



RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita pénzügyi csoportvezető

TÁJÉKOZTATÓ A POLGÁRMESTERI HIVATAL GAZDÁLKODÁSI JOGKÖRÖKRŐL KÉSZÜLT SZABÁLYZATÁRÓL

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2014. április 18-i ülésére

Tárgyalja

- Szociális bizottság
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság
 Közbeszerzési Bizottság
 Képviselő-testület

Ülés

- Nyílt
 Zárt

Szavazás

- Nyílt szavazás
 Titkos szavazás
 Egyszerű többség
 Minősített többség

1 A tárgyalandó témakör tárgyilagós és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2013. május 24. napon tájékoztattuk a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási jogköréről készült szabályzatról. A szabályzat megalkotása óta – a 2013. június 5-i személyi változás indoka miatt egy alkalommal módosult a szabályzat. A módosítást a Képviselő-testület a 115/2013. (V.24.) számú határozatával tudomásul vette. Jelenleg személyi változások, névváltozás, technikai változás indokolja a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási jogköröket tartalmazó szabályzatának módosítását. A halmozottan jelentkező változások miatt célszerűnek tartom új szabályzat kiadását.

Jelenlegi változások:

Polgármesteri Hivatal neve változott, ez a szabályzat kibocsátóján túl szinte valamennyi mellékletet érinti.

Utalványozó, szakmai teljesítést igazoló személyében történt változás: a hivatal költségvetését érintő utalványozási jogokat a jegyző, vagy az általa megbízott személy látja el. A jelen módosítás szerint utalványozási feladatokat értékhatár nélkül a jegyző megbízása alapján továbbra is ellátom. A felhatalmazás kerül átvezetésre. Választás kiadásait azonban a jegyző jogosult utalványozni. A személyi feltételek változása miatt (jogosultsága van a jegyzőnek és helyettesének is) Salgai György város gondnok nem lesz jogosult kötelezettségvállalásra, utalványozásra. Szakmai teljesítést a kolléga a jövőben csak a műszaki ügyek esetében lesz jogosult igazolni

Pénzügyi ellenjegyzési feladatok: továbbra is kiemelten kellett ügyelni az összeférhetlenségi szabályokra. Amennyiben a továbbiakban is utalványozóként szerepelek adott gazdasági eseménynél, ott továbbra is Dabasi Kornélia a pénzügyi ellenjegyző. Dabasi Kornélia tartós távolléte, vagy érintettsége esetében Lontai Anita látja el a feladatot.

Érvényesítés: érvényesítési feladatokat Dabasi Kornélia, Hevesi Klára, Lontai Anita és Máté Virág láthatnak el. Hajdú Zsuzsanna érvényesítői joga jelen szabályzat alapján megszűnik.

Jelenleg hatályos szabályzatunkban hivatkozás történik a Kontír programra. 2014. január 1. naptól az EPER megnevezésű, integrált rendszert használjuk. Az átvezetés a szabályzaton indokolt. Az integrált rendszer lényegesen több információt ad a korábbi elavult könyvelő-programnál. Vezeti többek között a kötelezettségvállalás nyilvántartását is. Folyamatosan adatot biztosít a megállapított, kötelezettségvállalással terhelt és szabad felhasználású előirányzatok összegéről. A korábbi 11/c melléklet (kiemelt előirányzatok kötelezettségvállalásának nyilvántartása) manuális vezetése már nem szükséges. Az integrált rendszer egy bi-

zonylaton kezeli a kötelezettség vállalást, az utalványozást, ellenjegyzést, szakmai teljesítést. **A szolgáltatás miatt nem szükséges a korábbi 12-13 mellékletek formai és tartalmi elemeinek szabályzatba iktatása sem. Megnézni, most hogy áll a gyakorlat.**

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Polgármesteri Hivatal intézményénél új, a Gazdálkodási jogkörökről szóló szabályzat tudomásul venni szíveskedjen.

2 Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

- hivatkozott 115/2013. (V.24.) számú határozat
- **174/2013.(VI.28.) kt. határozat**

Tárgy: Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási jogköreire vonatkozó szabályzat I. számú módosítása

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte Rétsági Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási jogköreire vonatkozó szabályzat módosítására vonatkozó előterjesztést.

A Képviselő-testület – a határozat mellékletét képező- a gazdálkodási jogkörök szabályzatának I. számú módosítását tudomásul veszi.

Határidő: -.

Felelős: -

3 Jogszabályi háttér

- 18/2013. (VII.17.) KIM rendelet a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a területi és országos nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről

1.§ A választási iroda vezetője

a) felelős a választás pénzügyi tervezéséért, lebonyolításáért, elszámolásáért,

b) felelős a pénzeszközök célhoz kötött felhasználásáért és ellenőrzéséért,

c) **gyakorolja a választás pénzeszközei feletti kötelezettségvállalási és utalványozási jogot, valamint – szervezeti és működési szabályzatának megfelelően – felhatalmazást ad az ellenjegyzési jog gyakorlására,**

d) gondoskodik a választás céljára szolgáló pénzeszközöknek az elkülönített számviteli kezeléséről.

