

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2020. november 1-től

A gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket az 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. SZABÁLYZAT HATÁLYA

Az Áht. 6/C. § (1) bekezdése alapján **Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzata és Bakonykúti Község Önkormányzata** bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az **Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal** gondoskodik.

Az *Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal* gondoskodik továbbá:

- az Áht. 6/C. § (2) bekezdése c) pontja alapján az **Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás** bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, mint a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv.

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján az *Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal* látja el a gazdasági szervezet Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait maga, és az önkormányzat, valamint a Társulás irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek:

Iszkaszentgyörgyi Vackor Óvoda – Mini Bölcsőde és Konyha
Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény
vonatkozásában.

A fentiekből és az Ávr. 13. § (3b) bekezdésében foglaltakból eredően ezen szabályzat hatálya a következő költségvetési szervekre/törzskönyvvvel rendelkező jogi személyekre terjed ki:

Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal
Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzata
Iszkaszentgyörgyi Vackor Óvoda – Mini Bölcsőde és Konyha
Bakonykúti Község Önkormányzata
Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás
Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény

(a továbbiakban: *fent felsorolt szervek*).

II. GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

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. 52. § (6) bekezdése alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy
- a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van,

a Képviselő-testület 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 a **Közös Önkormányzati Hivatal** nevében a Hivatal kiadási előirányzatai terhére a **jegyző** (mint a kötelezettséget vállaló szerv vezetője) vagy az általa írásban **felhatalmazott**, a kötelezettséget vállaló szerv *alkalmazásában álló személy* vállalhat kötelezettséget.

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

Az Ávr. 52. § (8) bekezdése alapján a **társulás** kiadási előirányzatai terhére a **társulási tanács elnöke** vagy a **társulási tanács** általa írásban, vagy az elnöki tisztség betöltésének hiánya esetén a társulási tanács által határozatban **felhatalmazott valamely tagja** vállalhat kötelezettséget.

Az Ávr. 52. § (9) bekezdése alapján, ha a kötelezettségvállalásra egyébként irányadó jogszabályok lehetővé teszik, írásos formának a felek által legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással - ha jogszabály előírja, minősített elektronikus aláírással - ellátott elektronikus dokumentum is megfelel. A kötelezettséget vállaló szerv vezetője által az e § szerint adott írásos meghatalmazás legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

A fent felsorolt szervek jelenleg *nem alkalmaznak* elektronikus aláírást.

A kötelezettség-vállalásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A kötelezettségvállalásra vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

1.1.2. Pénzügyi ellenjegyző

Az Áht. 37. § (1) bekezdése szerint kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak **pénzügyi ellenjegyzés** után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

Az Ávr. 55. § (2) bekezdés cc) pontja alapján a **Közös Önkormányzati Hivatal**, mint **külön gazdasági szervezettel nem rendelkező** költségvetési szerv esetében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személyek közül *az önkormányzati hivatal vezetője (jegyző) által írásban kijelölt*, az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személy, írásban jogosult.

Az Ávr. 55. § (2) bekezdés cb) pontja alapján **gazdasági szervezettel nem rendelkező** költségvetési szerv kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén pénzügyi ellenjegyzésre a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személyek közül *az önkormányzati hivatal vezetője (jegyző) által írásban kijelölt*, az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személy, írásban jogosult.

Az Ávr. 55. § (2) bekezdés f) pontja alapján **helyi önkormányzat** esetében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére **külön gazdasági szervezettel nem rendelkező** önkormányzati hivatal esetén *a jegyző* által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

Az Ávr. 55. § (2) bekezdés i) pontja alapján a **társulás** nevében vállalt kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás **pénzügyi ellenjegyzésére** a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó (külön gazdasági szervezettel nem rendelkező) költségvetési szerv vezetője által írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személy 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.

Az Ávr. 55. § (2) bekezdés szerinti írásos kijelölés az arra jogosult legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

A fent felsorolt szervek jelenleg *nem alkalmaznak* elektronikus aláírást.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére vonatkozó kijelölést a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

1.1.3. Teljesítés-igazolás

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 elektronikusan áll rendelkezésre, a teljesítés e dokumentumnak a teljesítésigazoló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdés szerinti írásos kijelölés a kötelezettségvállaló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet. A fent felsorolt szervek jelenleg *nem alkalmaznak* elektronikus aláírást.

