# 1/2024. (X. 9.) számú polgármesteri utasítás

## Segesd Község Önkormányzata

# KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, ELLENJEGYZÉS, ÉRVÉNYESÍTÉS, UTALVÁNYOZÁS RENDJÉNEK SZABÁLYZATÁRÓL

Hatályos: 2024. október 10. napjától

Jóváhagyta:

Pékó Gábor
polgármester

Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

# KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS, ÉRVÉNYESÍTÉS, UTALVÁNYOZÁS RENDJÉNEK SZABÁLYZATA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló, 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján Segesd Község Önkormányzatánál a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjét jelen szabályzat tartalmazza.

## 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.

### I. 1. A szabályzat kiadásának célja

A szabályzat kiadásának célja, hogy a költségvetési szerv feladatainak szakszerű végrehajtásához kapcsolódó (pénzügyi) gazdálkodási feltételek biztosítása érdekében

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

rendjét a következőkben leírtak szerint szabályozza.

### I. 2. Jogszabályi előírások

A szabályzat a következő jogszabályok figyelembevételével került összeállításra:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht),
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- Segesd Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata.

# II.
# KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A kötelezettségvállalás lehet
- foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése,
- 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 feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít (pl. képviselő-testületi döntés).

A kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a korábbi kötelezettségek esetében, ha a fizetési kötelezettség összege a kötelezettségvállalás módosítása során növekszik, vagy a több éves kötelezettségvállalásoknál az évek közötti megoszlást módosítja.
Az éves kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előirányzata terhére lehet és a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
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 valamennyi kifizetés ezen időpontig teljesül.

A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven célszerű alapulnia.

Az előirányzat-felhasználási tervnek tartalmaznia kell:
Várható bevételeket
- a költségvetési támogatást,
- a saját, tárgyévi bevételeket,
- a tárgyévi átvett pénzeszközöket,
- az előző év(ek)ről áthúzódó előirányzat-maradványt.

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

**Kötelezettségvállalásra jogosultak köre**

*Az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján kötelezettségvállalásra költségvetési szerv esetén a kötelezettséget vállaló szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.*

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban – a jelen szabályzat **1. és 2. mellékletét** képző formában – történhet. Az írásbeli felhatalmazás, illetve visszavonás 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.

A kötelezettségvállalásra jogosultak nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat **4. melléklete** szerinti táblázat tartalmazza.

**Többéves kötelezettségvállalás szabályai**

Az önkormányzati alrendszerben több év, vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettséget a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezéskor biztosítania kell.

**Kötelezettségvállalási formák**

A költségvetési gazdálkodás során a leggyakrabban előforduló kötelezettségvállalási formák a következők:

- megállapodás,
- alkalmazási okirat,
- megrendelés,
- megbízás,
- vállalkozási, szállítási szerződés, illetve
- pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma.

**Az egyes kötelezettségvállalások tartalmi követelményei**

a) Szerződések

A megkötött szerződésnek, megbízásnak, megrendelésnek, egyéb visszterhes magánjogi kötelem írásba foglalását tartalmazó okiratnak tartalmaznia kell:

a) az általános feltételeket,

b) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,
c) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
d) a kifizetés határidejét, több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben, és
e) a pénzügyi teljesítés tényét és a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását,
f) jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött visszterhes szerződés a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül. A szervezet képviselője a nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles a kötelezettségvállalót tájékoztatni. A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést a kötelezettségvállaló felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

A külső személyi juttatásokon belül a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját alkalmazottnak fizetett juttatások, és a szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások igénybevételére szolgáló kiadási előirányzatok terhére akkor köthető szerződés, ha
a) azt jogszabály nem zárja ki,
b) a szerződés megkötése a közfeladatok ellátásához feltétlenül szükséges, és
c) törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában az adott feladat elvégzéséhez megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal, vagy egyéb megfelelő sajátos szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt a megrendelő nem foglalkoztat, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi időszakos, vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat.

Az állományba tartozó személlyel történő szerződéskötés szabályai:
- Az állományba tartozó személy részére megbízási díj, vagy más szerződés alapján díjazás a munkakör leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.
- A dolgozóval előzetesen írásban szerződést kell kötni, és a szerződés igazolt teljesítése alapján lehet csak a díjat részére kifizetni.
- A szerződésbe bele kell foglalni, hogy az érintettnek a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatait is maradéktalanul el kell végeznie.

b) Megrendelések

A megrendeléssel - mint sajátos kötelezettségvállalással - kapcsolatos szabályok:
Abban az esetben, ha a megrendelés olyan dologra irányul, melynek teljesítése rövid - két hónapon belül - megtörténik. és értéke nem éri el a 200 ezer forintot, szerződés helyett megrendelés is elfogadható.