- 38/2013. (XII. 30.) KIM rendelet az országgyűlési képviselők választása, valamint az Európai Parlament tagjainak választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről, valamint egyes választási tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 346. §

(2) A helyi választási iroda (a továbbiakban: HVI), az országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda (a továbbiakban: OEVI) és a területi választási iroda (a továbbiakban: TVI) vezetője, a külpolitikáért felelős miniszter által kijelölt szerv vezetője, továbbá a választások lebonyolításában részt vevő egyéb szerv (a továbbiakban: egyéb szerv) vezetője választási feladatai tekintetében

a) felelős a választás pénzügyi tervezéséért, lebonyolításáért, elszámolásáért,

b) felelős a pénzeszközök célhoz kötött felhasználásáért és ellenőrzéséért,

c) **gyakorolja a választás pénzeszközei feletti kötelezettségvállalási és utalványozási jogot, valamint – szervezeti és működési szabályzatának megfelelően – felhatalmazást ad az ellenjegyzési jog gyakorlására, valamint**

d) gondoskodik a választás céljára szolgáló pénzeszközöknek az elkülönített számviteli kezeléséről.

4 Határozati javaslatok

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK ./2013.(VI.28.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte Rétsági Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási jogköreire vonatkozó 2014. április 01. naptól hatályos szabályzatról szóló előterjesztést.

A Képviselő-testület – a határozat mellékletét képező-, a Gazdálkodási jogkörök - Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés, érvényesítés és utalványozás - szabályzatot tudomásul veszi.

Rétság, 2014. március 29.

Vargáné Fodor Rita
a jegyző általános helyettese

Záradék:

A tájékoztatás szabályszerű, a határozati javaslat jogszabálysértést nem tartalmaz.

dr. Varga Tibor
jegyző

Rétsági Polgármesteri Hivatal
2651 Rétság, Rákóczi út 20.

Gazdálkodási jogkörök
Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés, érvényesítés és utalványozás **szabályozása**

Érvényes: 2014. április 01. napjától

Jóváhagyta:
Mezőfi Zoltán polgármester és dr. Varga Tibor jegyző

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS, ÉRVÉNYESÍTÉS, UTALVÁNYOZÁS RENDJÉNEK SZABÁLYZATA

Az önkormányzati gazdálkodás kötelezettségvállalás, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés rendjét az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben (továbbiakban Ávr.) foglalt előírások, valamint a gazdálkodási ügyrendben foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I.

Általános rendelkezések

- 1.) A szabályzat célja,** hogy a Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának (továbbiakban Hivatal) gazdálkodási tevékenységével összefüggésben meghatározza az egyes gazdálkodási jog- és hatásköröket, a helyettesítés, illetve a hatáskörök átruházási rendjét, az ehhez rendelt felelősség viselését.
- 2.) A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:**
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
 - az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet
 - A számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény
 - a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
 - a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének ügyrendje
- 3.) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása, valamint szakmai teljesítés igazolási és érvényesítési feladat ellátására vonatkozó megbízás minden esetben csak írásban – 1-5 számú mellékletek szerint - adható. Az írásbeli megbízás, felhatalmazás, illetve visszavonás dokumentuma a szabályzat mellékletét képezi.**
- 4.) Az Áht., és Ávr. alapján, illetve átruházott jogkörben kötelezettségvállalásra, kötelezettségvállalás ellenjegyzésére és utalványozásra jogosultak, valamint a szakmai teljesítés igazolását és érvényesítési feladatokat ellátók nevét és aláírás mintáját a szabályzat mellékletei tartalmazzák. A nyilvántartások naprakész vezetése a pénzügyi csoportvezető feladata.**
- 5.) Összeférhetetlenségi szabályok:**

Adott gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző, nem lehet azonos személy.

Az érvényesítő nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, valamint a szakmai igazolásra jogosult személlyel.

Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.
- 6.) Felelősségi szabályok:**

A kötelezettségvállaló, a kötelezettségvállalás ellenjegyzője, az utalványozó, az érvényesítő és a szakmai teljesítésigazolást végző feyelmileg felelős a gazdálkodási szabályok betartásáért. Amennyiben a kötelezettségvállalási, érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési

feladatok nem az Ávr-ben előírtak szerint történnek a felelősség a kifizetést engedélyezőt és a szakmai teljesítés igazolót terheli.

A munkakörükbe tartozó feladatok megszegésével okozott kárért anyagi felelősséggel tartoznak a Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben rögzítettek szerint.

Amennyiben a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesítése nem történik meg határidőben és emiatt késedelmi kamattérítési kötelezettség keletkezik, a feladatát késedelmesen végrehajtó személy köteles azt megtéríteni. A dolgozó általi térítés mértéke megegyezik a felszámított késedelmi kamat mértékével. A kártérítési kötelezettség nem terjed ki azokra az esetekre, melyek a dolgozónak fel nem róható okok miatt keletkeztek (Pl. bankszámlán nem áll rendelkezésre fedezet, a kifizetés alapjául szolgáló bármely szükséges dokumentáció nem érkezik meg a fizetési határidőre, stb.)

Büntetőjogi felelősség érvényesül, ha a szabálytalan utalványozással büntettet is elkövetnek.

- 7.) Minden olyan kötelezettségvállalás (megrendelés), amely e szabályzat keretein kívül történik, az önkormányzat, illetve intézményei részéről semmisnek tekintendő, arra sem pénzeszközt, sem anyagot vagy más eszközt, szolgáltatást kiadni, illetve benyújtani nem lehet.