A teljesítés-igazolásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

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

1.1.4. Érvényesítő

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése alapján az **érvényesítésre** jogosult személyekre, azok kijelölésére *a pénzügyi ellenjegyzőre (az Ávr. 55. § (2) bekezdésben) vonatkozó szabályokat kell alkalmazni*.

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

Az 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 Ávr. 58. § (4) és (5) bekezdés szerinti írásos kijelölés, megbízás az arra jogosult legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

A fent felsorolt szervek jelenleg *nem alkalmaznak* elektronikus aláírást.

Az érvényesítésre jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Az érvényesítésre vonatkozó kijelölést a jelen szabályzat 5. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

1.1.5. Utalványozó

Az Ávr. 59. § (1) bekezdése szerint az **utalványozásra** jogosult személyekre, azok kijelölésére (a jogszabályban meghatározott kivétellel) a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az 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 Ávr. 58. § (4) és (5) bekezdés szerinti írásos kijelölés, megbízás az arra jogosult legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

A fent felsorolt szervek jelenleg *nem alkalmaznak* elektronikus aláírást.

Az utalványozásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Az utalványozásra vonatkozó kijelölést a jelen szabályzat 6. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

1.1.6. Összeférhetetlenségi és nyilvántartási szabályok

a.) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítés-igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bek. 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

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

- a kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet,
- az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

1.1.7. Nyilvántartás az aláírás-mintáról

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, az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal.

A nyilvántartás vezetéséért *a jegyző* felelős.

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

1.2.1. Kötelezettségvállalás

Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján **kötelezettségvállalásnak minősül** a kiadási előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett **jognyilatkozat**.

Így különösen:

- a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére,
- szerződés megkötésére,
- költségvetési támogatás biztosítására

irányuló, szabályszerűen megtett **jognyilatkozat**.

Az Áht. 36. § (1) bekezdésében foglalt előírás szerint az Áht. 32. §-ban és az (5) bekezdésben foglalt kivételekkel a költségvetési év kiadási előirányzatai és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor.

Más fizetési kötelezettségnek minősül a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

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 (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, tovább minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít, az Ávr. 45. § (3) bekezdésében foglalt kivételekkel **kötelezettségvállalásnak tekintendő**.

Az Ávr. 45. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a kötelezettségvállalásra vonatkozó rendelkezéseket a kötelezettségvállalások olyan tartalmú módosítására is alkalmazni kell, amely a korábban megállapított fizetési kötelezettségek összegét növeli, vagy az Ávr. 46. § szerint érintett évek közötti megoszlását módosítja.

A kiadási előirányzatok terhére kötelezettségvállalásra az Ávr. 46. § (2) bekezdése szerint kerülhet sor. A hivatkozott jogszabályi előírás szerint: a költségvetési szerv előirányzatai terhére határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség (a továbbiakban: több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás) esetén

a) a december 31-éig esedékes fizetési 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 költségvetésében rendelkezésre álljon.

Az Ávr. 46. § (1) bekezdése 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 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** (a továbbiakban: Áhsz.) 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 legkésőbb a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell annak adatait és a kifizetés összegét a kötelezettségvállalás nyilvántartásba felvezetni.

Az Ávr. 56. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról.

Az Ávr. 56. § (2) bekezdése alapján a kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan, vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ.

Ha a **fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke** nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között – az ésszerű gazdálkodás mellett – reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni.

Határozatlan időre vállalt kötelezettségek értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

Az Áht. 36. § (5a) bekezdés alapján az államháztartás önkormányzati alrendszerében **több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra** az irányító szerv által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezéskor biztosítani kell.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásának kialakításánál figyelembe kell venni az Áhsz. 14. mellékletének „II. kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása” fejezetében leírtakat.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását szervenként az ASP integrált rendszerrel kell folyamatosan, naprakészen vezetni.

A nyilvántartást az *1. sz. függelékben* megjelölt személyek vezetik.

A kötelezettségvállalást nyilvántartó személy – a nyilvántartás adatai alapján – **haladéktalanul köteles jelezni** a kötelezettségvállalásra jogosult személy felé, ha valamelyik előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Annak érdekében, hogy az előirányzatok lekötöttségét teljes körűen számba lehessen venni, **a nem írásban tett kötelezettségvállalásokat is fel kell vezetni a kötelezettségvállalások nyilvántartásába.** Ezért az ilyen kötelezettségvállalásokat *belső bizonylat elkészítésével vagy szóban* jelezni kell a kötelezettségvállalást nyilvántartó személy felé.