Írásbeli megrendelés esetén a megrendelésnek tartalmaznia kell:
- a megrendelő és a szállító azonosításához szükséges adatokat (név, székhely, adószám, egyb azonosító szám),
- a megrendelés tárgya,
- a megrendeléshez kapcsolatos fontosabb adatok Pl. mennyiség, minőségi leírás stb.)
- a teljesítés határidejét,
- a megrendelés értékét,
- a fizetés módját.
A 200 ezer forint alatti megrendelés esetén a partnertől kérni kell, hogy a megrendelést igazolja vissza.

**A kötelezettségvállalással érintett évek**

A kötelezettségvállalások
- érinthetnek egy költségvetési évet,
- vonatkozhatnak több költségvetési évre, illetve
- lehetnek költségvetési éven túliak.

*a) A tárgyévi költségvetést terhelő kötelezettségvállalás - az Ávr. 46. § (1) bekezdése figyelembe vételével*

Az Intézmény adott költségvetési évi kiadási előirányzatai terhére abban az esetben vállalhat kötelezettséget, ha az abból származó valamennyi kifizetés a költségvetési évet követő év június 30-áig megtörténik.

*b) Több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás - az Ávr. 46. § (2) bekezdése figyelembe vételével*

Az Áht. 36. § (5a) bekezdése alapján az önkormányzati alrendszerben:
- több év, vagy
- a költségvetésen túli év

kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra:
a) az önkormányzat, mint irányító szerv által megállapított
b) ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzatával megegyező

összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, melyek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezéskor biztosítani kell.

A költségvetési szerv előirányzatai terhére határozatlan idejű, vagy az adott költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség esetén
a) a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.
b) a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év vagy évek költségvetése terhére vállalható. (E kötelezettségvállalásnak nem feltétele, hogy annak fedezete a kötelezettségvállalás évében a költségvetési szerv rendelkezésére álljon.)

**A kötelezettségvállalás értékének meghatározása**

A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, bele értve a bizonytalan, illetve külön jövőbeni nyilatkozattól függő fizetési kötelezettségeket is.

Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni értéke nem határoztató 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.

Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét (ha az nem tartozik közbeszerzési kötelezettség alá) a költségvetési évben és az azt követő 3 éven keresztül származó fizetési kötelezettségének összegeként kell meghatározni.

a) A kötelezettségvállalás értékének meghatározása közbeszerzés esetén

Ha a kötelezettségvállaláshoz közbeszerzési eljárást kell lefolytatni és a kötelezettségvállalás dokumentuma a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben meghatározott feltételeknek megfelelő szerződés, a kötelezettségvállalás értéke megegyezik a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a Kbt. rendelkezései szerint számított értékével.

b) A kötelezettségvállalás módosítása

A kötelezettségvállalást módosítani kell akkor, ha
- a kötelezettségvállalással kapcsolatban jogszabályi változás történik, pl.: vonatkozó adótörvény változik;
- a kötelezettségvállalást jelentő dokumentumban meghatározott adatokban változás állt be.

A kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott adat változásnak minősül különösen, ha változik:
- a szerződő fél, illetve a szerződő felek szerződésben szereplő adata,
- a megrendelt termék, vagy szolgáltatás tartalma,
- a szerződésben meghatározott érték,
- a teljesítési határidő.

A kötelezettségvállalás módosítását a rendelkezésre álló dokumentumokra, vagy jogszabályokra hivatkozva át kell vezetni a nyilvántartásokon.

**A kötelezettségvállalás minimális tartalma:**

– a szakmai, műszaki teljesítés meghatározása, határideje (kötelezettségvállalás tárgya);
– a kifizetendő összeg, egységára,
– a pénzügyi teljesítés devizaneme, módja és feltételei,
– a kifizetés határideje,
több éves kötelezettségvállalásnál az évenkénti ütemezés.

**Kötelezettségvállalás nyilvántartása**

Az Ávr. 56. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési szervnek a kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait 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 elvének betartásával – reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni.

