



Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal
7562 Segesd, Szabadság tér 1.
7511 Ötvöskónyi, Fő u. 51. 7543 Beleg, Kossuth u. 97.

Telefon:82/733-402

Telefax:82/598-001

E-mail: segesd@latsat.hu

3/2017. (XI. 24.) számú jegyzői utasítás

Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal

**választások pénzügyi lebonyolításáról és belső ellenőrzési
rendjéről szóló szabályzatáról**

Hatályos: 2017. november 24. napjától

Jóváhagyom:
szerv vezetője

A Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a választási eljárások pénzügyi lebonyolításának és belső ellenőrzési rendjének szabályait a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: választási törvény), a vonatkozó IM és KIM rendeletek és az NVI Elnöknek vonatkozó elnöki utasításai alapján határozom meg.

1. A szabályzat célja

A választási törvényben felsorolt választásokra vonatkozóan rögzítse azokat az előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a Hivatal sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő pénzügyi és ellenőrzési rendszer kialakítását, illetve működését.

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 66. § (3) bekezdése alapján a jegyző a helyi választási iroda vezetője.

Feladatai:

1. Felelős a választás előkészítéséért, szervezéséért és lebonyolítás pénzügyi feltételeinek feladatokhoz kötött meghatározásáért, a pénzeszközök célhoz kötött felhasználásáért és ellenőrzéséért.
2. Gyakorolja a választás pénzeszközei feletti kötelezettségvállalási és utalványozási jogot, valamint felhatalmazást ad az ellenjegyzési és érvényesítési jog gyakorlására, kijelöli a szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket.
3. Felelős a választás pénzügyi tervezéséért, lebonyolításáért.
4. Gondoskodik a választás céljára szolgáló pénzeszközöknek a számvitelén belüli elkülönített kezeléséről.

2. A kötelezettségvállalás és utalványozás rendje

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.) a **kötelezettségvállalás és az utalványozás rendjét** az alábbiak szerint szabályozom:

2.1. Kötelezettségvállalás rendje

A helyi választási iroda nevében kötelezettségvállalására, valamint a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás), a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

A kötelezettségvállalásra csak az ellenjegyzés megtörténte után, írásban kerülhet sor.

A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

Kötelezettségvállalási, utalványozási feladatot nem végezhet az a személy, aki azt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

A kötelezettségvállalásra jogosult nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat **1. melléklete** szerinti táblázat tartalmazza.

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

2.2. Utalványozás rendje

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett áruhoz, termékhez, eszközhöz, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése. Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A helyi választási iroda nevében utalványozásra, a *helyi választási iroda vezetője (jegyző)*, távolléte, és összeférhetetlenség esetén az általa felhatalmazott személy jogosult.

Az utalványozásra jogosult nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat **2. melléklete** szerinti táblázat tartalmazza.

3. Az ellenjegyzés és érvényesítés rendje

3.1. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

Az Áht., valamint az Ávr. alapján a kötelezettségvállalás ellenjegyzésének, az érvényesítésnek, az utalvány ellenjegyzésének rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

Ezen utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni: a választási kiadási előirányzatok esetében.

A kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet, amely nem más, mint a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel. A pénzügyi ellenjegyzés mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzésénél meg kell győződni arról, hogy a jóváhagyott (módosított) költségvetés fel nem használt és le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet.

Pénzügyi ellenjegyzésre a helyi választási iroda vezetője által írásban kijelölt személy (a Hivatal 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 ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán, a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját jelen szabályzat **3. melléklete** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

3.2. Az érvényesítés rendje

A kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének elrendelése (továbbiakban: utalványozás) előtt okmányok alapján ellenőrizni és a teljesítés szakmai igazolásán alapulva érvényesíteni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló azonos személy nem lehet.

Érvényesítésre a helyi választási iroda vezetője (jegyző) által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

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

Az érvényesítésre jogosultak nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat **4. melléklete** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

4. Teljesítés igazolásának rendje

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozni) – az Ávr.-ben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehetséges.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, 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.

A teljesítés igazolására a helyi választási iroda vezetője (jegyző) jogosult.

A szakmai teljesítés igazolására jogosultak nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat **5. melléklete** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

5. Személyi feltételek, összeférhetlenségi 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 gazdaságtudományok 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.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet a szabályzatában foglaltak szerint.

6. A választási eljárások belső ellenőrzése

A választási eljárások ellenőrzésénél is a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni. Az ellenőrzési feladatokat nem láthatja el az a munkatárs, aki az elszámolásokat készíti.

Az ellenőrzés célja: a választási pénzeszközökkel való takarékos gazdálkodás, a választási céloknak megfelelő felhasználás.