Az Áht. 78. § (2) bekezdése szerint a helyi önkormányzat, a társulás, és az általuk irányított költségvetési szerv a bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezéséről **likviditási tervet** készít.

Az Ávr. 122. § előírása szerint a helyi önkormányzat, társulás, valamint az általuk irányított költségvetési szerv likviditási terve a várható bevételeinek - ideértve az időszak elején

rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is - alapul vételével, havi ütemezéssel tartalmazza a teljesíthető kiadásokat.

A *szervenkénti* likviditási terv készítéséért és vezetéséért az *1. sz. függelékben* megjelölt személyek felelősek.

1.2.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódik.

Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a **pénzügyi ellenjegyzőnek** a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel **a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy**

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat

és

- a 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, vagy
- a több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben sem haladják meg a 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről **írásban tájékoztatni kell** a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

1.2.3. Teljesítés-igazolás

A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

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

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összecszerúságát,

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

A fent felsorolt szerveknél a **teljesítés-igazolás**

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

történik.

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

Fent felsorolt szerveknél a kiadások teljesítésigazolása mellett a bevételekre vonatkozóan nem kell a teljesítést igazolni.

Az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerint az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén a teljesítés-igazolást nem kell elvégezni, kivéve ha a belső szabályzat azt kifejezetten előírja. A fent felsorolt szerveknél ezen kötelezettség-vállalások esetében **nem kell elvégezni** a teljesítés-igazolást.

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 összegszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., továbbá az Ávr., valamint szervezetünk belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell alkalmazni.

Az érvényesítés az Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti okmány (utalványrendelet) utalványozása előtt történik.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell

- az érvényesítésre utaló megjelölést (érvényesítve),
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

1.2.5. Utalványozás

Az Áht. 38. § (1) bekezdése alapján

- a bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és
- a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni

utalványozás alapján lehet (az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott kivételekkel).

A 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.

A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

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

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

A fent felsorolt szervek vonatkozásában az *ASP integrált rendszerrel előállított* utalványt kell alkalmazni.

Az ASP integrált rendszer által előállított utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdésében foglalt tartalmi elemeken felül az alábbi további aláírások szerepelnek:

- pénzügyi ügyintéző
- ellenőrző
- kötelezettség-vállaló
- számviteli ügyintéző

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen (rövidített utalvány) az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni, azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

Az Ávr. 59. § (5) bekezdése alapján **nem kell utalványozni:**

- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó bevételek beszedését, és az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat 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 fent felsorolt szervek által

- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

számlát kell kibocsátani.

A fent felsorolt szerveknél *szabvány nyomtatvány alkalmazásával vagy számítógépes számlázó-programmal (ASP, NaturaSoft) történik a számlázás.*

A fent felsorolt szerveknél kibocsátott számlákat, készpénzfizetési számlákat a számlát kiállító személy jogsult aláírni.

A **kibocsátott (kimenő)** – nem készpénzfizetési – **számlákról az ASP integrált rendszerrel** folyamatosan, **szervenként külön-külön nyilvántartást** kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért a *2. sz. függelékben* megjelölt személyek felelősek.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról tájékoztatni kell *az adott szerv vezetőjét.*

3. Szállítóktól beérkezett számlák nyilvántartása

A fent felsorolt szervekhez a szállítóktól, szolgáltatóktól érkezett – nem készpénzfizetési - számlákat nyilvántartásba kell venni.

A **beérkező** – nem készpénzfizetési – **számlákról az ASP integrált rendszerrel** folyamatosan, **szervenként külön-külön nyilvántartást** kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért a 2. sz. *függelék*ben megjelölt személyek felelősek.

4. A tervezéssel kapcsolatos belső előírások, feltételek

A tervezett bevételek és kiadások között meg kell tervezni mindazokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek

- az ellátott közfeladatokkal kapcsolatosak,
- a tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak, vagy eseti jelleggel várhatóak,
- jogszabályon alapulnak, vagy
- az eszközök hasznosításával függenek össze.

4.1. Az előzetes költségvetési javaslat elkészítése

A jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet az éves költségvetési törvény, az Áht., valamint az Ávr. előírásai figyelembevételével készíti elő.