Amennyiben a kötelezettség vállalásához közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, és a kötelezettségvállalás dokumentuma a Kbt. 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 tárgyévben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

A kötelezettségvállalás nyilvántartásának kialakításánál a következő főbb szempontokat kell figyelembe venni:
- az analitikus nyilvántartásnak meg kell felelnie a valódiság, világosság, folytonosság számviteli alapelveknek,
- az analitikus nyilvántartás naprakész vezetése biztosított legyen, az évenkénti kötelezettségvállalásokat az analitikus nyilvántartáson belül el kell különíteni,
- az analitikus nyilvántartásban a gazdasági eseményeknek és a kapcsolódó partnereknek beazonosíthatónak kell lennie,
- az analitikus nyilvántartásnak a beszámoló kiegészítő melléklet kötelezettségvállalásokra vonatkozó adataihoz a megfelelő dokumentációs rendszert kell, hogy biztosítsa.

A kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább a kötelezettségvállalás azonosító számát, az alapjául szolgáló dokumentum meghatározását és keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek szerinti forrását, a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá a teljesítési adatokat. A kötelezettségvállalás elkészítése az ASP rendszerben valósul meg.

**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.
Ha a kötelezettségvállalás módosulása már előző évi maradványt érint, akkor az adott önkormányzat maradvány elszámolásra vonatkozó szabályai szerint kell eljárni.

# III.
# PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS

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.

**Pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak:**

A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére
- Gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatal esetén a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő.

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 ellenjegyző a meghatározott feladatok ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv - a központi kezelésű előirányzat és a fejezeti kezelésű előirányzat nem költségvetési szervi formában működő kezelő szerve esetén az érintett fejezetet irányító szerv - vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.
A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
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.

Az írásos kijelölésre a **3. mellékletben**, visszavonásra a **2. mellékletben** szereplő dokumentumok alapján kerülhet sor.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját jelen szabályzat **10. melléklete** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

## IV.
## TELJESÍTÉS IGAZOLÁSA

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

Teljesítési igazolás alól mentesülő esetek:
- a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen alapuló fizetési kötelezettségnél,
- vagy más a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségeknél.

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

**Szakmai teljesítés igazolására jogosultak:**

*A teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.*

Az írásos megbízásra az **5. mellékletben**, visszavonásra a **2. mellékletben** szereplő dokumentumok alapján kerülhet sor.
A szakmai teljesítés igazolására jogosultak nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat **7. melléklete** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

A teljesítés igazolására jogosultnak arról kell meggyőződnie és ezt a tényt az okmányon aláírásával igazolnia, hogy
- a szállított áru, termék, eszköz stb. a megrendelés szerint hiánytalanul, megfelelő minőségben megérkezett-e,
- a munka elvégzése előírásszerűen megtörtént-e,
- a szolgáltatást nyújtó a vállalt kötelezettséget a megfelelő minőségben teljesítette-e,
- a teljesítés a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás, illetve annak, dokumentumainak alapján történt-e.

A teljesítés igazolása történhet
- az utalványlap erre kijelölt helyén,
- a számlán „A teljesítést igazolom" megjelöléssel és
- feljegyzés formájában, amely tartalmazza a teljesítés igazolására vonatkozó hivatkozást.

A teljesítésigazolására, amennyiben azt a teljesítés igazolás volumene – pl. épület beruházások stb. esetében – megköveteli, külső szakértőt kell igénybe venni (pl. műszaki ellenőr).

## V.
## ÉRVÉNYESÍTÉS

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell
- az összegszerűséget,
- a fedezet meglétét, illetve, hogy
- az előírt alaki követelményeket betartották-e, valamint, hogy
- az Áht., az Ávr. 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

**Érvényesítésre jogosult:**

Érvényesítésre önkormányzati hivatal vezetője által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult, az Ávr. 58. § (4) bekezdése és az 55. § (2) bekezdés f) pontja alapján.

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 írásos megbízásra a **4. mellékletben**, visszavonásra **a 2. mellékletben** szereplő dokumentumok alapján kerülhet sor.

Az érvényesítésre jogosultak nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat **8. melléklete** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

# VI.
# UTALVÁNYOZÁS

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.

**Utalványozásra jogosultak köre**

Költségvetési szerv nevében a ***kötelezettséget vállaló szerv vezetője***, távolléte, és összeférhetetlenség esetén az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban – a jelen szabályzat **1. és 2. mellékletét** képző formában – történhet.

