

Leányvár Község Önkormányzata

**Gazdálkodási szabályzat**

**Hatályos: 2013.november 30.**

## GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A Leányvár Község Önkormányzata a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, 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 államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján – a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásait figyelembe véve – a következők szerint határozzuk meg.

### 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. (6) bekezdése alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, a Képviselő-testület a polgármester és az által kijelölt személy átmeneti vagy tartós akadályoztatása idejére 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.

Az Ávr. 52. § (1) bekezdése alapján Leányvár Község Önkormányzata intézményei nevében a **kötelezettséget vállaló a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy.**

A kötelezettségvállalásra vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

##### 1.1.2. Pénzügyi ellenjegyző

Az Ávr. 55. § (2) bekezdése alapján Leányvár Község Önkormányzatánál a kötelezettségvállalás **pénzügyi ellenjegyzésére a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője által írásban kijelölt személy, írásban jogosult.**

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére vonatkozó kijelölést a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

## Leányvár Község Önkormányzata

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

### **1.1.3. Érvényesítő**

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése alapján érvényesítéssel kapcsolatos feladatokat a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője által írásban kijelölt személy látja el.

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

### **1.1.4. Teljesítés igazolásra jogosult személyek**

A Leányvár Község Önkormányzatánál a teljesítésigazolással kapcsolatos feladat és hatáskörök gyakorlására az alábbiak személyek jogosultak:

Tevékenység, amelyre a teljesítésigazolással kapcsolatos hatáskör kiterjed	Teljesítésigazolásra jogosult személy	
	neve	beosztása
Teljes körű	Hanzelik Gábor	polgármester
Beruházás, felújítás	Megbízási szerződés szerint	Műszaki ellenőr
Polgármester érintettsége esetén – teljes körű	Szikora Gyula	alpolgármester

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

### **1.1.5. Utalványozó**

A helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén – az Ávr. 52. § (6) bekezdése alapján – a **Polgármester, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult utalványozásra.**

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

### **1.1.6. Összeférhetlenségi és nyilvántartási szabályok**

a.) **Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 685. §-ának b.) pontja) 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,

### 1.1.3. Érvényesítő

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése alapján érvényesítéssel kapcsolatos feladatokat a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője által írásban kijelölt személy látja el.

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

### 1.1.4. Teljesítés igazolásra jogosult személyek

A Leányvár Község Önkormányzatánál a teljesítésigazolással kapcsolatos feladat és hatáskörök gyakorlására az alábbiak személyek jogosultak:

Tevékenység, amelyre a teljesítésigazolással kapcsolatos hatáskör kiterjed	Teljesítésigazolásra jogosult személy	
	neve	beosztása
Teljes körű	Hanzelik Gábor	polgármester
Beruházás, felújítás	Megbízási szerződés szerint	Műszaki ellenőr
Polgármester érintettsége esetén – teljes körű	Molnár – Bánffy Kata	alpolgármester

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

### 1.1.5. Utalványozó

A helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén – az Ávr. 52. § (6) bekezdése alapján – a **Polgármester, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult utalványozásra.**

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

### 1.1.6. Összeférhetlenségi és nyilvántartási szabályok

**a.) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 685. §-ának b.) pontja) vagy maga javára látná el.**

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

**1\* 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

c.) A kötelezettségvállalásra, az pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolásra, az érvényesítésre, utalványozásra **jogosult személyekről és aláírás-mintájukról** a 6. számú melléklet szerinti nyilvántartást kell naprakészen vezetni a az Ávr. 60. § (3) bekezdése alapján.

A nyilvántartás vezetéséért a Jegyző a felelős.

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

### **1.2.1. Kötelezettségvállalás**

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) 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 Ávr. 45. § (1) bekezdés előírásai alapján a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás – a Kbt. 40. § (3) 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 minősül**.

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

A kötelezettségvállalás során figyelembe kell venni tovább az Ávr. 45. § és 46. §-ában rögzített előírásokat is. Ezek a közbeszerzés és a költségvetési év terhére vállalható kötelezettség fizetési határideje (06.30.).

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

- értéke a százezer forintot nem éri el,
- pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak,
- az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

„ más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának

### *Leányvár Község Önkormányzata*

ában foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

A lekötést, valamint a nyilvántartást legalább a kiemelt előirányzatok szintjén kell végrehajtani.

#### **A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:**

- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségek évek szerinti megoszlását,
- a kötelezettségek előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket, továbbá
- a teljesítési adatokat.

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.

