

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

Hatálybalépés időpontja:

2019.09.01.

Jóváhagyta:

Szokmár Krisztina

Intézményvezető

A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSAINAK JEGYZÉKE

Módosítás időpontja	Módosítás indoka	Módosítás végrehajtója	Módosított oldalszám	Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte	Jóváhagyta	Hatálybalépés időpontja
2024.09.16	belső ellenőrzési jelentés alapján	Fári-Nagy Zsuzsanna pénzügyi és költségvetési előadó II.	2.,3.,4.,7.,10., 11.,12.	Balázs Márta jegyző	Képviselő-testület	2024.09.20

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 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 következők szerint határozzuk meg.

I. A GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYAT HATÁLYA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait Leányvári Cseresznyefa Óvoda (továbbiakban: Óvoda) vonatkozásában a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) látja el.

Ebből eredően ezen **gazdálkodási szabályzat hatálya** a

- Leányvári Cseresznyefa Óvoda intézményre, valamint
- Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatalra

terjed ki.

II. A 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 szabályzat hatálya alá tartozó **Intézmény nevében a kötelezettséget vállaló Igazgató**, vagy az általa írásban felhatalmazott, és az Intézmény alkalmazásában álló személy vállalhat kötelezettséget.

A kötelezettségvállaló személyére vonatkozó felhatalmazást a szabályzat 1/b. melléklete szerint kell elkészíteni.

1.1.2. Pénzügyi ellenjegyző

Az Ávr. 55. § (2) bekezdése alapján a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére**

- Hivatalban a Pénzügyi és költségvetési előadó II.

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.

Az Ávr. 55. § (4) bekezdése alapján, ha a kötelezettségvállalásra elektronikus aláírással ellátott dokumentumban kerül sor, a pénzügyi ellenjegyzés az e dokumentumnak a pénzügyi ellenjegyző legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyre vonatkozó kijelölést a szabályzat 2/b melléklete szerint kell elkészíteni.

1.1.3. Érvényesítő

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése alapján az **érvényesítéssel kapcsolatos feladatokat**

- Hivatalban a pénzügyi előadó és pénztáros II.

látja el.

Az Ávr. 58. § (6) bekezdése alapján, ha az utalványozás elrendelésére elektronikus dokumentumban kerül sor, az írásos érvényesítés az utalványrendeletnek az érvényesítő legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható.

Az érvényesítésre jogosult személyeket – az Ávr. 55. § (2) bekezdésében foglaltak alapján – a szabályzat 3. melléklete szerint írásban kell kijelölni.

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése alapján az érvényesítési feladatokat ellátó személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

1.1.4. Teljesítésigazolásra jogosult személyek

A teljesítésigazolással kapcsolatos feladat és hatáskörök gyakorlására az alábbi személyek jogosultak:

Leányvári Cseresznyefa Óvoda

Tevékenység, amelyre a teljesítésigazolással kapcsolatos hatáskör kiterjed	Teljesítésigazolásra jogosult személy	
	neve	beosztása
Valamennyi tevékenységgel kapcsolatban	Bujdosó Krisztina	Igazgató
Valamennyi tevékenységgel kapcsolatban, az intézmény vezető távolléte esetén.	Feketéné Pándi Ildikó	helyettes

Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa - az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - írásban kijelölt személy jogosult.

Az Ávr. 57. § (5) bekezdése alapján, ha a teljesítés igazolásának alapjául szolgáló okmány elektronikus áll rendelkezésre, a teljesítés e dokumentumnak a teljesítésigazoló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható.

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

1.1.5. Utalványozó

Az Ávr. 59. § (1) bekezdése alapján az utalványozásra jogosult személyekre, azok kijelölésére, a kijelölés módjára az 52. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni., vagyis a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult az utalványozásra.

Az Ávr. 59. (1) bekezdése, valamint az Ávr. 52. § alapján a szabályzata hatálya alá tartozó Óvodában az Igazgató, vagy az általa írásban felhatalmazott, és az Intézmény alkalmazásában álló személy

látja el az **utalványozással kapcsolatos feladatokat.**

Az Ávr. 58. § (6) bekezdésében foglalt előírás alapján, ha az utalványozás elrendelésére elektronikus dokumentumban kerül sor, az írásos érvényesítés az utalványrendeletnek az érvényesítő legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható.