II.

Kötelezettségvállalás, kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, kötelezettségvállalás nyilvántartása

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 vállalásról szóló jognyilatkozat. Kötelezettségvállalás keretében az arra jogosult személy munkát, szolgáltatást, árut rendel meg, illetve más kifizetések odaítélésében dönt. A megrendeléssel, foglalkoztatásra vonatkozó kinevezés, megbízás aláírásával és minden kiadást eredményező dokumentum aláírásával együtt arra is kötelezi magát, hogy amennyiben a teljesítés megvalósult, annak ellenértékét az előirányzatok terhére kifizeti. A kötelezettségvállalás mértéke nem haladhatja meg a rendelkezésre álló előirányzatot. Kötelezettséget vállalni – az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kivétellel csak pénzügyi ellenjegyzés után, pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállaló a kötelezettségvállalás előtt köteles meggyőződni, hogy a teljesítés fedezete rendelkezésre áll-e.

A kötelezettségvállalás az elemi költségvetésben megtervezett, a költségvetés módosításával, a képviselő-testület hitelesített határozatával biztosított kiadási előirányzat lekötését jelenti.

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 – 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 előírás alapján alapuló fizetési kötelezettség - minősül.

2.) Kötelezettség vállalásra jogosultak:

a.) A Hivatal nevében – az épület beruházások és felújítások kivételével - kötelezettségvállalásra az Ávr. 52. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője, **dr. Varga Tibor jegyző és felhatalmazása alapján értékhatár nélkül Vargáné Fodor Rita általános helyettese jogosult.**

b.) A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény hatálya alá tartozó választások helyi, területi előkészítésére, lebonyolítására felhasználandó pénzeszközök feletti kötelezettségvállalásra dr. Varga Tibor jegyző, HVI vezető akadályoztatása esetén általános helyettese jogosult.

3.) A kötelezettségvállalás dokumentumai:

- kinevezési, alkalmazási okirat, megbízási szerződés, jutalom elrendelése
- szerződés (vállalkozási, szállítási, adásvételi, közüzemi, megbízási, támogatási, kölcsön és egyéb szerződés),
- megállapodás,
- megrendelés,
- adóbevallás,
- MÁK beszámoló normatív elszámolás űrlapjai,
- kiküldetési rendelvénnyel
- közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladása, ajánlattételi felhívás megküldése
- pályázat kiírása
- bírósági, közigazgatási, valamint szabálysértési jogerős határozat, illetve végzés

4.) Az Ávr. 56. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A nyilvántartást legalább kiemelt előirányzatok szintjén kell végrehajtani.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:

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

A kötelezettségvállalás értékének meghatározásakor számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan, vagy külön jövőbeni nyilatkozattól függ. A jövőbeni érték, amennyiben az a kötelezettségvállalás napján nem ismert, előző évek tapasztalatai alapján, reális áron becsülendők.

5.) **Gazdasági eseményenként** kötelezettségvállalás csak írásban és csak előzetesen vállalható. A kötelezettségvállalás mintáját a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

6.) Tartós távollétnek, akadályoztatásnak minősül, ha a kötelezettségvállalásra jogosult legalább nyolc munkanapig jogkörét nem tudja ellátni.

7.) Kötelezettségvállalásra jogosultak nevét és aláírás mintáját a szabályzat 6. számú mellélete tartalmazza.

8.) Pénzügyi ellenjegyzés:

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódik. Az ellenjegyzés az az eljárás, melynek során a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésével megbízott személy meggyőződik minden olyan körülményről, amely biztosítja a kötelezettségvállalás jogszerűségét, a pénzügyi fedezet meglétét, és mindezt aláírásával igazolja. **Pénzügyi ellenjegyzés nélkül gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható.**

A pénzügyi ellenjegyzés azt jelenti, hogy

- a) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja a fedezetet,
- b) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
- c) a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás megtörtént.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy az ellenjegyzést megelőzően köteles meggyőződni arról, hogy az a)-c) pontokban felsorolt feltételek együttesen fennállnak.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére utalás megjelölésével, a pénzügyi ellenjegyzésre kijelölt személynek aláírásával kell elvégezni.

A pénzügyi ellenjegyzés módja: a pénzügyi ellenjegyző aláírja az ellenjegyző rovatot és az ellenjegyzés dátumával lája el a bizonylatot.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az jogszabályban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót. Az írásbeli tájékoztatás – tekintettel az időbeni sorrendek betartására – történhet a KONTÍR program előkészített, aláírásokkal még el nem látott bizonylatán is. Az írásbeli tájékoztatást követően a kötelezettségvállaló feladata a jogszabálysértés megszüntetése. Amennyiben az ellenjegyzésre jogosult a kötelezettségvállalással nem ért egyet, vagy az nem felel meg a jogszabályi feltételeknek, akkor kell ellenjegyeznie, ha erre a kötelezettségvállaló írásban utasítja. Ilyenkor az ellenjegyző az okmányt a „kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni, s erről a képviselő-testületet 3 munkanapon belül értesíteni (Ávr. 54.§ (4)). A képviselő-testület soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

8.1. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosultak:

- a) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére Vargáné Fodor Rita pénzügyi csoportvezető jogosult.
- b) A pénzügyi csoportvezetőt személyesen érintő kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére Dabasi Kornélia pénzügyi előadó jogosult.
- c) A pénzügyi csoportvezető tartós távolléte, akadályoztatása esetén, továbbá abban az esetben, ha az utalványozási feladatokat a csoportvezető látta el, kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére Dabasi Kornélia pénzügyi előadó jogosult.
- d) **Választási eljárás gazdasági eseményeinek pénzügyi ellenjegyzésére Vargáné Fodor Rita pénzügyi és Szolgáltatási csoportvezető jogosult.**

8.2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosultak nevét és aláírás mintáját a szabályzat 7. számú mellélete tartalmazza.