Az utalványozásra jogosultak nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat **9. melléklete** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Az utalványozás kiterjed minden, a költségvetési szervnél történő pénzmozgással járó tevékenységre.
Az utalványozással válik az utalvány kifizetést elrendelő okmánnyá.
Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

**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 bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- az Ávr. 58. § (3) bekezdés szerinti érvényesítést.

**Nem kell utalványozni:**

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

## 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 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.

## VIII.
## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzat 2024. október 10. napján lép hatályba. Hatályát veszti az 1/2023. (IV. 5.) számú polgármesteri utasítással kiadott, Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 79/2023. (IV. 5.) önkormányzati határozatával elfogadott szabályzat.

A szabályzatot Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 195/2024. (X. 9.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Segesd, 2024. október 9.

Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2.

.....

Pékó Gábor polgármester

**1. melléklet**

# MEGHATALMAZÁS

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdésében, illetve 59. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, Segesd Község Önkormányzata kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzata alapján akadályoztatásom esetén **kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör** gyakorlására az alábbi felhatalmazást adom:

*Felhatalmazom*

..... *nevű* ..... *munkakörű személyt arra, hogy*

- külön írásbeli felhatalmazás nélkül 200 ezer forintot meg nem haladó értékű kötelezettséget vállaljon,
- összeghatár nélkül akkor vállalhat kötelezettséget, ha akadályoztatásom (távollétem, betegségem) időtartama meghaladja a 30 napot.

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

Segesd, .....

P.H.

.....
meghatalmazó

A kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Segesd, .....

P.H.

.....
aláírás

**2. melléklet**

..... név

.....beosztás

Értesítem, hogy a 20.... év .....hó ..... napján kelt, ...../20... szám alatt kiadott **kötelezettségvállalási, utalványozási/pénzügyi ellenjegyzési/érvényesítési/szakmai teljesítés igazolása** jogkör gyakorlására szóló felhatalmazást 20..... év .....hó .....napjától visszavonom.

Segesd, .....

P. H.

.....
meghatalmazó

A kötelezettségvállalási, utalványozási/pénzügyi ellenjegyzési/érvényesítési/szakmai teljesítés igazolása jogkör gyakorlásának visszavonásáról szóló értesítés egy példányát a mai napon átvettem.

Segesd, .....

.....
aláírás

**3. melléklet**

# Pénzügyi ellenjegyző kijelölése

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdés c) pontjában foglaltak szerint, Segesd Község Önkormányzata kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzata alapján a **pénzügyi ellenjegyzési jogkör** gyakorlására az alábbi kijelölést teszem:

*Kijelölöm*

*..... nevű pénzügyi ügyintézőt, hogy elsődlegesen, valamint ..... nevű pénzügyi ügyintézőt, hogy másodlagosan, helyettesítőként lássa el a pénzügyi ellenjegyzési feladatokat.*

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

Segesd, .....

P.H.

.....
meghatalmazó

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

Segesd, .....

P.H.

.....
aláírás

**4. melléklet**

# MEGHATALMAZÁS

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdésben foglaltak szerint, Segesd Község Önkormányzata kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzata alapján az **érvényesítési jogkör** gyakorlására felhatalmazom

**.....-t.**

a következő feltétek mellett.

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

Segesd, .....

P.H.

.....
meghatalmazó

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

Segesd, .....

P.H.

.....
aláírás

**5. melléklet**

# A teljesítés igazolására jogosult személy kijelölése

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57. § (4) bekezdésében foglaltak szerint, Segesd Község Önkormányzata a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat alapján, akadályoztatásom esetén **a teljesítési jogkör** gyakorlására kijelölöm

..... *nevű* ..... *munkakörű személyt.*

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

Segesd, .....

P.H.

.....
meghatalmazó

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

Segesd, .....

P.H.

