

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT



KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, UTALVÁNYOZÁS, TELJESÍTÉS IGAZOLÁS RENDJÉNEK SZABÁLYZATA

Érvényes: 2020. október

Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat (továbbiakban: Horvát Önkormányzat), Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § (3) bekezdés c) pontja, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló, 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján, az alábbi kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítés igazolása rendjéről szóló szabályzatot alkotja meg.

I. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvényben (Áht.) foglalt szabályozás szerint a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor. Más fizetési kötelezettségnek 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 kötelezető előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.

1. A szabályzat kiadásának célja

A szabályzat kiadásának célja, hogy a Horvát Önkormányzat működése és gazdasági feladatainak szakszerű végrehajtásához kapcsolódó (pénzügyi) gazdálkodási feltételek biztosítása érdekében

- a kötelezettségvállalás,
- pénzügyi ellenjegyzés,
- teljesítésigazolás,
- az érvényesítés,
- az utalványozás

rendjét a következőkben leírtak szerint szabályozza.

2. Jogszabályi előírások

A szabályzat a következő jogszabályok figyelembevételével került összeállításra:

- az Áht.
- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.).
- Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata.

II. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és a közvetlen EU-s támogatási szerződések (az Ávr. 20. § (1) bekezdése) alapján idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Kötelezettségvállalás 200.000 forint felett csak előzetesen írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

A kötelezettségvállalás lehet

- szerződés megkötése (ide értve a fizetési kötelezettséget tartalmazó megállapodásokat is),
- költségvetési támogatás biztosítására tett igény (pl. pályázati támogatás),
- a Kbt. szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, a pályázati kiírás, ha ez nem kerül visszavonásra,
- minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltétele- sen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít (pl. képviselő- testületi döntés).

Az Ávr. 46. § (1) bekezdése szerint az Áht. december 31.-re vonatkozó határideje a költségvetési évet követő év június 30-ig hosszabbítható, ha az adott kötelezettség vállalásból származó vala- mennyi kifizetés ezen időpontig teljesül.

Várható kiadásokat

- a) tárgyévben keletkezett és várhatóan teljesülő kiadásokat, ezen belül
 - személyi kiadások,
 - járulékok,
 - beruházási kiadások,
 - dologi kiadások,
 - felújítási kiadások,
 - pénzeszköz átadások.
- b) az előző évről áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítési adatait.

1. Kötelezettségvállalásra jogosultak köre

Kötelezettségvállalásra Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kizárólag a Horvát Önkormányzat elnöke. Az elnök akadályoztatása esetén kötelezettség- vállalásra az elnökhelyettest hatalmazza fel az elnök. A képviselő-testület az erről szóló döntést határozattal fogadja el.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban - a jelen sza- bályzat **1. és 2. mellékletét** képző formában - történhet. Az írásbeli felhatalmazás, illetve visszavo- nás dokumentuma a szabályzat mellékletét képezi.

Az írásos felhatalmazás dokumentumának a következőket kell tartalmaznia:

- felhatalmazó nevét, beosztását
- felhatalmazott nevét, beosztását
- felhatalmazás kezdő időpontját
- felhatalmazó aláírását
- felhatalmazott által a megbízás tudomásul vételének aláírással történő igazolását.

Az írásos felhatalmazás visszavonásáról szóló dokumentumnak a következőket kell tartalmaznia:

- felhatalmazást visszavonó nevét, beosztását
- felhatalmazott nevét, beosztását
- felhatalmazás visszavonásának időpontját
- felhatalmazást visszavonó aláírását
- felhatalmazott által a visszavonás tudomásul vételének aláírással történő igazolását.

2. Kötelezettségvállalás bizonylatai

A kötelezettségvállalás dokumentumának kell tekintetni minden olyan bizonylatot, ami az Áht.- ben, illetve Ávr.-ben meghatározott tartalmú fizetési kötelezettséget testesít meg.

3. A kötelezettségvállalás meghiúsulása esetén követendő eljárás

A kötelezettségvállalás meghiúsulása, megszűnése, az összeg módosulása esetén haladéktalanul gondoskodni kell a kötelezettségvállalási nyilvántartásban lévő adatok módosításáról. A tárgyévi

források terhére vállalt tárgyévi kötelezettségvállalás módosulása esetén a nyilvántartás módosítása után az így szabaddá váló keret terhére újabb kötelezettség vállalható.

III. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉSE

1. Kötelezettségvállalás Pénzügyi ellenjegyzésére jogosultak:

A Horvát Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére

- a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:

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

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni.

IV. TELJESÍTÉS IGAZOLÁSA

1. Szakmai teljesítés igazolására jogosultak:

Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat elnöke teljesítésigazolásra az elnökhelyettest vagy a képviselőt jelöli ki az elnök. A Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete határozattal tudomásul veszi az elnök döntését.

