

# **GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT**

Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda

5741 Kétegyháza, Szent Imre u. 89.

## GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

### Módosítás

2018. 01. 01-től hatályos

A 2016. január 1-től hatályos gazdálkodási szabályzat 1.2.1. pontja az alábbiakkal szerint módosul:

#### 1.2.1. Kötelezettségvállalás

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján **kötelezettségvállalásnak minősül** a kiadási előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Így különösen:

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

irányuló, szabályszerűen megtett **jognyilatkozat**.

Az Ávr. 45. § (1) bekezdés előírásai alapján a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás – a Kbt. 40. § (3) bekezdése alapján megindított közbeszerzési eljárás kivételével -, a pályázati kiírás, tovább minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít, az Ávr. 45. § (3) bekezdésében foglalt kivételekkel **kötelezettségvállalásnak minősül**.

**Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően – az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kivételekkel – írásban lehet.**

A kötelezettségvállalás során figyelembe kell venni tovább az Ávr. 45. § és 46. §-ában rögzített előírásokat is!

Az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglaltak alapján **nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

- értéke a **kettőszázezer** forintot nem éri el,
- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt pénzügyi szolgáltatások igénybevételehez kapcsolódnak,

– az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint más 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 éveket terhelő rész lekötéséről.

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 CGR programmal kell folyamatosan, naprakészen vezetni.

A nyilvántartást a könyvelő 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 – a nyilvántartás adatai alapján – **haladéktalanul köteles jelezni** a Gazdasági vezető 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.

Kétegyháza, 2018. január 1.



a költségvetési szerv vezetője



gazdasági vezető

Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda  
5741 Kétegyháza, Szent Imre u. 89.

## **GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT**

**Hatályos: 2016.01.01.-től**

## GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján a következők szerint határozzuk meg.

### I. SZABÁLYZAT HATÁLYA

Jelen szabályzat hatálya a Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvodára terjed ki.

### II. GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

#### 1. A gazdálkodással összefüggő feladatok

##### *1.1. Gazdálkodási jogkörök szabályozása*

##### *1.1.1. Kötelezettségvállaló*

Az Ávr. 52. § (1) bekezdése alapján a Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda nevében a **kötelezettséget vállaló szerv vezetője** vagy az **általa írásban felhatalmazott személy vállalhat kötelezettséget.**

A kötelezettségvállalásra vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat 1. melléklete szerint kell elkészíteni.

##### *1.1.2. Pénzügyi ellenjegyző*

Az Ávr. 55. § (2) bekezdése alapján a kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás **pénzügyi ellenjegyzésére** a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelölt személy, vagy az intézményvezető által meghatalmazott személy jogosult.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére vonatkozó kijelölést, meghatalmazást a jelen szabályzat 2. melléklete szerint kell elkészíteni.

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 a könyvelő látja el.

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

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése alapján az érvényesítési feladatokat ellátó 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 Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvodánál a **teljesítésigazolással kapcsolatos feladatokat és hatásköröket az intézmény vezetője, vagy annak helyettese, vagy az intézményvezető által kijelölt személy gyakorolja.**

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

### *1.1.5. Utalványozó*

Az Ávr. 59. (1) bekezdése, valamint az Ávr. 52. § alapján a Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvodánál a **kötelezettséget vállaló szerv vezetője** vagy az **általa írásban felhatalmazott személy jogosult utalványozásra.**

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

### *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 a könyvelő 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 terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Így különösen:

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

irányuló, szabályszerűen megtett **jognyilatkozat**.

Az Ávr. 45. § (1) bekezdés előírásai alapján a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás – a Kbt. 40. § (3) bekezdése alapján megindított közbeszerzési eljárás kivételével -, a pályázati kiírás, tovább minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít, az Ávr. 45. § (3) bekezdésében foglalt kivételekkel **kötelezettségvállalásnak minősül**.

**Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően – az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kivételekkel – írásban lehet.**

A kötelezettségvállalás során figyelembe kell venni tovább az Ávr. 45. § és 46. §-ában rögzített előírásokat is!