Ha a kötelezettségvállalásához közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, és a kötelezettségvállalás dokumentuma a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (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.

A közbeszerzési kötelezettség alá nem eső, **határozatlan időre vállalt kötelezettség** értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását a jelen szabályzat 9. számú mellékletei szerint, majd amennyiben erre a számviteli nyilvántartási rendszer alkalmassá válik, számítógépes programmal kell folyamatosan, naprakészen vezetni.

A nyilvántartást a pénzügyi előadó vezeti.

A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről, valamint az Ávr. 46. § szerint érintett évek szabad kiadási előirányzatai módosításáról.

A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – **haladéktalanul köteles jelezni a Polgármester felé**, ha valamelyik előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – **haladéktalanul köteles jelezni a Polgármester 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. számú melléklet szerinti *belső bizonylat elkészítésével* jelezni kell a kötelezettségvállalást nyilvántartó személy felé.

### **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 kifizetés időpontjában a 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 igazolása**

A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

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

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

Az Önkormányzatnál a kiadások szakmai teljesítése mellett a bevételek következő körére nézve is kell teljesítésigazolást teljesíteni:

- bérleti díj,
- közterület használati díj,

- adó, adók módjára behajtható követelések,
- értékesítések.

#### **A teljesítés igazolás**

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

#### **1.2.4. Érvényesítés**

**A kifizetések esetén a teljesítés igazolás alapján** – az Ávr. 58. § szerint – az **érvényesítőnek ellenőrizni kell**

- azösszezszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságáról szóló, többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet, 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 elszámol és
- a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni
- az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott kivételekkel – utalványozás alapján lehet.

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 az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

### *Leányvár Község Önkormányzata*

- 4\* a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- 5\* a megterhelendő, és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,
- 6\* a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- 7\* az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést,
- 8\* az utalványozó keltezővel ellátott aláírását.

Az Önkormányzatnál a 8. számú melléklet szerinti, vagy számítógéppel előállított utalványt kell alkalmazni.

**A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezés 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 termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján
- befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- az európai uniós forrásból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetéseket és
- a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő áttalás esetén – az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

## **2. Az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek**

### **2.1. Adatszolgáltatás a tartozásállomány alakulásáról**

**Az Önkormányzat felügyelete alá tartozó önállóan működő költségvetési szervek az elismert tartozásállományáról - nemleges adat esetén is - havonta, a tárgyhót követő hónap 10-ig az Önkormányzat által az éves költségvetési rendeltben meghatározott tartalommal adatszolgáltatást kötelesek teljesíteni.**

A költségvetési szervek által szolgáltatott adatok összegyűjtéséért, valamint azoknak Polgármester és Jegyző részére történő átadásáért a pénzügyi előadó a felelős.

### **2.2. Időközi költségvetési jelentés**

Az Önkormányzat a költségvetési gazdálkodásának alakulásáról - a költségvetési szerveket is magában foglaló - időközi költségvetési jelentést köteles összeállítani.

Az időközi költségvetési jelentést az Ávr.-ben meghatározottak szerint kell összeállítani.

Az önkormányzati szintű időközi költségvetési jelentés összeállításáért és a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez, az általa megjelölt határidőre történő továbbításáért a Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője a felelős.

## Leányvár Község Önkormányzata

Az időközi költségvetési jelentést az Ávr.-ben meghatározottak szerint kell összeállítani.

Az önkormányzati szintű időközi költségvetési jelentés összeállításáért és a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez, az általa megjelölt határidőre történő továbbításáért a Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője a felelős.

### **2.3. Időközi mérlegjelentés**

Az Önkormányzatnak és a felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknek az eszközei és forrásai alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított mérlegjelentést kell készítenie az Ávr. előírásai szerint.

Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 10 napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő hónap 15 –ig kell a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez benyújtani.

A Közös Önkormányzati hivatal időközi mérlegjelentésének összeállításáért, valamint annak, az intézményi időközi mérlegjelentésekkel a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez történő továbbításáért a Jegyző a felelős.


### **2.4. Beszámolási kötelezettség**

Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeiről szóló, többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 7. § alapján az államháztartás szervezeteinek (ideérve az elemi költségvetés készítésére kötelezett önállóan működő költségvetési szerveket is) gazdálkodásukról éves és féléves elemi költségvetési beszámolót kell készíteniük.

Az éves és féléves elemi költségvetési beszámoló elkészítéséért a Jegyző a felelős.