Az utalványozásra vonatkozó felhatalmazást a szabályzat 5/b melléklete szerint kell elkészíteni.

1.1.6. Összeférhetlenségi szabályok

- a) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítés igazolására 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 a 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

Az Ávr. 60. § (3) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra **jogosult személyekről és aláírás-mintájukról** - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - naprakész nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért Pénzügyi és költségvetési előadó II. a felelős.

A nyilvántartás tartalmát a szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza.

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

1.2.1. Kötelezettségvállalás

Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján **a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie.**

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) bekezdése alapján a 32. §-ban és az (5) bekezdésben meghatározott kivételekkel a költségvetési év kiadási előirányzatai és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerint 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.

Más fizetési kötelezettségnek minősül a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, illetve véglegessé vált, vagy azonnal végrehajtható 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.

Az Áht. 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a több év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet terhelő összeg a szabad előirányzatok összegét nem haladja meg.

Az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségekkel az Ávr. 46 §. (1)-(3) bekezdés szerint kell a költségvetési év szabad kiadási előirányzatait vagy az Áht. 36. § (4) bekezdése, (4a) bekezdése, (4c) bekezdése vagy (5a) bekezdése szerint a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalások felső határának mértékét csökkenteni.

Az Ávr. 45. § (1) bekezdés előírásai alapján a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás - a Kbt. 53. § (5) és (6) bekezdése alapján megindított közbeszerzési eljárás, valamint a Kbt. 104. §-a alapján megindított olyan közbeszerzési eljárás, amelyben a keret-megállapodás önmagában fizetési kötelezettséget nem keletkeztet kivételével -, a pályázati kiírás, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít, a (3) bekezdésben 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 és a fejezeti kezelésű előirányzat 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 kötelezettségeket tartalmazó kötelezettség a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére,
- b. a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségeket tartalmazó kötelezettség az esedékesség szerinti év vagy évek költségvetései terhére, évente az Áht. 36. § (4) bekezdése, (4a) bekezdése vagy (4c) bekezdése szerinti mértékig vállalható.

A b) pont szerinti kötelezettségvállalásnak nem feltétele, hogy annak fedezete a kötelezettség vállalásának évében a költségvetési szerv, fejezeti kezelésű előirányzat költségvetésében rendelkezésre álljon.

Az Ávr. 46. § (1) bek alapján a helyi önkormányzati költségvetési szerv költségvetési évi kiadási előirányzatai terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, ha az abból származó valamennyi kifizetés a költségvetési évet követő év június 30-áig megtörténik.

Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján **kötelezettséget vállalni** a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel, **csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően 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, a külföldi pénzügyi értékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
- az Áht. 36. § (1) bekezdése szerint más fizetési kötelezettségnek minősül.

Az Ávr. 53. §. (1) bekezdés szerinti kifizetésre is alkalmazni kell a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait.

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

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.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását az önkormányzati ASP szakrendszerben kell folyamatosan, naprakészen vezetni.

Az Óvoda nyilvántartását a Pénzügyi és költségvetési előadó II., vagy a pénzügyi előadó és pénztáros II. vezeti.

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 előirányzatai 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 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.

1.2.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódik.

Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a **pénzügyi ellenjegyzőnek a kormány rendeletében meghatározott kivételekkel meg kell győződnie arról, hogy**

- a tervezett kifizetés időpontjában a pénzügyi fedezet biztosított, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében 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. Teljesítésigazolás

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

Az Óvodában a kiadások teljesítésének igazolása mellett a bevételekre vonatkozóan nem teljesítésigazolást teljesíteni:

A teljesítés igazolás

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

történik.

Az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerint az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén is **el kell végezni a teljesítésigazolást.**

1.2.4. Érvényesítés

Az Ávr. 58. § (1) bekezdésében foglalt előírás figyelembevételével a **kifizetések esetén a teljesítés igazolás alapján** – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az **érvényesítőnek ellenőrizni kell**

- az összecszerúséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.), továbbá az Ávr. valamint a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek 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 Ávr. 58. § (3) bekezdésében foglalt előírás alapján **az érvényesítés az Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti okmány (utalványrendelet) utalványozása előtt történik.**

Az Ávr. 58. § (3) bekezdése alapján az **érvényesítésnek tartalmaznia kell**

- az érvényesítésre utaló megjelölést,
- 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
- az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott kivételekkel – utalványozás alapján lehet.