Az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglaltak alapján **nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

- értéke a százezer forintot nem éri el,
- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt pénzügyi szolgáltatások igénybevételehez kapcsolódnak,
- az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint más 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 éveket terhelő rész lekötéséről.

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 CGR programmal kell folyamatosan, naprakészen vezetni.

A nyilvántartást a könyvelő vezeti.

A kötelezettségvállalás módosulása, meghíúsulása, 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 – a nyilvántartás adatai alapján – **haladéktalanul köteles jelezni** a Gazdasági vezető 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 Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a **pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy**

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll,



- b) a tervezett kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, 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 kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

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

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

### *1.2.3. Teljesítés igazolás*

A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

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

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

Szervezetünknel a kiadások teljesítésigazolása mellett a bevételekre vonatkozóan nem kell a teljesítést igazolni.

A **teljesítés igazolás** az utalványrendeleten történik.

### *1.2.4. Érvényesítés*

**A kifizetések esetén a teljesítés igazolás alapján** – az Ávr. 58. § szerint – az **érvényesítőnek ellenőrizni kell**

- az összecszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.), továbbá az Ávr., valamint 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,
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

#### **1.2.5. Utalványozás**

Az Áht. 38. § (1) bekezdése alapján

- a bevételi előirányzatok javára bevételt elszámol és
  - a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni
- az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott kivételekkel – utalványozás alapján lehet.

A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra – az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott kivételekkel –

- a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott
- érvényesítést

**követően kerülhet sor.**

Utalványozni

- készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített okmányra rávezetett
- más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet (utalványrendeleten).

A külön írásbeli rendelkezésen **fel kell tüntetni:**

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- d) a bevétel, kiadás egységes rovarrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését,
- e) a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz Áhsz. szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
  - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
  - az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést,
  - az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.

Szervezetünknel a CGR programmal utalványt kell alkalmazni.

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

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

- az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolt bevételeket,
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó bevételek teljesítését.

## **2. Az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek**

### **2.1. Időközi költségvetési jelentés**

Az intézmény az Ávr.-ben foglalt előírások, valamint az *irányító szerv* által meghatározottak szerint köteles időközi költségvetési jelentést készíteni.

Az adatszolgáltatás elkészítéséért és határidőre történő továbbításáért a gazdasági vezető a felelős.

### **2.3. Időközi mérlegjelentés**

A költségvetési szerveknek az eszközei és forrásai alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat adataiból összeállított mérlegjelentést kell készíteni az Ávr.-ben, valamint az *irányító szerv* által meghatározottak szerint.

Az adatszolgáltatás elkészítéséért és határidőre történő továbbításáért a gazdasági vezető felelős.

### **2.4. Beszámolási kötelezettség**


Az Ávr. 5. §, valamint a 6. § alapján az államháztartás szervezeteinek az Ávr. Szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteniük.

Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért a könyvelő és a gazdasági vezető felelős.

A gazdálkodási szabályzat 2016.01.01.- től lép hatályba, a korábban (2014.01.01.-től) érvényben volt gazdálkodási szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

Kétegyháza, 2016. január 1.

  
Költségvetési szerv vezetője

  
Gazdasági vezető

## FELHATALMAZÁS

.....  
részére

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

### felhatalmazom Önt

hogy a Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda nevében, a költségvetés terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás:

.....  
.....

terjed ki.

Dátum: .....

.....  
*Költségvetési szerv vezetője*

## NYILATKOZAT

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

Dátum: .....

.....  
megbízott személy

## KIJELÖLÉS/MEGHATALMAZÁS

.....  
részére

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

### kijelölöm/meghatalmazom Önt

a

a Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda

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

Az ellenjegyzési jogkör gyakorlására való kijelölés:

.....  
terjed ki.

*(Itt javasoljuk megjelölni azokat a területeket, amelyekre a kijelölés vonatkozik, vagy ha a kijelölés általános és akkor nem kell megjelölni az érintett területeket.)*

Dátum: .....

.....  
Gazdasági vezető/igazgató

## NYILATKOZAT

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

Dátum: .....