9.) Kötelezettségvállalás nyilvántartása:

A kötelezettségvállalásokról szakfeladatonként és kiemelt előirányzatonként az **EPER PROGRAM** szerinti nyilvántartást kell vezetni, amiből megállapítható kiemelt előirányzatonként az évenkénti kötelezettségvállalás összege, **továbbá a kötelezettség vállalással terhelt és szabad felhasználású előirányzat összege egyaránt.**

A kötelezettségvállalások nyilvántartását a 0-ás számlaosztályban kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a főkönyvi könyvelést végző személyek a felelősek.

A kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentum eredeti, szignózott és aláírásokkal ellátott példányát át kell adni a pénzügyi előadó részére nyilvántartásba történő rögzítés érdekében. A dokumentum majd a pénzügyi teljesítés alapbizonylataként a bank- vagy pénztáranyag mellett kerül lefűzésre.

Ha egy kötelezettségvállaláshoz több kifizetés (részszámla, részletfizetés) kapcsolódik, a kötelezettségvállalás eredeti szignózott példányát külön kell tárolni, s azt csak az utolsó teljesítéskor kell alapbizonylatként csatolni.

A nyilvántartásban a kinevezésen, munkaszerződésen alapuló rendszeres személyi juttatások, illetve folyamatos teljesítést tartalmazó szerződések (bérleti díj, közmű költség, testületi döntésen alapuló támogatások, szolgáltatási szerződések) pénzügyi hatása év elején egy összegben is felvezethető, melyet év közben bekövetkező esetleges változások esetén módosítani kell.

III.

Teljesítés igazolása

- 1.) A kiadás teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján történő ellenőrzés, melynek célja annak szakmai igazolása, hogy a kötelezettségvállalás dokumentumában vállalt kötelezettség teljesítése megfelelő-e és megalapozza-e a kiadások teljesítését, illetve a bevételek beszedését.

Ellenőrizni és szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerúságát, a szerződés, a megrendelés, a megállapodás teljesítését.

A teljesítés során vizsgálni kell, hogy a kötelezettségvállalásban rögzített feladatok megfelelő minőségben, mennyiségben és határidőben teljesültek-e.

A teljesítést az igazolás dátumának és teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A szakmai teljesítés igazolásának módja:

- számla alapján történő kifizetés esetén az eredeti számlán, „A szakmai teljesítést igazolom” szöveggel, dátummal és aláírással, vagy
- **az EPER programból** nyomtatott utalványlap szakmai teljesítés részének kitöltésével, aláírásával,
- nem számlás, egyszeri kifizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás dokumentumának eredeti példányán,
- többszöri kifizetési kötelezettséget keletkeztető kötelezettségvállalás esetén a kötelezettségvállalás dokumentumának másolatán, a szakmai teljesítés igazolásakor fel kell tüntetni „A szakmai teljesítést igazolom” mondatot. Az igazolást az igazoló dátummal és aláírásával látja el.

2.) Teljesítés igazolására jogosultak:

- a.) - a Hivatal gazdasági eseményeinek vonatkozásában dr. Varga Tibor jegyző, és értékhatár nélküli kijelölése alapján Vargáné Fodor Rita általános helyettes jogosult.
- b.) A műszaki területeket érintő kiadásoknál - kivétel beruházás és felújítás- karbantartások, energiaszámlák, készlet és anyagbeszerzések esetében a jegyző kijelölése alapján Salgai György városigazgató,
- c.) A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény hatálya alá tartozó választások helyi, területi előkészítésére, lebonyolítására felhasználandó pénzeszközök feletti teljesítés igazolásra dr. Varga Tibor jegyző, HVI vezető, tartós akadályoztatása esetén általános helyettese jogosult

A szakmai teljesítés igazolását végzők nevét és aláírás mintáját a 5. és 8. számú melléklet tartalmazza.

IV. Érvényesítés

- 1.) A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni kell azok jogosultságát, összecszerúságát, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e. Meg kell vizsgálni, hogy igazolták-e az áru, szolgáltatás átvételét, mennyiségét, minőségét, számlázás helyességét, a szükséges igazolások (garancia vállalás, műszaki átvételi záradék, teljesítésigazolás stb.) csatolását. Az érvényesítés a teljesítés szakmai igazolásán alapul.

1.1. Az érvényesítőnek ellenőrizni kell:

- a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet, továbbá az Ávr., valamint a kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e,
- a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását a kifizetés előírása és a fedezetigazolás meglétének ellenőrzésével,
- az összecszerúságot.

Meg kell vizsgálni, hogy igazolták-e az áru, szolgáltatás átvételét, mennyiségét, minőségét, számlázás helyességét, a szükséges igazolások (garancia vállalás, műszaki átvételi záradék stb.) csatolását.