Az írásos megbízásra az **3. mellékletben**, visszavonásra a **4. mellékletben** szereplő dokumentumok alapján kerülhet sor.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

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

V. ÉRVÉNYESÍTÉS

1. Érvényesítésre jogosult:

A Horvát Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség érvényesítésére

- a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

Az Érvényesítő kizárólag az a személy lehet, aki a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkezik.

A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell

- az összezszerűséget,
- a fedezet meglétét, illetve, hogy
- az előírt alaki követelményeket betartották-e, valamint hogy
- az Áht., az Ávr., az Áhsz. és a belső szabályzatokban foglaltak megtartásra kerültek-e.

Amennyiben az érvényesítő a vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatainak megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását

VI. UTALVÁNYOZÁS

1. Utalványozásra jogosultak köre

Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat nevében utalványozásra az elnök jogosult. Amennyiben az elnök nem érhető el, utalványozásra az elnökhelyettest vagy a képviselőt hatalmazza fel az elnök. A Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete határozattal tudomásul veszi az elnök döntését.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban - a jelen szabályzat **5. és 6. mellékletét** képző formában - történhet.

Az utalványozás kiterjed minden, a költségvetési szervnél történő pénzmozgással járó tevékenységre.

Az utalványozással válik az utalvány kifizetést elrendelő okmánnyá.

2. Az utalványon (utalványrendeleten) fel kell tüntetni:

- az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását,
- 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) bekezdés szerinti érvényesítést.

VII. SZEMÉLYI FELTÉTELEK, ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

Az érvényesítési feladatokat ellátó személynek, valamint a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi- számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

A felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettségnek kell tekinteni a felsőoktatásban gazdaság-

tudományok képzési területen vagy a többciklusú képzés bevezetése előtt annak megfelelő egyetemi, főiskolai szakon szerzett végzettséget, szakképzettséget.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági személy tekintetében nem lehet azonos

- a kötelezettségvállalóval,
- utalványozóval,
- a teljesítést igazoló személlyel.

A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítést igazoló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója [Ptk. szerinti meghatározás az irányadó], vagy maga javára látná el.

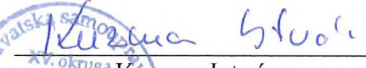
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Horvát Önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya - belső szabályzatában foglaltak szerint - naprakész nyilvántartást vezet.

A jelen szabályzat a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat SzmSz-nek az 4. számú mellékletét képezi és az SzmSz elfogadásának napjától érvényes.

A Megismerési Nyilatkozat a szabályzat 5. sz. melléklete!

Budapest, 2020. október 29.


Kuzma István
előnöke


Szám: _____

Felhatalmazás

Alulírott _____ a XV. kerületi Horvát Önkormányzat elnöke a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítés igazolás rendjének szabályzata alapján **ezennel felhatalmazom** _____, a Horvát Önkormányzat elnökhelyettesét, hogy akadályoztatásom esetén az önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére történő **kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási és utalványozási** feladatokat ellássa.

A felhatalmazott köteles feladatát a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítés igazolás rendjének szabályzatban foglaltak szerint ellátni.

Ezen felhatalmazás visszavonásig érvényes.

Budapest, 2020. _____.

.....
felhatalmazó

Szám:

Felhatalmazás visszavonása

Alulírott _____ a XV. kerületi Horvát Önkormányzat elnöke a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítés igazolás rendjének szabályzata alapján **ezennel visszavonom** a Horvát Önkormányzat elnökhelyettesének, _____ **felhatalmazását.**

Ezen visszavonás _____ lép életbe.

Budapest, 2020. _____.

.....
felhatalmazó

Szám:

M E G B Í Z Á S
Teljesítés igazolására

Név:

Helyben

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 57. § (4) bekezdésében foglalt szabályozás alapján, mint a XV. kerületi Horvát Önkormányzat elnöke felhatalmazom a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségvállalások teljesítésének igazolására.

Tevékenysége valamennyi kifizetés igazolására kiterjed.

Eljárása során köteles a vonatkozó jogszabályi előírásokban és szabályzatokban foglaltakat betartani.

Megbízása visszavonásig érvényes.

Budapest, 2020. _____.

.....
felhatalmazó

Szám:

Teljesítés igazolás

Felhatalmazás visszavonása

Alulírott _____ a XV. kerületi Horvát Önkormányzat elnöke a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítés igazolás rendjének szabályzata alapján, _____ a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségvállalások teljesítésének igazolására adott megbízást ezennel visszavonom.

Ezen visszavonás _____ lép életbe.

Budapest, 2020. _____.

.....
felhatalmazó

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott XV. kerületi Önkormányzat dolgozója kijelentem, hogy a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. sz. mellékletét képező Kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítés igazolás rendjének szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat hatáskör	Dátum	Aláírás