

**Répcelak Város Önkormányzat Képviselő-testületének
Polgármesteri Hivatala**

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2012. január 1-től

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A Polgármesteri Hivatal (9653. Répcelak, Bartók Béla utca 38.) 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 Szervezeti és Működési Szabályzat előírásait figyelembe véve – a következők szerint határozzuk meg.

1. A gazdálkodással összefüggő feladatok

1.1. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

Alapvető rendező elv az Áht.) 36-38 §-a, valamint az Ávr. 52-60. §-ában rögzített szabályozás. A hivatkozott jogszabály a gazdálkodással összefüggő feladatokkal és hatáskörökkel a jegyzőt, (kötelezettségvállalás, utalványozás), valamint a gazdasági vezetőt (pénzügyi ellenjegyzés) ruházza fel. Ezen hatáskörök - meghatározott keretek között - felhatalmazott személyre átruházhatók. **Az átruházásnak írásban kell megtörténnie**, és konkrétan meg kell jelölni a hatáskörökkel felruházott személyeket. A hatáskörök átadásával ugyanis a felelősség is átruházásra kerül.

A Polgármesteri Hivatalhoz – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervhez – tartozó önállóan működő költségvetési szervek gazdálkodási hatásköreit, feladatait külön szabályzatban szabályoztuk.

1.1.1. Kötelezettségvállaló

Az Ávr. 52. § (1) bekezdése alapján Polgármesteri Hivatal nevében a **kötelezettséget vállaló szerv vezetője** vagy az általa **írásban felhatalmazott személy vállalhat kötelezettséget**.

A kötelezettségvállalásra vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

1.1.2. Pénzügyi ellenjegyző

Az Ávr. 55. § (2) bekezdése alapján a kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás **pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által kijelölt személy, Molnár Lászlóné pénzügyi csoportvezető írásban jogosult**.

Az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján:

- a) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv esetén - a d) pontban meghatározott kivétellel - a 10. § (7) bekezdés b) pontjában megjelölt személy,
- b) az 52. § (6) bekezdése szerinti esetben az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, írásban jogosult.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére vonatkozó kijelölést a jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

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 Spekkerné Vagdalt Olga pénzügyi főelőadó és Molnár Lászlóné pénzügyi csoportvezető látja el.

Az érvényesítésre jogosult személyek kijelölését – az Ávr. 55. § (2) bekezdésében foglaltak alapján – a jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

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 Polgármesteri Hivatalnál a teljesítésigazolással kapcsolatos feladat és hatáskörök gyakorlására az alábbiak személyek jogosultak:

Tevékenység, amelyre a szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos hatáskör kiterjed	Szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy	
	neve	beosztása
Gyámügy, művelődésügy, oktatás	Böröndyné Nagy Anikó	aljegyző
Szociális és egészségügy	Lónai Bettina	igazgatási előadó
anyakönyv, szabálysértés	Csigó Kornél	igazgatási előadó
Konkrét szakterületeken kívüli kiadások a Körjegyzőségi feladatok tekintetében	Dr. Kiss Julianna	jegyző

Önkormányzati jogalkotás szakfeladatai, összeférhetetlenség, távollét esetén	Szabó József	alpolgármester
Önkormányzati jogalkotás szakfeladat kiadásai	Dr. Németh Kálmán polgármester	polgármester

A teljesítés igazolására jogosult személyek jegyző általi kijelölését – az Ávr. 57. § (4) bekezdésében foglaltak alapján – a jelen szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

1.1.5. Utalványozó

Az Ávr. 59. (1) bekezdése, valamint az Ávr. 52. § alapján Polgármesteri Hivatalnál a **kötelezettséget vállaló szerv vezetője** vagy az **általa írásban felhatalmazott személy** jogosult utalványozásra.

Az utalványozásra vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza.

1.1.6. Összeférhetlenségi és nyilvántartási szabályok

a.) **Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezhet 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,
- 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 Molnár Lászlóné pénzügyi csoportvezető 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 és az Áht. 20. § (1) bekezdése alapján idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Így különösen:

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

Kötelezettséget vállalni – az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti 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 százezer forintot nem éri el,
- pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak,
- az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az Ávr. 56. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak **nyilvántartásba vételéről**, és a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-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 excell számítógépes programmal kell folyamatosan, naprakészen vezetni.

A nyilvántartást Őri Csaba 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 jegyző és a pénzügyi ellenjegyző 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 szóban jelezni kell a kötelezettségvállalást nyilvántartó személy felé.

1.2.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódik.