Bármely feltétel hiánya esetén az érvényesítés nem teljesíthető. Azonnal intézkedni kell a számla visszaküldése, átvétel igazoltatása, igazolások csatolása érdekében.

1.2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell

- az „érvényesítve” megjelölést
- a megállapított összeget
- a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot.
- az érvényesítéssel megbízott aláírását,
- az érvényesítés dátumát.

1.3.) Érvényesíteni kell a bevétel beszédésének jogosságát is.

1.4.) Érvényesítési feladatokat csak pénzügyi- számviteli képesítéssel rendelkező dolgozó végezhet.

2. Valamennyi intézmény és szakfeladat vonatkozásában az érvényesítési feladatokat

- a) Banki, pénztári tételeknél Dabasi Kornélia, Hevesi Klára és Máté Virág pénzügyi előadók látják el.
 - b) Helyesbítő naplók (30-as, 38-as) tételeinél Hevesi Klára, Dabasi Kornélia és Máté Virág illetve 50-es vegyes naplók napló tételeinél Hevesi Klára és Dabasi Kornélia jogosul.)
3. A jegyző által érvényesítési joggal megbízottak nevét és aláírás mintáját a 4. és 9. számú melléklet tartalmazza.

Az érvényesítés az Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti okmány utalványozása előtt történik. Amennyiben az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja az érvényesítő, a jogszabálysértést köteles az utalványozónak jelezni. A jelzés történhet szóban és írásban egyaránt. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha a jogszabálysértés tényének ismertetése után az utalványozó arra írásbeli utasítást ad. Az érvényesítés megtörténte után az érvényesítő az okmányt az „érvényesítés utasításra történt” záradékkal köteles ellátni, s erről a képviselő-testületet 3 munkanapon belül értesíteni (Ávr. 54.§ (4)). A képviselő-testület soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

V. Utalványozás

- 1.) **Utalványozás:** a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének, vagy elszámolásának – érvényesített okmány alapján történő – elrendelését jelenti. Utalványozásra csak az érvényesítést követően kerülhet sor. Utalványozni csak érvényesített okmányokra rávezetve, vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Utalványozás nélkül az érvényesített összeget kifizetni nem lehet.

2.1) Utalványozásra jogosult:

- a.) Az Ávr. 59. § (1) bekezdése, valamint az Ávr. 52. § alapján a Hivatalnál a kötelezettséget vállaló szerv vezetője dr. Varga Tibor jegyző és kijelölése alapján értékhatár nélkül Vargáné Fodor Rita általános helyettes jogosult utalványozásra.
- b.) A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény hatálya alá tartozó választások helyi, területi előkészítésére, lebonyolítására felhasználandó pénzeszközök felletti utalványozásra dr. Varga Tibor jegyző, HVI vezető, tartós akadályoztatása esetén általános helyettese jogosult

2.2. Az utalványozásra jogosultak nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat 10. számú melléklet tartalmazza.

- 3.) Utalványozni készpénzes kifizetés esetén a 11/a és 11/b. sz. melléklet, banki átutalás alkalmazásakor a szabályzat 11/a. számú mellékletét képező utalványrendeleten lehet. Az utalványrendeleten fel kell tüntetni:
- 2.) az „utalvány” szót,
 - 3.) a Polgármesteri Hivatal nevét,
 - 4.) költségvetési évet,
 - 5.) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - 6.) a fizetés időpontját, módját és összegét, devizanemét

- 7.) a megterhelendő, jóváírandó bankszámla számát és megnevezését,
- 8.) a kötelezettségvállalás-nyilvántartásba vétel sorszámát
- 9.) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést,
- 10.) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.

Nem kell utalványozni:

- átfutó kiadásokat és bevételeket

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2014. április 01. napján lép hatályba.

A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Rétság, 2014. március 30.

dr. Varga Tibor
jegyző

Rétság Város Önkormányzat Jegyzőjétől**1. számú melléklet****Szám:**/2014.**Tárgy:** Kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör átruházása**Vargáné Fodor Rita**

Rákóczi út 20.

Értesítem, hogy az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 52.§ (1) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján, a jegyzőnek biztosított *kötelezettségvállalási és utalványozási jog helyettesként történő ellátásával az alábbiak szerint felhatalmazom.*

Értékhatár nélkül az általános helyettes a gazdálkodási jogkörök ellátásra vonatkozó szabályzat II. fejezet 5.2., 5.3. pont, valamint az V. fejezet 2.1. b)és c), valamint 2.2. b) pontja szerinti gazdasági események kötelezettségvállalására és utalványozására jogosult.

A felhatalmazott kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörét a hatályos jogszabályok, valamint a gazdálkodási jogkörök ellátásra vonatkozó szabályzat betartásával köteles el látni.

A kötelezettségvállalási és utalványozási jog gyakorlására vonatkozó jelen felhatalmazásom visszavonásig érvényes.

Rétság, 2014.március 30.

dr. Varga Tibor
jegyző

A kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát, a szabályzathoz csatolás érdekében átvettem.

Rétság, 2014. március 31.