A Közös Önkormányzati Hivatal, valamint elkülönítetten az önkormányzatok előzetes költségvetési javaslatát - az önálló szervezeti egységek tervezési feladatainak koordinálásával – a *gazdálkodási ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző* készíti el.

A szervezeti egységek igényeinek tartalmaznia kell a következőket:

- létszám és bérigényeket, illetve az egyéb változásokat,
- a feladatok változásait, azok költségvetésre gyakorolt hatását,
- a beszerzési igényeket, az elvégzendő karbantartási és felújítási munkákat,
- az előző évről áthúzódó beruházási, felújítási feladatokat.

A szervezeti egységek igényeinek számszerűsítése után gondoskodni kell a kiadási előirányzatok kialakításáról.

Az önkormányzat bevételi forrásának tervezéséhez:

- a költségvetési szervek a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatását igénylésének alapjául szolgáló mutatószámokról – írásban, a költségvetési szerv vezetője által aláírt formában – adatot szolgáltatnak. Ezek az adatok képezik helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása tervezésének alapját.
- a helyi adóbevételek, valamint a gépjárműadó bevétel várható összegéről az adóügyi ügyintéző ad információt a tervévet megelőző, valamint a költségvetéssel érintett év adatai alapján,
- a működési bevételek és az egyéb bevételek tervévet megelőző tényleges adatairól és a tervévből tervezhető bevételekről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Közös Önkormányzati Hivatal, valamint elkülönítetten az önkormányzatoknál ilyen címen tervezhető bevételeiről a *gazdálkodási ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző* nyújt információt,
- az egyéb költségvetési bevételek várható összegéről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Közös Önkormányzati Hivatal, valamint

- elkülönülten az önkormányzatok ilyen címen tervezhető bevételeiről a *gazdálkodási ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző* nyújt információt,
- a működési és felhalmozási célra – államháztartáson kívülről – átvett pénzeszközök tervezhető összegéről az intézmények (kölségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Közös Önkormányzati Hivatal, valamint elkülönülten az önkormányzatok ilyen címen tervezhető bevételeiről a *gazdálkodási ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző* nyújt információt.

4.2. A költségvetési rendeletervezet összeállítása

A költségvetési szervek költségvetési javaslatai alapján az önkormányzat költségvetési rendeletervezetét – az Áht. 6. §, 23. §, 24. §, valamint az Ávr. 24. § és a 28. § alapján a kell elkészíteni.

Az Áht. 23. § (2) bekezdésének a) és b) pontja alapján elkülönülnek egymástól

- a helyi önkormányzat költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai, valamint
- a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek (ide értve az önkormányzati hivatalt is) költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai.

Az Áht. 23. § (2) bekezdésében foglalt előírásokkal összhangban az önkormányzat **költségvetési rendeletervezetének tartalmaznia kell:**

- a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - aa) működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és
 - ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - ba) kiemelt előirányzatok,
 - bb) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
- d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, a 6. § (7) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,
- e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,
- f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 8. § (2)

bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,

- g) a Gst. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és
- h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

Az Áht. 23. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési rendeletben elkülönítetten kell szerepelnie az évközi többletigénynek, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló **általános és céltartalék összegének**.

Az előzőekben leírtakon túl a rendelettervezet mellékleteként – az Áht. 24. §-ában meghatározottaknak megfelelően – a Képviselő-testület részére – szöveges indokolással együtt – **tájékoztatásul be kell mutatni**

- a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- az előirányzat felhasználási tervet,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- a közvetett támogatások összegeit legalább az Ávr. 28. §-ban meghatározott részletezettségben,
- az Áht. 29/A. szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

Az Áht. 26. §-a alapján a társulásra az Áht. 23-25. § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy

- költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni,
- a képviselő-testület hatáskörét a társulási tanács gyakorolja,
- a polgármester részére meghatározott feladatokat a társulási tanács elnöke látja el.

A jegyző – az Ávr. 27. § alapján – a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni, annak eredményét írásban rögzíti, majd a rendelettervezetet és az egyeztetés eredményét a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint a képviselő-testület bizottságai elé terjeszti.

A polgármester a képviselő-testület elé terjeszti a bizottságok által megtárgyalt rendelettervezet, amelyhez csatolja legalább a pénzügyi bizottság írásos véleményét.

A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséért a jegyző felelős.

A rendelettervezet összeállításában *a gazdálkodási ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző* működik közre.