A gazdálkodási szabályzat 2013 november.30- tól lép hatályba., a korábban érvényben volt gazdálkodási szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

Leányvár, 2013 .....XII.....hó.30.....nap

  
Hanzelík Gábor  
Polgármester

  
JEGYZŐ  
Baumstark Tiborné  
Leányvár  
Jegyző

## FELHATALMAZÁS

.....  
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (6) bekezdése alapján ..... – től ..... –ig (vagy: *határozatlan időre*)

### felhatalmazom Önt

hogy a Leányvár Község Önkormányzata nevében a helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás:

.....  
.....

terjed ki.

Dátum: 2013. november.30

.....  
Hanzelik Gábor  
Polgármester

## NYILATKOZAT

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

Dátum: 2013.november.30

.....  
felhatalmazott személy

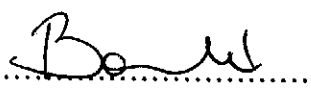
## KIJELÖLÉS

Sztabina Zsoltné  
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján határozatlan időre.

**kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.**

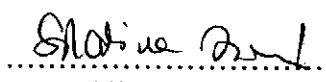
Dátum: 2013. november.30

  
Baumstark Tiborné  
Jegyző

## NYILATKOZAT

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

Dátum: 2013.november.30

  
kijelölt személy

## KIJELÖLÉS

.....  
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján ..... – től ..... –ig *(vagy: határozatlan időre)*

**kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.**

A teljesítés igazolására való kijelölés:

.....  
.....

terjed ki.

Dátum: 2013.november.30

.....  
Hanzelik Gábor  
Polgármester

## NYILATKOZAT

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

Dátum: 2013. november.30

.....  
kijelölt személy

## KIJELÖLÉS

.....  
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § (1) bekezdés c.) pontja alapján ..... – től ..... –ig (vagy: *határozatlan időre*)

**kijelölöm Önt**

**az utalványozási jogkör gyakorlására.**

Dátum: 2013.november.30

.....  
Hanzelik Gábor  
Polgármester

## NYILATKOZAT

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

Dátum: 2013. november.30

.....  
kijelölt személy

**TÁJÉKOZTATÁS  
A NEM ÍRÁSBAN TETT KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRÓL**

A LEÁNYVÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ..... évi költségvetésének terhére  
..... Ft összegben kötelezettséget vállaltam.

A kötelezettség vállalás tárgya: .....

Leányvár, 2013 .....hó.....nap

.....  
kötelezettségvállaló

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

Leányvár, 2013 .....hó .....nap

.....  
kötelezettségvállalás nyilvántartó



KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS NYILVÁNTARTÁS

..... év

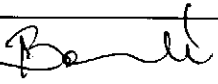
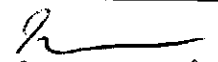
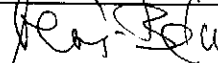
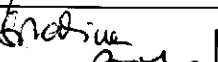
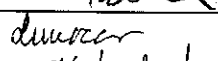
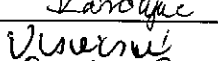
I. .... (Kiemelt előirányzat)

ezer Ft

Nyt. sz.	Kötelezettségvállalás megnevezése (tárgya), jogcíme	Köt. váll. dokument. száma, kelte	Fizetési határidők	Előző év(ek) kötelezetts. vállal. -ból tárgyévi kötelez. vállalás nyitó állom.	Előző év(ek) kötelezetts. vállal. -ból tárgyévi kötelez. vállalás nyitó állom.	Tárgyévi kötelezettség vállalás			Tárgyévi pénzügyi teljesítés			
						tárgyévi előír. terhére vállalt kötelez.	követk. évi előír. terhére váll. kötelez.	további évek előír. terhére váll. kötelez.	előző években vállalt kötelezettségre	tárgyévben vállalt kötelezettségre	tárgyévi összes pénzügyi teljesítés	
I/1.				korr. (+/-)	korr. (+/-)		korr. (+/-)	korr. (+/-)			pénzügyi telj. időpontja	
I/2.												
I/3.												
I/4.												
I/5.												

**Megismerési nyilatkozat**

A Leányvár Község Önkormányzata 2015 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
Baumstark Tiborné	Jegyző	2015 január .1	
Hanzelik Gábor	Polgármester	2015 január .1	
Molnár -Bánffy Kata	Alpolgármester	2015 január .1	
Sztabina Zsoltné	Gazdálkodó	2015 január .1	
Lunczer Károlyné	Igazgatási főmunkatárs	2015 január .1	
Visnicsné Sveda Hajnalka	Adóügyi előadó	2015 január .1	
Valek Zsuzsanna	Munkaügyi főtanácsos	2015 január .1	