Vargáné Fodor Rita
általános helyettes

Rétság Város Önkormányzat Jegyzőjétől**Szám:**/2014.**Tárgy:** Pénzügyi ellenjegyzési jogkör ellátása**Dabasi Kornéli pénzügyi előadó****Helyben**

Értesítem, hogy az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 55.§ (2) a bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a gazdasági vezető által végzett kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladatok helyettesként történő ellátásával

Dabasi Kornélia pénzügyi előadót az alábbiak szerint megbízom

A pénzügyi csoportvezető tartós távolléte, akadályoztatása esetén a gazdálkodási jogkörök ellátásra vonatkozó szabályzat II. fejezet 5.1. – 5.5. pontjai szerinti kötelezettségvállalás, valamint Vargáné Fodor Rita pénzügyi csoportvezetőt személyesen érinti gazdasági eseményeknél, vagy tartós távollétében pénzügyi ellenjegyzésére jogosult.

A felhatalmazott kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének jogát a hatályos jogszabályok, valamint a gazdálkodási jogkörök ellátásra vonatkozó szabályzat betartásával köteles ellátni.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének gyakorlására vonatkozó jelen felhatalmazásom visszavonásig érvényes.

Rétság, 2014.március 30.

dr. Varga Tibor
jegyző

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát, a szabályzathoz csatolás érdekében átvettem.

Rétság, 2014. március 31.

Dabasi Kornélia
pénzügyi előadó

Rétság Város Önkormányzat Polgármesterétől/ Jegyzőjétől

Szám:/200..

Tárgy: Kötelezettségvállalási, utalványozási
pénzügyi ellenjegyzési jogkör át-
ruházás visszavonása

Helyben

Értesítem, hogy a 201...hó.....napján kelt, a/201.. szám alatt kiadott, kötele-
zettségvállalási és utalványozási jog egy részének / vagy pénzügyi ellenjegyzési jog gya-
korlására vonatkozó felhatalmazást 201...év hó napjával visszavonom,

Rétság, 201....évhó ...nap..

.....
polgármester/ vagy jegyző

A kötelezettségvállalási és utalványozási / vagy ellenjegyzési jog gyakorlásának vissza-
vonására vonatkozó rendelkezés egy példányát, a szabályzathoz csatolás érdekében át-
vettem.

Rétság, 201... év..... hó...nap

.....
aláírás

4. számú melléklet

Rétság Város Önkormányzat Jegyzőjétől**Szám:**/2014.**Tárgy:** Érvényesítési feladatok ellátása**Máté Virág**
pénzügyi előadó**Helyben**

Értesítem, hogy a Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 58.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján, a költségvetést érintő gazdasági események érvényesítési feladatának ellátásával az alábbiak szerint megbízom:

- pénztári tételek érvényesítése
- banki tételek érvényesítése
- helyesbítő (30-as bankhelyesbítő, 38-as bankhelyesbítő) naplók

Érvényesítési feladatait a vonatkozó jogszabályok, valamint a gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó szabályzat IV. fejezetének betartásával köteles ellátni.

Az érvényesítési feladatok ellátására vonatkozó jelen megbízásom visszavonásig érvényes.

Rétság, 2014.március 30.

dr. Varga Tibor
jegyző

Az érvényesítés feladat ellátásra vonatkozó megbízás egy példányát, a szabályzathoz csatolás érdekében átvettem.

Rétság, 2014. március 31.

.....
pénzügyi előadó

4. számú melléklet

Rétság Város Önkormányzat Jegyzőjétől**Szám:**/2014.**Tárgy:** Érvényesítési feladatok ellátása**Hevesi Klára**
pénzügyi előadó**Helyben**

Értesítem, hogy a Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 58.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján, a költségvetést érintő gazdasági események érvényesítési feladatának ellátásával az alábbiak szerint megbízom:

- pénztári tételek érvényesítése
- banki tételek érvényesítése
- helyesbítő (30-as bankhelyesbítő, 38-as bankhelyesbítő) naplók
- vegyes (50-es napló) tételek érvényesítése

Érvényesítési feladatait a vonatkozó jogszabályok, valamint a gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó szabályzat IV. fejezetének betartásával köteles ellátni.

Az érvényesítési feladatok ellátására vonatkozó jelen megbízásom visszavonásig érvényes.

Rétság, 2014.március 30.

dr. Varga Tibor
jegyző

Az érvényesítés feladat ellátásra vonatkozó megbízás egy példányát, a szabályzathoz csatolás érdekében átvettem.

Rétság, 2014. március 31.

.....
pénzügyi előadó

4. számú melléklet

Rétság Város Önkormányzat Jegyzőjétől

Szám:/2014.

Tárgy: Érvényesítési feladatok ellátása

Dabasi Kornélia
pénzügyi előadó

Helyben

Értesítem, hogy a Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 58.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján, a költségvetést érintő gazdasági események érvényesítési feladatának ellátásával az alábbiak szerint megbízom:

- pénztári tételek érvényesítése
- banki tételek érvényesítése
- helyesbítő (30-as bankhelyesbítő, 38-as bankhelyesbítő) naplók

Érvényesítési feladatait a vonatkozó jogszabályok, valamint a gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó szabályzat IV. fejezetének betartásával köteles ellátni.

Az érvényesítési feladatok ellátására vonatkozó jelen megbízásom visszavonásig érvényes.

Rétság, 2014.március 30.

dr. Varga Tibor
jegyző

Az érvényesítés feladat ellátásra vonatkozó megbízás egy példányát, a szabályzathoz csatolás érdekében átvettem.