Az ellenőrzésnek ki kell terjedni az alábbi szempontokra:

- a választási pénzeszközöknek a Hivatal számvitelében való elkülönített kezelése biztosított-e;
- a választás pénzügyi tervezésének gyakorlata;
- személyi kifizetésekre vonatkozó szabályozás és gyakorlat kialakítása
- norma szerinti finanszírozási pénzeszközök rendelkezésre állása;
- feladat típusú elszámolás elkészítése;
- informatikai rendszer működése, használata a helyi szerveknél.

A belső ellenőrzési feladatokat a Hivatal, külső megbízás alapján látja el, mely az adott évre vonatkozó belső ellenőrzési ütemterv részét képezi.

7. Záró rendelkezések

A jelen szabályzat 2017. november 25. napján lép hatályba.

A szabályzatot Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2017. (XI. 24.) önkormányzati határozatával, Ötvöskónyi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2017. (XI. 24.) önkormányzati határozatával, Beleg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2017. (XI. 24.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Segesd, 2017. november 24.

dr. Varga Katalin
jegyző

NYILVÁNTARTÁS
A kötelezettségvállalásra jogosult személyekről

Ssz.	Név	Beosztás	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte
1.	dr. Varga Katalin	Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője – HVI vezető		
2.				

NYILVÁNTARTÁS
Az utalványozásra jogosult személyekről

Ssz.	Név	Beosztás	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte
1.	dr. Varga Katalin	Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője – HVI vezető		
2.				

NYILVÁNTARTÁS
A pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyekről

Ssz.	Név	Beosztás	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte
1.	Sára Erika vezető-főtanácsos	pénzügyi ügyintéző		
2.	Kovács Kornélia főelőadó (Sára Erika akadályoztatása, illetve érintettsége esetén)	pénzügyi ügyintéző		

NYILVÁNTARTÁS
Az érvényesítésre jogosult személyekről

Ssz.	Név	Beosztás	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte
1.	Horváth Csilla előadó	pénzügyi ügyintéző		
2.				

NYILVÁNTARTÁS
A teljesítés igazolására jogosult személyekről

Ssz.	Név	Beosztás	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte
1.	dr. Varga Katalin	HVI vezetője - jegyző		
2.				

Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal **választások pénzügyi lebonyolításáról és belső ellenőrzési rendjéről szóló** szabályzatának tartalmát megismertük, megértettük és azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezően ismerjük el.

A szabályozást megismertető a hatályos szabályozást szóban ismertette. Ellenőrző kérdésekkel meggyőződött arról, hogy a szabályozás lényegét az érintettek valóban elsajátították-e.

A szabályozást megismertető, valamint a szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.

A megismerés tényét a módosításokra vonatkozóan igazoljuk:

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
dr. Varga Katalin	jegyző	2017.11.24.
Sára Erika	vezető-főtanácsos	2017.11.24.
Horváth Csilla	előadó	2017.11.24.
Kovács Kornélia	főelőadó	2017.11.24.
.....
.....

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam

Kelt: Segesd, 2017. november 24.

.....
megismertető aláírása
(munkaköre: jegyző)
(neve: dr. Varga Katalin)

Pénzügyi ellenjegyző kijelölése

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdés c) pontjában foglaltak szerint a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal **választások pénzügyi lebonyolításáról és belső ellenőrzési rendjéről szóló szabályzata** alapján a **pénzügyi ellenjegyzési jogkör** gyakorlására az alábbi kijelölést teszem:

Kijelölöm:

Sára Erika nevű pénzügyi ügyintézőt, *hogy elsődlegesen és Kovács Kornélia* nevű pénzügyi ügyintézőt, *hogy másodlagosan lássa el a választási eljárással összefüggésben a pénzügyi ellenjegyzési jogkört.*

E jogkörét a felhatalmazott az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Segesd, 2017. november 24.

P.H.

.....
dr. Varga Katalin jegyző
meghatalmazó

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlásáról szóló kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

Segesd, 2017. november 24.

P.H.

.....
Sára Erika és Kovács Kornélia pénzügyi ügyintézők

MEGHATALMAZÁS

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdésben foglaltak szerint a Segesdi Közös Önkormányzati **választások pénzügyi lebonyolításáról és belső ellenőrzési rendjéről szóló szabályzata** alapján az **érvényesítési jogkör** gyakorlására felhatalmazom

Horváth Csilla nevű pénzügyi ügyintézőt.

E jogkörét a felhatalmazott az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Segesd, 2017. november 24.

P.H.

.....
dr. Varga Katalin jegyző
meghatalmazó

Az érvényesítési jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Segesd, 2017. november 24.

P.H.

.....
Horváth Csilla pénzügyi ügyintéző