.....  
kijelölt személy

## KIJELÖLÉS

Dehelán Szilvia  
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján 2014.01.01.- től határozatlan időre

**kijelölöm Önt**

a

a Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda

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

Dátum: 2014.01.01.



## NYILATKOZAT

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

Dátum: 2014.01.01.

kijelölt személy

Kétegyházi Román Nemzetiségi  
Általános Iskola és Óvoda  
5741 Kétegyháza, Úttörő u. 89.

2. melléklet

## MEGHATALMAZÁS

Necsevné Kósa Ildikó  
részére

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

**meghatalmazom Önt**

a Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda

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

Az ellenjegyzési jogkör gyakorlására való meghatalmazás:  
a TÁMOP-3.1.4.C-14-2015-0096 pályázati azonosítószámú támogatással kapcsolatos  
kötelezettség vállalásokra terjed ki.

Dátum: Kétegyháza, 2015. május 4.



## NYILATKOZAT

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

Dátum: Kétegyháza, 2015. május 4.

.....  
meghatalmazott személy

## KIJELÖLÉS

.....  
részére

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

**kijelölöm Önt**

..... *(költségvetési szervnél)*

**érvényesítésre jogosult személynek.**

Dátum: .....

.....  
Gazdasági vezető

## NYILATKOZAT

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

Dátum: .....

.....  
kijelölt személy



## KIJELÖLÉS

Bandula Györgyné  
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján 2014.01.01. – től határozatlan időre

kijelölöm Önt

érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum: 2014.01.01.



## NYILATKOZAT

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

Dátum: 2014.01.01.

*Bandula Györgyné!*  
kijelölt személy

## KIJELÖLÉS

Szabó Mihályné  
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján 2016.03.01. – től határozatlan időre

kijelölöm Önt

érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum: 2016.03.01.



## NYILATKOZAT

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

Dátum: 2016.03.01.

..... Szabó Mihályné  
kijelölt személy

## KIJELÖLÉS

**Dobi Éva**  
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján 2017.04.01 – től határozatlan időre

**kijelölöm Önt**

**érvényesítésre jogosult személynek.**


Dátum: 2017.04.01.

  
.....  
Gazdasági vezető

## NYILATKOZAT

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

Dátum: 2017.04.01.

  
.....  
kijelölt személy

## KIJELÖLÉS

.....  
részére

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

### **kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.**

A teljesítés igazolására való kijelölés:

.....  
.....

terjed ki.

*(Itt javasoljuk megjelölni azokat a területek, amelyekre a kijelölés vonatkozik, vagy ha a kijelölés általános, akkor nem kell megjelölni az érintett területeket.)*

Dátum: .....

.....  
Költségvetési szerv vezetője

## NYILATKOZAT

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

Dátum: .....

.....  
kijelölt személy

## KIJELÖLÉS

.....  
részére

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

**kijelölöm Önt**

**az utalványozási jogkör gyakorlására.**

Dátum: .....

.....  
Költségvetési szerv vezetője

## NYILATKOZAT








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

Dátum: .....

.....  
kijelölt személy

## Nyilvántartás

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

Név	Beosztás	Hatáskör	Hatáskör gyakorlójának aláírása	Jogosultság	
				Kezdete	Megszűnése
Borbély Erika	igazgató	kötelezettségvállaló, utalványozó, teljesítést igazoló		2014.01.01	-
Dehelán Szilvia	gazdasági vezető	pénzügyi ellenjegyző		2014.01.01	-
Bandula Györgyné	könyvelő	érvényesítő		2014.01.01	2016.04.15.
Necsevné Kósa Ildikó	TÁMOP-3.1.4.C-14-2015-0096 pénzügyi vezető	pénzügyi ellenjegyző		2015.05.04	-
Szabó Mihályné	könyvelő	érvényesítő		2016.03.01	2017.03.31.
DOBI ÉVA	KÖNYVELŐ	ÉRVENYESÍTŐ		2017.04.01	
ARACS ATILIA	PÉNZTÁROS			2017.06.26.	