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik.

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.

Az Ávr. 59. § (3) bekezdésének rendelkezése alapján **külön írásbeli rendelkezéssel fel kell tüntetni:**

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát,
- f) a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz Áhsz. szerinti könyvviteli számlájának számát,
- g) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- h) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását,
- i) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést,

Az Óvodánál a *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 közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszédését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

2. Számlázás rendje, kimenő számlák nyilvántartása

A szabályzat hatálya alá Óvoda által

- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

számlát kell kibocsátani.

Az Óvodánál *számítógépes számlázó-programmal történik a számlázás.*

A számlák határidőben történő elkészítése és – a készpénzfizetési számlák kivételével – a partnerek részére történő megküldése a pénzügyi előadó és pénztáros II.feladatát képezi.

Az Óvoda által kibocsátott számlákat, készpénzfizetési számlákat a pénzügyi előadó és pénztáros II. jogosult aláírni.

A kibocsátott (kimenő) – nem készpénzfizetési – számlákról *számítógépes programmal* folyamatosan nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért

- az Óvodánál a pénzügyi előadó és pénztáros II. a felelős.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról a tárgyhónapot követő hó 10-ig írásban tájékoztatni kell az Igazgatót.

3. Szállítóktól beérkezett számlák nyilvántartása

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervhez a szállítóktól, szolgáltatóktól érkezett – nem készpénzfizetési számlákat nyilvántartásba kell venni.

A beérkező – nem készpénzfizetési – számlákról *számítógépes programmal* folyamatosan nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért az Óvodánál a pénzügyi előadó és pénztáros II. a felelős.

4. Az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek

Az Óvoda adatszolgáltatási kötelezettségének az Ávr.-ben meghatározottak szerint tesz eleget.

4.1. Időközi költségvetési jelentés

Az Ávr. 169. §. (1) bekezdésében foglaltak szerint az Óvoda költségvetési számvitel nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatokból időközi költségvetési jelentést a Hivatal készíti el.

Az időközi költségvetési jelentés az Áhsz. 8. § (1) bekezdés *a*) pontja szerinti költségvetési jelentést, valamint a költségvetési folyamatok nyomon követéséhez szükséges egyes kiegészítő információkat tartalmaz.

A költségvetési jelentés

- az egységes rovatrend szerinti tagolásban az eredeti és módosított előirányzatokat, az azokra vonatkozó követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint az előirányzatok teljesítését, és
- a teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását, valamint azoknak a kormányzati funkciók rendjében meghatározott mutatószámait

tartalmazza.

Az Óvoda az Ávr.-ben foglalt előírások, valamint az Önkormányzat által meghatározottak szerint köteles időközi költségvetési jelentést készíteni.

Az adatszolgáltatás elkészítéséért és a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez, az általa megjelölt határidőre történő elektronikus szolgáltató rendszerbe történő feltöltéséért a Pénzügyi és költségvetési előadó II. a felelős.

4.2. Időközi mérlegjelentés

Az Ávr. 170. § (1) bekezdése alapján az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásairól az Óvoda időközi mérlegjelentést készít.

A mérlegjelentést az államháztartás szervezetének az eszközei és forrásai alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat adataiból kell elkészíteni az Ávr.-ben, valamint az Önkormányzat által meghatározottak szerint.

Az Önkormányzati hivatal időközi mérlegjelentésének összeállításáért, valamint annak, az intézményi időközi mérlegjelentésekkel a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez történő továbbításáért a Pénzügyi és költségvetési előadó II. a 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 beszámolót az Áhsz. által előírt formában, magyar nyelven, forintban kell elkészíteni

Az Óvoda éves költségvetési beszámolójának elkészítéséért a Pénzügyi és költségvetési előadó II. a felelős.

5. Záró rendelkezés

A GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

2019.09.01. napján lép hatályba.

Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha az Óvoda sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A szabályzat módosításáért a pénzügyi és költségvetési előadó II. a felelős.

