemű fizetési kötelezettség.
5. A kötelezettségvállalás dokumentumai különösen:
  - a) a kinevezési okirat,
  - b) a szerződés, a megállapodás,
  - c) a megrendelés, melyre kizárólag előzetesen kiállított, érvényes kötelezettségvállalás alapján kerülhet sor,
  - d) a pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma,
  - e) a közbeszerzési eljárás során közzétett ajánlati, illetve részvételi felhívás (előzetes kötelezettségvállalás).
6. A kötelezettségvállalásra (és pénzügyi ellenjegyzésre) vonatkozó rendelkezéseket a kötelezettségvállalások olyan tartalmú módosítására is alkalmazni kell, amely a korábban megállapított fizetési kötelezettségek összegét növeli, vagy az évek közötti megoszlást módosítja.
7. A költségvetési évi kiadási előirányzatok terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, ha az abból származó valamennyi kifizetés a költségvetési évet követő év június 30-áig megtörténik.
8. Határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség (több év előirányzatait terhelő kötelezettség) 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.
9. Kötelezettséget vállalni – a (10) bekezdésben foglaltak kivételével – csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően, írásban lehet.
10. Nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez amelyek
  - a) gazdasági eseményenként a 100.000.- forintot nem érik el,
  - b) pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak,

- c) az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül (jogszabályon, jogerős, vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtandó 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).
11. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat a (9) pontban foglaltak esetén is alkalmazni kell. Ennek rendjét és nyilvántartási formáját jelen szabályzat 4. § (9) bekezdése tartalmazza.
12. Kötelezettségvállalásra az Áht. 36. §-ában, illetve az Ávr. 52. § (1) bekezdés a) pontjában, illetve 52. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően:
- a) Szákszend község Önkormányzata költségvetésében jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére vállalt kötelezettség esetén Szákszend Község Polgármestere, illetve az általa írásban felhatalmazott, az 1/a számú melléklet szerinti személy,
  - b) a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésében jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére vállalt kötelezettség esetén a jegyző, illetve az általa írásban felhatalmazott, az 1/b számú melléklet szerinti személy,
  - c) a Szákszendi Kiskuckó Óvoda költségvetésében jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére vállalt kötelezettség esetén az óvodavezető, illetve az általa írásban felhatalmazott, az 1/c számú melléklet szerinti személy
- jogosult.
13. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.

### **A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése**

#### **4. §**

1. A kötelezettségvállalás – a 3. § (10) bekezdésében foglalt kivétellel – kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után és írásban történhet.
2. A pénzügy ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy:
  - a) a szabd előirányzat rendelkezésre áll,
  - b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,
  - c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
3. A pénzügyi ellenjegyző feladatai ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.
4. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a (2) bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót és a jegyzőt.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről köteles a polgármestert haladéktalanul írásban értesíteni. A polgármester a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
6. Ha a Közös Hivatalhoz kincstári, önkormányzati biztost jelöltek ki, a kötelezettségvállaláshoz – a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző aláírása mellett – a biztos külön ellenjegyzése is szükséges.

7. 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.
8. Pénzügyi ellenjegyzésre az Áht. 37. § (2) bekezdésében, illetve az Ávr. 52. §-ában foglaltaknak megfelelően Szákszend Község Önkormányzata, a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal, a Szákszendi Kiskuckó Napköziotthonos Óvoda költségvetésében jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségvállalások vonatkozásában a jegyző által írásban kijelölt, a 2/a és 2/b mellékletek szerinti személyek jogosultak.
9. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A nyilvántartást a Gordius integrált önkormányzati rendszer biztosítja.
10. 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 jövőbeni 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.
11. Ha a kötelezettségvállaláshoz közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, és a kötelezettségvállalás dokumentuma a Kbt. 12. § b) pontjában, vagy 14. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételeknek megfelelő szerződés, a kötelezettségvállalás értéke megegyezik a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a Kbt. rendelkezései szerint számított értékével.
12. A Közbeszerzési kötelezettség alá nem eső, határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a kötelezettségvállalás évében és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

## **A teljesítés igazolása**

### **5. §.**

1. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) az Ávr. és a jelen szabályzatban meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.
2. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell:
  - a) a kiadás teljesítésének jogosságát,
  - b) összecszerúségét, valamint
  - c) ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatást követően esedékes – a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
3. A teljesítés igazolása a (2) bekezdésben meghatározott igazolási kötelezettség végrehajtásának megjelölésével, a következők szerint történik:
  - a. pénzügyi utalások esetén, a kézi úton előállított utalványlapon,