Az Ávr. 54. § (1) bekezdése alapján a **pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy**

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, 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 jegyzőt és egyéb kötelezettségvállaló személyt.

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

A Polgármesteri Hivatalnál a kiadások teljesítésigazolása mellett a bevételekre vonatkozóan nem kell a teljesítést igazolni.

A teljesítés igazolás

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

történik.

1.2.4. Érvényesítés

A kifizetések esetén a teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszességét,
- 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

Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A – készpénzes fizetési mód kivételével – külön írásbeli rendelkezésként elkészített **utalványon fel kell tüntetni:**

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést,
- az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.

Szervezetünknel a 7. számú melléklet szerinti utalványt kell alkalmazni.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen 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, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését,
- 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 átutalás esetén – az építetetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

2. Az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek

2.1. 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 Vas Megyei Igazgatóságához, az általa megjelölt határidőre történő továbbításáért Spekkerné Vagdalt Olga pénzügyi főelőadó felelős.

2.2. Időközi mérlegjelentés

Az Önkormányzat 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 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő év február 15.napjáig kell a Magyar Államkincstár Vas Megyei Igazgatóságához benyújtani.

A polgármesteri hivatal időközi mérlegjelentésének összeállításáért, valamint annak, az intézményi időközi mérlegjelentésekkel a Magyar Államkincstár Vas Megyei Igazgatósága részére történő továbbításáért Molnár Lászlóné pénzügyi csoportvezető felelős.

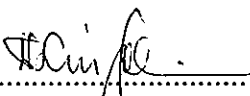
2.3. Beszámolási kötelezettség

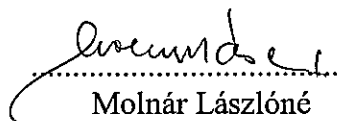
Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeiről szóló, többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 7. § alapján az államháztartás szervezeteinek (ideérve az elemi költségvetés készítésére kötelezett önállóan működő költségvetési szerveket is) gazdálkodásukról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

Az éves és féléves elemi költségvetési beszámoló elkészítéséért Molnár Lászlóné pénzügyi csoportvezető felelős.

A gazdálkodási szabályzat 2012. január 1- től lép hatályba, a korábban (2010. október 4-től) érvényben volt gazdálkodási szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Kiss Julianna
jegyző


.....
Molnár Lászlóné
csoportvezető

FELHATALMAZÁS

Böröndyné Nagy Anikó
aljegyző
részére


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

felhatalmazom Önt

hogy a Polgármesteri Hivatal nevében, a költségvetés terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás távollétem, illetve összeférhetetlenség esetére terjed ki.


Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Kiss Julianna
Jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Böröndyné Nagy Anikó
aljegyző

FELHATALMAZÁS

Dr. Németh Kálmán
polgármester
részére

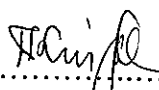
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdése alapján határozatlan időre

felhatalmazom Önt

○ hogy a Polgármesteri Hivatal nevében, a költségvetés terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás távollétem, illetve összeférhetetlenség esetére terjed ki.


Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Kiss Julianna
Jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Németh Kálmán
polgármester

KIJELÖLÉS

Molnár Lászlóné
pénzügyi csoportvezető

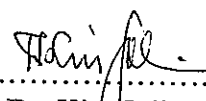
részére

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

kijelölöm Önt

a Polgármesteri Hivatal költségvetése terhére vállalt kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.**

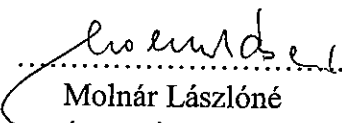
Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Kiss Julianna
jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Molnár Lászlóné
pénzügyi csoportvezető

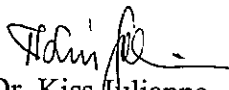
KIJELÖLÉS

Spekkerné Vagdalt Olga
pénzügyi főelőadó
részére

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

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

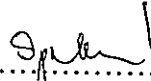
Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


Dr. Kiss Julianna
jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Spekkerné Vagdalt Olga
pénzügyi főelőadó

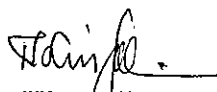
KIJELÖLÉS

Molnár Lászlóné
penzügyi csoportvezető
részére

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

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

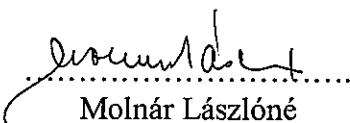
Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


Dr. Kiss Julianna
jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


Molnár Lászlóné
penzügyi csoportvezető

KIJELÖLÉS

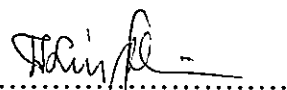
Böröndyné Nagy Anikó
aljegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:
gyámügy, közművelődés, oktatás területeire
terjed ki.