Az Áht. 24. § (3) bekezdése alapján a jegyző által – az Áht. 23. §, valamint az Ávr. 24. § szerint – előkészített költségvetési rendelettervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadja el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

4.3. A saját bevételek, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség bemutatása

Az Áht. 29/A. §-ba meghatározottak alapján a helyi önkormányzatnak a költségvetési rendelet elfogadásáig **határozatban kell megállapítania**

- a) az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 2.§-ban meghatározottak szerinti **saját bevételeinek**, valamint
- b) a Gst. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő **fizetési kötelezettségeinek**

a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat elkészítéséért *a gazdálkodási ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző* felelős.

4.4. A költségvetési rendelet megküldése a költségvetési szervek részére

A képviselő-testület által elfogadott és költségvetési rendeletben foglalt, a költségvetési szervek számára kötelezően betartandó előirányzatokról, valamint a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályokról - a rendelet *(vagy kivonatának)* megküldésével - tájékoztatni kell a költségvetési szerveket.

A tájékoztatásnak a rendelet elfogadását követő 5 napon belül meg kell történnie, melynek teljesítéséért a jegyző felelős.

4.5. Elemi költségvetés összeállítása

A tervezés második szakaszában az önkormányzat költségvetési rendeletében elfogadott bevételi és kiadási előirányzat-csoportok, valamint a kiemelt előirányzatok összegének ismeretében és a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok figyelembevételével **el kell készíteni**

- a Közös Önkormányzati Hivatal,
- a költségvetési szervek,
- valamint elkülönítetten az önkormányzatok **elemi költségvetését**.

Elemi költségvetés: az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 6. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti költségvetési

jelentésben szereplő eredeti előirányzatokat, valamint ac) és ad) alpontja szerinti adatszolgáltatások tervértékeit tartalmazza.

A Közös Önkormányzati Hivatal a helyi önkormányzat elemi költségvetését, az **Önkormányzati Hivatal**, valamint a helyi önkormányzati költségvetési szerv elemi költségvetését a Pénzügyminisztérium által tárgyévre kiadott nyomtatványgarnitúra kitöltésével **készíti el**.

A Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a hozzá rendelt költségvetési szervek elemi költségvetések összeállításáért a *gazdálkodási ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző* felelős.

Az Ávr. 33. § (1) bekezdésben foglaltak alapján

- helyi önkormányzat, és az általa irányított költségvetési szerv elemi költségvetését a **polgármester hagyja jóvá**,
- a társulás elemi költségvetését a társulási tanács elnöke hagyja jóvá.

A költségvetési szervek elemi költségvetését a jegyző, a gazdálkodási ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző készíti elő jóváhagyásra a polgármester részére.

A Közös Önkormányzati Hivatal a helyi önkormányzat és a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemei költségvetéséről – az Ávr. 33. § (2) bekezdésében meghatározottak alapján – az önkormányzati rendelettervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

Az adatszolgáltatás határidőre történő teljesítéséért a *gazdálkodási ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző* felelős.

5. Előirányzat módosítás

Előirányzat-módosítás az Önkormányzat, valamint a költségvetési szervek részére megállapított kiadási előirányzat növelése vagy csökkentése, a bevételi előirányzatok egyidejű növelése vagy csökkentése mellett.

Előirányzat-átcsoportosítás az átcsoportosítást végrehajtó költségvetésének – az államháztartás önkormányzati alrendszerében a költségvetési rendelet összesített – kiadási előirányzatai főösszegének változatlanlansága mellett, a kiadási előirányzatok egyidejű csökkentésével és növelésével végrehajtott módosítás.

Az önkormányzat által a költségvetési rendeletben eredeti előirányzatként jóváhagyott előirányzatok között előirányzat-átcsoportosításokat illetve előirányzat-módosításokat az Önkormányzat jegyzőjénél kell kezdeményezni.

Az előirányzat módosítás keretében elvégzendő feladatok:

- az előirányzat módosítási javaslat kidolgozása,
- az előirányzat módosítást megalapozó bizonylatok, dokumentumok összegyűjtése, megőrzése
- a jóváhagyott előirányzat módosítások nyilvántartása.

Előirányzat-átcsoportosítás, illetve előirányzat-módosítás csak az Önkormányzat képviselő-testületének döntése alapján az abban foglaltak szerint hajtható végre.

A jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól – az Ávr.-ben, valamint az Önkormányzat által meghatározott kivételekkel – az Önkormányzat, a Közös Önkormányzati Hivatal, a költségvetési szerv előirányzat módosítás nélkül is eltérhet.

Az előirányzat átcsoportosításra, illetve módosításra vonatkozó javaslat elkészítéséért a *gazdálkodási ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző* felelős.

Az előirányzatok, valamint azok módosításának nyilvántartását folyamatosan, az egységes rovatrend szerinti bontásban kell vezetni, és abba az előirányzatok bármely változását a változást követően azonnal feljegyezni.

Az előirányzatok nyilvántartásának legalább az Áhsz. 14. sz. melléklet I. Előirányzatok nyilvántartása szerinti adatokat kell tartalmaznia. A nyilvántartás vezetéséért a számlarendben megjelölt személy(ek) felelős(ek).

6. Előirányzatok felhasználása, költségvetés végrehajtása

A költségvetés végrehajtása a bevételi előirányzatok javára történő bevételek beszedésével és a kiadási előirányzatok terhére történő kifizetések teljesítésével valósul meg.

Az előirányzatok felhasználása, a költségvetés végrehajtása az Áht., az Ávr. vonatkozó előírásainak betartásával, valamint a jelen szabályzatban rögzítettek szerint (pl. aláírási jogkörök, nyilvántartási feladatok stb.) történhet.

7. Az adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek

7.1. Időközi költségvetési jelentés

Az Ávr. 169. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a társulás a költségvetési számvitel nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatokból **időközi költségvetési jelentést** készít.

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 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 elkészíteni.

Az önkormányzati szintű időközi költségvetési jelentés összeállításáért és a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez, az általa megjelölt határidőre történő elektronikus szolgáltató rendszerbe történő feltöltéséért a 3. sz. *függelékben* megjelölt személyek felelősek.

7.2. Időközi mérlegjelentés

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

- a költségvetési szerv,
- a helyi önkormányzat, társulás

időközi mérlegjelentést készít.

A mérlegjelentést az eszközök és források alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat adataiból kell elkészíteni az Ávr-ben meghatározottak szerint.

Az időközi mérlegjelentés összeállításáért, valamint annak, az intézményi időközi mérlegjelentésekkel a Magyar Államkincstár Területileg Illetékes Szervéhez történő továbbításáért a 3. sz. *függelékben* megjelölt személyek felelősek.

7.3. 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 éves költségvetési beszámoló elkészítéséért a 3. sz. *függelékben* megjelölt személyek felelősek.

8. Az ellenőrzési feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek

Az adott szerv vezetője (jegyző, intézményvezető) az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A költségvetési szerv vezetője köteles a *belső kontrollrendszer* keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A fent felsorolt szervek *belső ellenőrzését* a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A gazdálkodási szabályzat 2020. november 1-től lép hatályba, a korábban hatályos gazdálkodási szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

Iszkaszentgyörgy, 2020. október 30.



Kovács Edit

Kovács Edit
jegyző

A gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal egyetértek, jóváhagyom:

Gáll Attila

Gáll Attila

polgármester Iszkaszentgyörgy / elnök Társulás



Marics József

Marics József
polgármester Bakonykúti



Polyák-Ruff Mónika

Polyák-Ruff Mónika
intézményvezető

Iszkaszentgyörgyi Vackor Óvoda – Mini
Bölcsőde és Konyha



Budai Kamilla

Budai Kamilla
intézményvezető

Iszkaszentgyörgyi Szociális
Alapszolgáltatási Intézmény



Megismerési nyilatkozat

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

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
NEHETH KASZLÓNNÉ	IG. ELŐADÓ	2020 NOV 02.	U. Neheth
BOROSTYÁNNÉ FABIAN KRISZTINA	GAZD. ÜGYNÖK	2020 NOV 02.	B. Borostyán
SLABÓ BEATRIX	ADÓÜGYI KÖZTISZTŐ	2020 NOV 02.	S. Slabó Beatrix
KRÁPICZNÉ FISCHER EDIT	PÉNZÜGYI ÜGYNÖK	2020 NOV 02.	K. Fischer Edit
SZARVÁN KORNÉLA	ROC. TI	2020 NOV 02.	S. Szarván Kornéla
VARGA MÁRIA	IG. ÜG.	2020 NOV 02.	V. Varga Mária