- b. készpénzfizetés (házipénztári kifizetés) esetén a kifizetés alapbizonylatán a dátum és a teljesítés igazolására kijelölt személy aláírásával.
4. A szakmai teljesítést igazoló aláírásával – a (2) és (3) bekezdésben foglaltakon túl – azt is igazolja, hogy a teljesítés tartalmilag (natúrális mennyiségben, kellő választékban és minőségben) a kötelezettségvállalásnak megfelelően megtörtént.
  5. A teljesítés igazolását az Áht. 38. § (2) bekezdésében, illetve az Ávr. 57. § (4) ben foglaltaknak megfelelően:
    - a) Szákszend Község Önkormányzata költségvetésében jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére teljesített kifizetések esetén Szákszend Község Polgármestere, illetve az általa írásban kijelölt, a 3/a számú melléklet szerinti személy,
    - b) a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésében jóváhagyott kiadási előirányzatai terhére teljesített kifizetések esetén a jegyző, illetve az általa írásban kijelölt, a 3/b számú melléklet szerinti személy,
    - c) a Szákszendi Kiskuckó Napköziotthonos Óvoda költségvetésében jóváhagyott kiadási előirányzatai terhére teljesített kifizetések esetén az intézményvezető, illetve az általa írásban felhatalmazott, az 3/c számú melléklet szerinti személy végzi.

## **Az érvényesítés**

### **6. §**

1. A teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
  - a) az összegszerűséget,
  - b) a fedezet meglétét, valamint
  - c) azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht. az Ávr, az Áhsz, valamint a belső szabályzatokban meghatározott gazdálkodási szabályokat betartották-e.
2. Ha az érvényesítő az (1) bekezdésben megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra a 4. § (4) és (5) bekezdésben foglaltak szabályokat kell alkalmazni.
3. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell:
  - a) az érvényesítésre utaló megjelölést,
  - b) az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
4. Az érvényesítést pénzügyi forgalom esetén a Hivatal által előállított utalványlapon, házipénztári ki- és befizetések esetén a kiadási, illetve bevételi pénztárbizonylaton kell elvégezni.
5. Érvényesítésre jelen szabályzat 4. § 8. bekezdésében foglaltaknak megfelelően a 2/a és 2/b számú mellékletek szerinti személyek jogosultak.
6. Az európai uniós forrásból biztosított költségvetési támogatások esetén a közreműködő szervezet alkalmazásában álló személy is megbízható az érvényesítési feladatok ellátására. A megbízást írásba kell foglalni.

## **Az utalványozás**

### **7. §**

1. Utalványozni minden esetben írásbeli rendelkezéssel (továbbiakban: utalványrendelet) lehet.
2. Az utalványozást pénzügyi forgalom esetén a Hivatal által előállított utalványlapon, házipénztári ki- és befizetések esetén a kiadási, illetve bevételi pénztárbizonylaton kell elvégezni.
3. Nem kell utalványozni:
  - a) a termékértékesítésből, szolgáltatásnyújtásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, átutalási postautalvány alapján – befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozatokon alapuló bevételek beszedését,
  - b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető pénzügyi intézet által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
  - c) az európai uniós forrásokból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetését, és
  - d) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. Az utalványozásra az Áht. 36. § (2) bekezdésében, az Ávr. 59. § (1) bekezdésében, illetve jelen szabályzat 3. § (12) bekezdés a)-c) pontjaiban foglaltaknak megfelelően az 1/a – 1/c mellékletek szerinti személyek jogosultak.

## **Összeférhetlenségi szabályok**

### **8. §**

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző, ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

## **A gazdasági eseményenként 100 000 Ft-ot el nem érő kifizetések rendje és nyilvántartásának szabályai**

### **9. §**

1. Jelen szabályzat 3. § (8) bekezdésében foglaltak szerint a gazdasági eseményenként 100 000 Ft-ot el nem érő kifizetések esetében írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges.
2. A gazdasági eseményenként 100 000 Ft-ot el nem érő kifizetések esetében utólag, a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell a kifizetés összegét kötelezettségként nyilvántartásba venni és az előirányzat szabad keretét a kifizetés összegével csökkenteni.