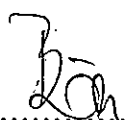
Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Kiss Judanna
Jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Böröndyné Nagy Anikó
aljegyző

KIJELÖLÉS

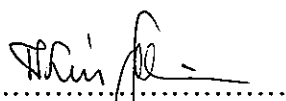
Lónai Bettina
igazgatási előadó
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:
szociális és egészségügyi feladatok területeire
terjed ki.

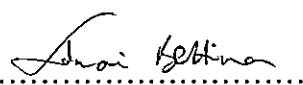
Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Kiss Julianna
Jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Lónai Bettina
igazgatási előadó

KIJELÖLÉS

Mérgesné Stampf Ildikó
műszaki csoportvezető
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján határozatlan időre

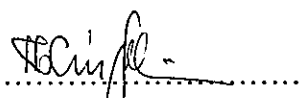
kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:

beruházások, építésügy, EU-s projektek (megbízott bonyolító, műszaki ellenőr hiányában)
területeire

terjed ki.

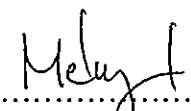
Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Kiss Julianna
Jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Mérgesné Stampf Ildikó
műszaki csoportvezető

KIJELÖLÉS

Dombi Sándor
műszaki előadó
részére

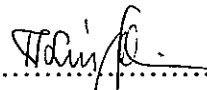
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:

Feladatkörébe tartozó beruházás, építésügy területeire
terjed ki.

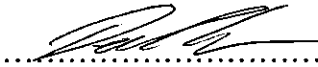
Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Kiss Julianna
Jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dombi Sándor
műszaki előadó

KIJELÖLÉS

Nagy Anita
műszaki előadó
részére


Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:

Feladatkörébe tartozó beruházás, építésügy területeire
terjed ki.

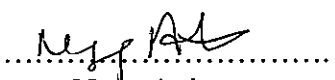
Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Kiss Julianna
Jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Nagy Anita
műszaki előadó

KIJELÖLÉS

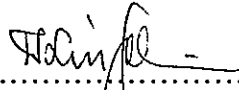
Csigó Kornél
igazgatási előadó
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:
anyakönyv, szabálysértési feladatok területeire
terjed ki.

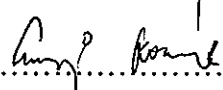
Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Kiss Julianna
Jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Csigó Kornél
igazgatási előadó

KIJELÖLÉS

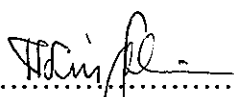
Dr. Németh Kálmán
polgármester
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:
önkormányzati jogalkotás területeire
terjed ki.


Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Kiss Julianna
Jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.


.....
Dr. Németh Kálmán
polgármester

KIJELÖLÉS

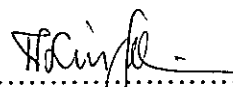
Böröndyné Nagy Anikó
aljegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt

az utalványozási jogkör gyakorlására, távollétem, illetve összeférhetetlenség esetére.

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.



.....
Dr. Kiss Julianna
jegyző

NYILATKOZAT

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

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.



.....
Böröndyné Nagy Anikó
aljegyző

KIJELÖLÉS

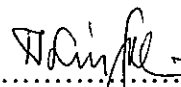
Dr. Németh Kálmán
polgármester
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt

az utalványozási jogkör gyakorlására, távollétem, illetve összeférhetetlenség esetére.

Dátum: Répcelak, 2012. március 16.

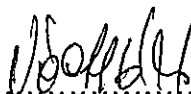


.....
Dr. Kiss Julianna
jegyző

NYILATKOZAT

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




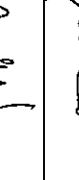
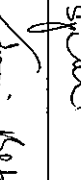


Dátum: Répcelak, 2012. március 16.