.....
Költségvetési szerv

FELHATALMAZÁS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdése alapján – tól –ig (vagy: határozatlan időre)

felhatalmazom Önt

hogy a Leányvári Cseresznyefa Óvoda nevében, a költségvetés terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás:

.....
.....

terjed ki.

Dátum:

.....
Igazgató

NYILATKOZAT

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

Dátum:

.....
megbízott személy

.....
Közös Önkormányzati Hivatal

(ha gazdasági szervezettel rendelkeznek)

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján – tól –ig *(vagy: határozatlan időre)*

kijelölöm Önt

a *Közös Önkormányzati Hivatalnál* a Leányvári Cseresznyefa Óvoda költségvetése terhére vállalt kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.**

Az ellenjegyzési jogkör gyakorlására való kijelölés:

.....
terjed ki.

Dátum:

.....
Jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum:

.....
kijelölt személy

.....
Közös Önkormányzati Hivatal

KIJELÖLÉS

.....
részére

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

kijelölöm Önt

a Leányvári Cseresznyefa Óvoda intézménynél **érvényesítésre jogosult személynek.**

Dátum:

.....
Jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum:

.....
kijelölt személy

.....
Költségvetési szerv

KIJELÖLÉS

.....
részére

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

kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:

.....
.....

terjed ki.

Dátum:

.....
Igazgató

NYILATKOZAT

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

Dátum:

.....
kijelölt személy

.....
Költségvetési szerv

KIJELÖLÉS

.....
részére

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

kijelölöm Önt

az utalványozási jogkör gyakorlására.

Dátum:

.....
Igazgató

NYILATKOZAT

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

Dátum:

.....
kijelölt személy

Nyilvántartás

**a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre,
az érvényesítésre, valamint a teljesítésigazolásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról**

Név	Beosztás	Hatáskör	Hatáskör gyakorlójának aláírása	Jogosultság	
				Kezdete	Megszűnése

Nyilvántartás

a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre,
az érvényesítésre, valamint a teljesítésigazolásra jogosult személyekről elektronikus aláírás esetén

Név	Beosztás	Hatáskör	A tanúsítványt kibocsátó szolgáltató neve, székhelye és kódja	az elektronikus aláírás minőségének típusa	a tanúsítvány	
					érvényességének kezdete	lejáratának ideje

.....
Költségvetési szerv

**TÁJÉKOZTATÁS
A NEM ÍRÁSBAN TETT KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRÓL**

A Leányvári Cseresznyefa Óvoda évi költségvetésének terhére Ft
összegben kötelezettséget vállaltam.

A kötelezettség vállalás tárgya:

....., 201..

.....
kötelezettségvállaló

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalások nyilvántartásában sorszám
alatt nyilvántartásba vettem.

....., 201...

.....
kötelezettségvállalás nyilvántartó

.....
(kölségvetési szerv)

UTALVÁNY

201.... költségvetési évre

- 1.) A befizető / kedvezményezett
Megnevezése:
.....
Címe:
- 2.) A fizetés
Időpontja:
Módja: átutalás / készpénz
Jogcíme:
Összege: Ft, azaz 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

Elektronikus utalványrendelet esetén az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását kell feltüntetni.

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

Megismerési nyilatkozat

A Leányvári Cseresznyefa Óvoda **Gazdálkodási szabályzatában foglaltakat megismertem.**
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Szalmár Krisztina	óvodavezető	2019.08.31.	
Feketéné Pándi Ildikó	óvodavezető helyettes	2019.08.31.	
Bagosi Nóra	óvodapedagógus	2019.08.31.	
Eichardt Éva	óvodapedagógus	2019.08.31.	
Horváth Lajosné	konyhai kiségitő	2019.08.31.	
Klányiné Gleboczki Judit	óvodapedagógus	2019.08.31.	
Malomvizi Réka	dajka	2019.08.31.	
Polákné Hadi Erika	dajka	2019.08.31.	
Schiszler Szabina	óvodapedagógus	2019.08.31.	
Szabó Noémi	óvodapedagógus	2019.08.31.	
Tillmann Imréné	dajka	2019.08.31.	
Tóthné Adamik Marianna	óvodapedagógus	2019.08.31.	
Tóth-Pető Krisztina	pedagógiai aszisztens	2019.08.31.	
Zinkné Szabó Katalin	dajka	2019.08.31.	