



Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal

7562 Segesd, Szabadság tér 1.

7511 Örvöskényi, Fő u. 51. 7543 Beleg, Kossuth u. 97.

Telefon: 82/733-402

Telefax: 82/598-001

E-mail: segese@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 25. 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 229/2017. (XI. 24.) önkormányzati határozatával, Ötvöskónyi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 213/2017. (XI. 24.) önkormányzati határozatával, Beleg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 166/2017. (XI. 24.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Segesd, 2017. november 24.

dr. Varga Katalin
jegyző

1. melléklet

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.				

2. melléklet**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.				

3. melléklet

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 f ő e l ő a d ó (S á r a E r i k a akadályoztatása, illetve érintettsége esetén)	pénzügyi ügyintéző		

4. melléklet

NYILVÁNTARTÁS

Az érvényesítésre jogosult személyekről

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

2.				
----	--	--	--	--

5. melléklet

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