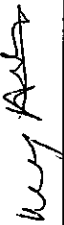



.....
Dr. Németh Kálmán
polgármester

Nyilvántartás

a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre,
az érvényesítésre, valamint a teljesítés igazolására jogosult személyekről és aláírás mintájukról

Név	Beosztás	Hatáskör	Hatáskör gyakorlójának aláírása	Jogosultság	
				Kezdete	Megszűnése
Dr. Kiss Julianna	jegyző	kötelezettségvállalás utalványozás, teljesítés igazolása		2012. január 1.	
Böröndyné Nagy Anikó	aljegyző	kötelezettségvállalás utalványozás, teljesítés igazolása		2012. január 1.	
Dr. Németh Kálmán	polgármester	kötelezettségvállalás utalványozás, teljesítés igazolása		2012. január 1.	
Szabó József	alpolgármester	kötelezettségvállalás utalványozás, teljesítés igazolása		2012. január 1.	
Molnár Lászlóné	pénzügyi csoportvezető	pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés		2012. január 1.	
Spekkerné Vagdalt Olga	pénzügyi főelőadó	érvényesítés		2012. január 1.	
Lónai Bettina	igazgatási előadó	teljesítést igazoló		2012. január 1.	

Mérgesné Stampf Ildikó	műszaki csoportvezető	teljesítést igazoló		2012. január 1.	
Dombi Sándor	műszaki ügyintéző	teljesítést igazoló		2012. január 1.	
Nagy Anita	műszaki ügyintéző	teljesítést igazoló		2012. január 1.	
Csigó Kornél	igazgatási ügyintéző	teljesítést igazoló		2012. január 1.	

Polgármesteri Hivatal
9653. Répcelak, Bartók Béla utca 38.

7. sz. melléklet
Bankszámlakivonat száma:
Banknapló száma: 321

ÉRVÉNYESÍTŐ LAP ÉS UTALVÁNYRENDELET

I. ÉRVÉNYESÍTÉS

A kifizetés / befizetés érvényesítve: Ft-tal.

Elszámolandó az alábbiak szerint:

Szervezet	Szakfeladat	Főkönyvi szám	Tartozik	követel

Érvényesítés dátuma: Répcelak, 2012.

Naplóhivatkozás:.....

.....
Érvényesítő

II. UTALVÁNY

Kötelezettségvállalás sorszáma:

Költségvetési év: 2012.

A befizetés / kifizetés jogcíme:
.....

A fizetés időpontja: 2012.....

A fizetés módja: átutalás / inkasszó / kp

A fizetés összege:

A fizetés devizaneme: HUF /

A kedvezményezett / befizető megnevezése:

Pénzforgalmi számla száma:

A Megterhelendő / Jóváírandó pénzforgalmi számla száma:

Répcelak Város Önkormányzat Képviselőtestületének Polgármesteri Hivatala

Fizetési számla

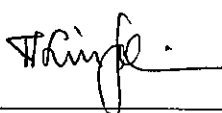
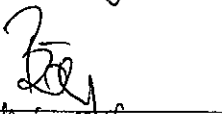
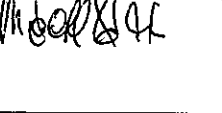
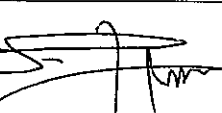
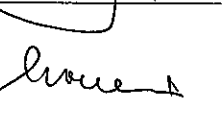
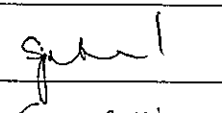
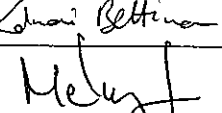
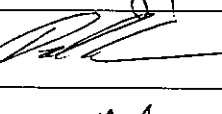
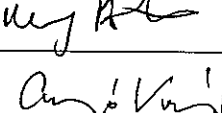
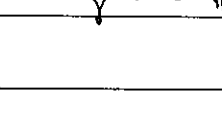
Számlaszáma: 72600115-15000666

utalványozó
keltezéssel ellátott aláírása

ellenjegyző
keltezéssel ellátott aláírása

Megismerési nyilatkozat

A Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv gazdálkodási szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Dr. Kiss Julianna	kötelezettségvállaló, utalványozó, teljesítést igazoló	2012. március 16.	
Böröndyné Nagy Anikó	kötelezettségvállaló, utalványozó, teljesítést igazoló	2012. március 16.	
Dr. Németh Kálmán	kötelezettségvállaló, utalványozó, teljesítést igazoló	2012. március 16.	
Szabó József	kötelezettségvállaló, utalványozó, teljesítést igazoló	2012. március 16.	
Molnár Lászlóné	pénzügyi ellenjegyző, érvényesítő	2012. március 16.	
Spekkerné Vagdalt Olga	érvényesítő	2012. március 16.	
Lónai Bettina	teljesítést igazoló	2012. március 16.	
Mérgecsné Stampf Ildikó	teljesítést igazoló	2012. március 16.	
Dombi Sándor	teljesítést igazoló	2012. március 16.	
Nagy Anita	teljesítést igazoló	2012. március 16.	
Csigó Kornél	teljesítést igazoló	2012. március 16.	