3. Az (1) bekezdésben foglalt kifizetések esetén a beérkező számlát vagy egyéb fizetési kötelezettséget eredményező bizonylatot haladéktalanul a Hivatal gazdálkodási részlegéhez kell eljuttatni. A feladattal megbízott pénzügyi ügyintéző köteles az igazolás és a költségvetési előirányzatok egyeztetése céljából az érintettek részére átadni a beérkezett számlákat, bizonylatokat. A szakmai teljesítés igazolása a manuális úton előállított utalványon, illetve a kiadási pénztárbizonylaton történik.
4. A készpénzellátmányból történő kifizetések elszámolása történhet egy csoportos kötelezettségvállalás kiállításával.
5. A munkába járás költségeinek térítéséhez az érintett munkavállalók kötelesek a tárgyhoz utolsó napján – amennyiben az munkaszüneti napra esik, akkor az azt megelőző munkanap munkaidejének végéig – a munkabajárás elszámolásához szükséges bizonylatoknak a pénzügyi ügyintéző részére történő átadásával jelezni elszámolási igényüket, melyek pénztáros felé történő átadását követően kerül sor a bizonylatok utalvánnyal történő felszerelésére.
6. A kötelezettségvállalásra jogosult személyek elrendelhetik egyes 100 000 Ft-ot el nem érő kifizetések esetében is írásbeli kötelezettségvállalást.

### **Záró rendelkezések**

#### **10. §**

1. A szabályzat 2016. május 1. napjával lép hatályba, előírásait ettől az időponttól kell alkalmazni.
2. A szabályzat hatályba lépésével egyidőben minden, a tárgyban ezt megelőzően kiadott szabályozás hatályát veszti.
3. A szabályzatban foglaltakról az érintett személyeket tájékoztatni kell.

Szákszend, 2016. április 11.

.....  
**Deákné dr. Schiffner Márta**  
**Jegyző**



## MEGHATALMAZÁS

### **kötelezettségvállalásra és utalványozásra**

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és szakmai igazolás rendjéről szóló szabályzat 3. § (12) bekezdés a) pontjában, valamint 7. § (4) bekezdésében foglaltak alapján felhatalmazom:

Név **Hartmann Imre**, beosztás: **alpolgármester**

hogy a **Szákszend Község Önkormányzata** költségvetésében jóváhagyott előirányzatok terhére a polgármester akadályoztatása, illetve összeférhetetlensége esetén **a kötelezettségvállalási és utalványozási** jogkört összehatárra való tekintet nélkül gyakorolja.

A kötelezettségvállalás és az utalványozás során az Áht. és az Ávr, valamint a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzataiban foglaltak szerint kell eljárni.

A meghatalmazás tovább át nem ruházható és visszavonásig érvényes.

Szákszend, 2016. május 1.

Meghatalmazó

Meghatalmazott

.....  
**László Kálmán**  
**polgármester**

.....  
**Hartmann Imre**  
**alpolgármester**

## MEGHATALMAZÁS

### **kötelezettségvállalásra és utalványozásra**

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és szakmai igazolás rendjéről szóló szabályzat 3. § (12) bekezdés b) pontjában, valamint 7. § (4) bekezdésében foglaltak alapján felhatalmazom:

**Név: Dobos Gyuláné beosztás: gazdálkodási főmunkatárs,**

hogy a **Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal** költségvetésében jóváhagyott előirányzatok terhére a jegyző akadályoztatása, illetve összeférhetlensége esetén **a kötelezettségvállalási és utalványozási** jogkört összefüggőre való tekintet nélkül gyakorolja.

A kötelezettségvállalás és az utalványozás során az Áht. és az Ávr, valamint a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzataiban foglaltak szerint kell eljárni.

A meghatalmazás tovább át nem ruházható és visszavonásig érvényes.

Szákszend, 2016. május 1.

Meghatalmazó

Meghatalmazott

.....  
**Deákné dr. Schiffner Márta**  
**Jegyző**

.....  
**Dobos Gyuláné**  
**gazdálkodási főmunkatárs**

## MEGHATALMAZÁS

### kötelezettségvállalásra és utalványozásra

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és szakmai igazolás rendjéről szóló szabályzat 3. § 3. § (12) bekezdés c) pontjában, valamint 7. § (4) bekezdésében foglaltak alapján felhatalmazom:

Név: **Gombásné Jackó Veronika**, beosztás: **óvónó**,

hogy a **Szákszendi Kiskuckó Napköziotthonos Óvoda** költségvetésében jóváhagyott előirányzatok terhére, összeghatárra való korlátozás nélkül a **kötelezettségvállalási és utalványozási** jogköröket gyakorolja:

A kötelezettségvállalás és az utalványozás során az Áht. és az Ávr., valamint a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzataiban foglaltak szerint kell eljárni.