Rétság, 2014. március 31.

.....
pénzügyi előadó

5. számú melléklet

Rétság Város Önkormányzat Jegyzőjétől**Szám:**/2014.**Tárgy:** Teljesítés igazolási feladatok ellátása**Kramlik Kornélia****Helyben**

Értesítem, hogy a Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 57.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján, teljesítés igazolási feladat ellátással az alábbiak szerint megbízom

Kramlik Kornélia építésügyi ügyintéző az önkormányzat és intézményei beruházási és felújítási feladataival kapcsolatos teljesítés igazolására jogosult.

Teljesítés igazolási feladatait a vonatkozó jogszabályok, valamint a gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó szabályzat III. fejezet előírásainak betartásával köteles ellátni.

A teljesítés igazolási feladatok ellátására vonatkozó jelen megbízásom visszavonásig érvényes.

Rétság, 2014.március 30.

dr. Varga Tibor
jegyző

A teljesítés igazolási feladat ellátásra vonatkozó megbízás egy példányát, a szabályzat-hoz csatolás érdekében átvettem.

Rétság, 2014... évhó....nap

.....
előadó

Rétság Város Önkormányzat Jegyzőjétől**Szám:**/2014.**Tárgy:** Teljesítés igazolási feladatok ellátása**Salgai György****Helyben**

Értesítem, hogy az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 57.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján, teljesítés igazolás kiállításával kapcsolatos feladat ellátással az alábbiak szerint megbízom.

Salgai György városgondok a városüzemeltetés és intézményi karbantartásokat érintő szakfeladatok – a felújítások és beruházások kivételével –kiadásával kapcsolatos teljesítés igazolására jogosult.

Teljesítés igazolási feladatait a vonatkozó jogszabályok, valamint a gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó szabályzat III. fejezet előírásainak betartásával köteles ellátni.

A szakmai teljesítés igazolási feladatok ellátására vonatkozó jelen megbízásom visszavonásig érvényes.

Rétság, 2014.március 30.

dr. Varga Tibor
jegyző

A szakmai teljesítés igazolási feladat ellátásra vonatkozó megbízás egy példányát, a szabályzathoz csatolás érdekében átvettem.

Rétság, 2014. március 31.

.....
városgondnok

5. számú melléklet

Rétság Város Önkormányzat Jegyzőjétől

Szám:/2014.

Tárgy: Teljesítés igazolási feladatok ellátása

Vargáné Fodor Rita

**Rétság
Rákóczi út 20.**

Értesítem, hogy az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 57.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján, teljesítés igazolás kiállításával kapcsolatos feladat ellátással az alábbiak szerint megbízom.

Szakmai teljesítés igazolási feladatait a vonatkozó jogszabályok, valamint a gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó szabályzat III. fejezet előírásainak betartásával köteles ellátni.

A teljesítés igazolási feladatok ellátására vonatkozó jelen megbízásom visszavonásig érvényes.

Rétság, 2014.március 30.

dr. Varga Tibor
jegyző

A teljesítés igazolási feladat ellátásra vonatkozó megbízás egy példányát, a szabályzat-hoz csatolás érdekében átvettem.

Rétság, 2014. március 31.

.....
általános helyettes



Rétság Polgarmesteri Hivatal

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

6. számú melléklet

Nyilvántartás A kötelezettségvállalásra jogosult személyekről

Sor - szá m	Név	beosztás	alapja	Kötelezettségvállalási jogosultság						Kötelezettségvállalásra jogosult aláírás mintája	
				Felhatalmazó ügyirat		kezdete	tartalma	Visszavonó ügyirat			
				száma	kelte			szá- ma	kelte		vége
1.	dr. Varga Tibor	jegyző	Avr. 52.§ (1) bek.c) és megbízás	-			Szabályzat II/5.1.a) 5.2. és 5.3.a) pont alapján				
2.	Vargáné Fodor Rita	általános helyettes	Felhatalmazás folyamatos kötelezettségvállalásra/2014.			Szabályzat II/5.1.a) pont				
3.	Vargáné Fodor Rita	általános helyettes	Felhatalmazás folyamatos kötelezettségvállalásra/2014.			Szabályzat II/5.2. és 5.3.a) pont				

Rétsági Polgármesteri Hivatal

7. számú melléklet

Nyilvántartás
A kötelezettségvállalás **pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyekről**

Sor- szám	Név	beosztás	alapja	Kötelezettségvállalás ellenjegyzési jogosultság						Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére Jogosult alírási mintája
				Felhatalmazó ügyirat száma	kezdeti kelte	Tartalma	Visszavonó ügyirat			
							száma	kezdeti kelte	vége	
1.	Vargáné Fodor Rita	Pü. csop.vez.	Avr.55.§(1) bek.f)pont			Szabályzat II/8.1.a) pontja alapján				
2.	Dabasi Kornélia	Pü.előadó	Felhatalmazás helyettesítésre/2014.		Szabályzat II/8.1. a)- c) pontja alapján				
3.	Lontai Anita	Pü.előadó	Felhatalmazás helyettesítésre/2014.		Szabályzat II/8.1. a)- c) pontja alapján				