A meghatalmazás tovább át nem ruházható és visszavonásig érvényes.

Szákszend, 2016. május 1.

Meghatalmazó

.....  
**Szóts Gyöngyi Csilla**  
**Óvodavezető**

Meghatalmazott

.....  
**Gombásné Jackó Veronika**  
**óvónó**

## Megbízás

### **pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési feladat ellátására**

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és szakmai igazolás rendjéről szóló szabályzat 4. § (8) bekezdés és 5. § (5) bekezdésében foglaltak alapján megbízom:

**Név: Dobroczi Bernadett Csilla, beosztás: gazdálkodási főelőadó**

hogy Szákszend Község Önkormányzata, a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal, a Szákszendi Kiskuckó Napköziotthonos Óvoda költségvetésében jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt **kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését és az utalványok érvényesítését** összeghatárra való tekintett nélkül elvégezze.

A pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés során az Áht, az Ávr., valamint a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzataiban foglaltak szerint kell eljárni.

A kijelölés tovább át nem ruházható és visszavonásig érvényes.

Szákszend, 2016. május 1.

Kijelölő

Kijelölt

.....  
**Deákné dr. Schiffner Márta**  
**Jegyző**

.....  
**Dobroczi Bernadett Csilla**  
**gazdálkodási főelőadó**

## Kijelölés

### **pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési feladat ellátására**

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és szakmai igazolás rendjéről szóló szabályzat 4. § (8) bekezdés és 6. § (5) bekezdésében foglaltak alapján megbízom:

Név: **Dobos Gyuláné**, beosztás: gazdálkodási előadó,

hogy Szákszend Község Önkormányzata, a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal és a Szákszendi Kiskuckó Napköziotthonos Óvoda költségvetésében jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt **kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését és az utalványok érvényesítését** összeghatárra való tekintet nélkül elvégezze.

A pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés során az Áht, az Ávr., valamint a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzataiban foglaltak szerint kell eljárni.

A kijelölés tovább át nem ruházható és visszavonásig érvényes.

Szákszend, 2016. május 1.

Kijelölő

Kijelölt

.....  
**Deákné dr. Schiffner Márta**  
**Jegyző**

.....  
**Dobos Gyuláné**  
**gazdálkodási főmunkatárs**

**KIJELÖLÉS**  
**a teljesítés igazolására**

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és szakmai igazolás rendjéről szóló szabályzat 5. § (5) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján kijelölöm

**Név: Hartmann Imre, beosztás: alpolgármester**

hogy Szákszend Község Önkormányzata költségvetése terhére teljesített kiadások teljesítés igazolását távollétem, illetve összeférhetetlenségem esetén összeghatárra való tekintett nélkül végezze el.

A teljesítés igazolása során az Áht. és az Ávr., valamint a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kell eljárni

Szákszend, 2016. május 1.

**Kijelölő**

**Kijelölt személyek**

.....  
**László Kálmán**  
**Polgármester**

.....  
**Hartmann Imre**  
**alpolgármester**

## KIJELÖLÉS

### a teljesítés igazolására

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és szakmai igazolás rendjéről szóló szabályzat 5. § (5) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján kijelölöm:

Név: **Dobos Gyuláné**, beosztás: **gazdálkodási főmunkatárs**,

hogy a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésében jóváhagyott előirányzatok terhére teljesített kiadások esetén **a teljesítés igazolását elvégezze.**

A teljesítés igazolása során az Áht. és az Ávr, valamint a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kell eljárni

Szákszend, 2016. május 1.

**Kijelölő**

**Kijelölt személyek**

.....  
**Deákné dr. Schiffner Márta**  
**Jegyző**

.....  
**Dobos Gyuláné**  
**gazdálkodási főmunkatárs**

## KIJELÖLÉS

### a teljesítés igazolására

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és szakmai igazolás rendjéről szóló szabályzat 5. § (5) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján felhatalmazom:

Név: **Gombásné Jackó Veronika** beosztás: **óvónő,**

hogy a **Szákszendi Kiskuckó Óvoda** költségvetésében jóváhagyott előirányzatok terhére teljesített kiadások esetén **a teljesítés igazolását elvégezze.**

A teljesítés igazolása során az Áht, az Ávr., valamint a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kell eljárni

Szákszend, 2016. május 1.

Kijelölő

Kijelölt

.....  
**Szőts Gyöngyi Csilla**  
**Óvodavezető**

.....  
**Gombásné Jackó Veronika**  
**óvónő**