Nyilvántartás
A teljesítés igazolására jogosult személyekről

Sor- szám	Név	beosztás	alapja	Teljesítés igazolására jogosultság			Szakmai teljesítés igazolásra jogosult alíírás mintája			
				Felhatalmazó ügyirat száma	kezdetete	tartalma		Visszavonó ügyirat száma	kezete	vége
6.	Kramlik Kornélia	Építési ügyinté- ző	kijelölés	/2014.		Szabályzat III. 2/f				
9.	Salgai György	városgondnok		/2014.		Szabályzat III. 2/i				
10.	dr. Varga Tibor	jegyző	Avr.57.§(4) bekezdés			Szabályzat III. 2.k. és 2.i. potok				
11.	Vargáné Fodor Rita	jegyző általános helyettese	Avr.57.§(4) bekezdés			Szabályzat III. 2.k. és 2.i. potok				
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										

Rétsági Polgármesteri Hivatal

9. számú melléklet

Nyilvántartás
Az érvényesítésre jogosult személyekről

Sor- szám	Név	beosztás	alapja	Érvényesítésre jogosultság						Érvényesítésre jogosult aláírás mintája	
				Felhatalmazó üggyirat száma	kezte	kezdet	tartalma	Visszavonó üggyirat			
								száma	kezte	vége	
1.	Máté Virág	penzügyi előadó	megbízás	/2014.			Szabályzat IV./2. pont				
2.	Hevesi Klára	penzügyi előadó	megbízás	/2014.			Szabályzat IV./2. pont				
3.	Dabasi Kornélia	penzügyi előadó	megbízás	/2014.			Szabályzat IV./2. pont				
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											

Rétsági Polgármesteri Hivatal

10 . számú melléklet

Nyilvántartás
Az utalványozásra jogosult személyekről

Sor- szá m	Név	beosztás	alapja	Utalványozásra jogosultság			tartalma	Visszavonó ügyirat			Utalványozásra
				Felhatalmazó ügyirat		kezdet		száma	kelte	vége	Jogosult
				száma	kelte						száma
2.	dr. Varga Tibor jegyző	jegyző	Ávr. 52.§(1)bek.c .pont és megbízás	/2014.			Szabályzat V.2.1.a),b) és c) pont				
3.	Vargáné Fodor Rita	általános helyettes	Megbízás	/2014.			Szabályzat V.2.1.a),b) és c) pont				

Rétsági Polgármesteri Hivatal
2651 Rétság, Rákóczi út 20.

11/a. számú melléklet

Kötelezettségvállalás/megrendelés 100.000 Ft feletti

A költségvetésben jóváhagyott /képviselő-testület .../2014.(.....) határozatával biztosított/
.....kormányzati funk-
ción/rovattételen

.....feladatra rendelkezésre álló
előirányzat terhére

.....
megrendelem.....

.....,
melynek várható költségeFt.

Teljesítés várható időpontja :.....

Rétság, 2014.. ..

.....
kötelezettségvállaló

.....
pénzügyi ellenjegyző

Megrendelés visszaigazolása::

Megrendelés/ 2014 . számú / csatolt
.....

.....Ft-ra visszaigazolva.

Rétság, 2014.....

.....
szállító/ nyilvántartó

Kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele:

A/z/..... feladatra vonat-
kozó

..... Ft kötelezettségvállalás
/szakfeladat/tétel

előirányzatának terhére szám alatt a nyilvántartásba feljegyezve.

Rétság, 201.....

.....
előirányzat-kezelő

Teljesítés igazolása:

A fenti kötelezettség vállalás – megrendelés, szerződés, megállapodás – jogosságát, megfelelő minőségben, mennyiségben határidőben történő.....Ft összegű teljesítését igazolom.

Rétság, 2014.1.....

.....
teljesítést igazoló

11/b. számú melléklet

**Rétsági Polgármesteri Hivatal
2651 Rétság, Rákóczi út 20.**

Engedély 100.000 Ft alatti szolgáltatás- vagy termékvásárlásra

A költségvetésben jóváhagyott /képviselő-testület/2014.(.....) határozatával biztosított/
..... kormányzati funkció/rovattételenfeladatra rendelkezésre álló előirányzat terhére

..... (vásárolni kívánt termék, vagy szolgáltatás pontos megnevezése) engedélyezem, melynek várható költsége

.....Ft..

Az engedélyben szereplő becsült költség nem léphető túl. Az engedélyezett keret túllépése az engedély automatikus visszavonását jelenti.

Teljesítés várható időpontja :.....

Rétság, 2014.. ..

.....
kötelezettségvállaló

.....
pénzügyi ellenjegyző

Megrendelés visszaigazolása:

Megrendelés/ 2011 . számú / csatolt

.....Ft-ra visszaigazolva.

Rétság, 2011.....

.....
szállító/ nyilvántartó

Kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele:

A/z/..... feladatra vonatkozó

..... Ft kötelezettségvállalás
/szakfeladat/tétel

előirányzatának terhére szám alatt a nyilvántartásba feljegyezve.

Rétság, 200.....

.....
előirányzat-kezelő

Szakmai teljesítés igazolása:

A fenti kötelezettség vállalás – megrendelés, szerződés, megállapodás – jogosságát, megfelelő minőségben, mennyiségben határidőben történő.....Ft összegű teljesítést igazolom.

Rétság, 2011.....

.....
szakmai teljesítést igazoló

Utalványrendelet

12.sz. melléklet

UTALVÁNY

EPER program szerinti rendelet