.....
aláírás

**6. melléklet**

**NYILVÁNTARTÁS**
A kötelezettségvállalásra jogosult személyekről

| Sorszám | Név | Beosztás | Felhatalmazásra jogosító jogszabály | Jogosult aláírása | Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Pékó Gábor | Segesd Község Önkormányzatának polgármestere | Ávr. 52. § | | |
| 2. | Gyöngyösi Norbert (polgármester akadályoztatása, illetve érintettsége esetén) | Segesd Község Önkormányzatának alpolgármestere | Ávr. 52. § | | |
| 3. | | | | | |

**7. melléklet**

**NYILVÁNTARTÁS**
A teljesítés igazolására jogosult személyekről

| Sorszám | Név | Beosztás | Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma | Jogosult aláírása | Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Pékó Gábor | Segesd Község Önkormányzatának polgármestere | Ávr. 57. § | | |
| 2. | Gyöngyösi Norbert (polgármester akadályoztatása, illetve érintettsége esetén) | Segesd Község Önkormányzatának alpolgármestere | Ávr. 57. § | | |
| 3. | Hajdu József | tanyagondnok | Ávr. 57. § | | |
| 4. | Bekes Elemér | karbantartó | Ávr. 57. § | | |
| 5. | Kiss Gábor | karbantartó | Ávr. 57. § | | |
| 6. | Széll Árpádné | hivatalsegéd | Ávr. 57. § | | |

**8. melléklet**

# NYILVÁNTARTÁS
Érvényesítésre jogosult személyekről

| Sorszám | Név | Beosztás | Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma | Jogosult aláírása | Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Tóth Anita | pénzügyi ügyintéző | 1/2024. kijelölő irat | Tóth Anita | |
| | | | | | |

**9. melléklet**

**NYILVÁNTARTÁS**
Utalványozásra jogosult személyekről

| Sorszám | Név | Beosztás | Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma | Jogosult aláírása | Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Pékó Gábor | Segesd Község Önkormányzatának polgármestere | Ávr. 59. § | | |
| 2. | Gyöngyösi Norbert (polgármester akadályoztatása, illetve érintettsége esetén) | Segesd Község Önkormányzatának alpolgármestere | Ávr. 59. § | | |
| | | | | | |

**10. melléklet**

## NYILVÁNTARTÁS

Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyekről

| Sorszám | Név | Beosztás | Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte | Jogosult aláírása | Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Vizerné Horváth Csilla | pénzügyi ügyintéző | 2/2024. kijelölő irat | | |
| | | | | | |

## Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy Segesd Község Önkormányzata kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendje 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 módosításra vonatkozólag igazoljuk:

| Név | Munkakör | Aláírás | Dátum |
|---|---|---|---|
| Pékó Gábor | polgármester | ..... | 2024.10.09. |
| Gyöngyösi Norbert | alpolgármester | ..... | 2024.10.09. |
| Tóth Anita | pénz.ügyintéző | ..... | 2024.10.09. |
| Vizerné Horváth Csilla | pénz.ügyintéző | ..... | 2024.10.09. |
| Hajdu József | tanyagondnok | ..... | 2024.10.09. |
| Kiss Gábor | karbantartó | ..... | 2024.10.09. |
| Bekes Elemér | karbantartó | ..... | 2024.10.09. |
| Széll Árpádné | hivatalsegéd | ..... | 2024.10.09. |

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam

Kelt: Segesd, 2024. október 9.

Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal * 4. Segesd *

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

**1. melléklet**

# MEGHATALMAZÁS

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdésében, illetve 59. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, Segesd Község Önkormányzata kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzata alapján akadályoztatásom esetén **kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör** gyakorlására, akadályoztatásom esetén az alábbi felhatalmazást adom:

*Felhatalmazom*

*Gyöngyösi Norbert alpolgármestert arra, hogy*

- külön írásbeli felhatalmazás nélkül 200 ezer forintot meg nem haladó értékű kötelezettséget vállaljon,
- összeghatár nélkül akkor vállalhat kötelezettséget, ha akadályoztatásom (távollétem, betegségem) időtartama meghaladja a 30 napot.

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2.

P.H.

.....

Pékó Gábor polgármester
meghatalmazó

A kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Segesd, 2024. október 9.

Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2.

P.H.

.....

Gyöngyösi Norbert alpolgármester
aláírás

**3. melléklet**

**Kijelölő okirat száma: 2/2024.**

# Pénzügyi ellenjegyző kijelölése

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdés c) pontjában foglaltak szerint, Segesd Község Önkormányzata kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzata alapján a **pénzügyi ellenjegyzési jogkör** gyakorlására az alábbi kijelölést teszem:

*Kijelölöm*

*Vizerné Horváth Csilla nevű pénzügyi ügyintézőt, hogy elsődlegesen lássa el a pénzügyi ellenjegyzési feladatokat.*

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal 4. Segesd

P.H.

.....

dr. Varga Katalin jegyző
meghatalmazó

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal 4. Segesd

P.H.

.....

Vizerné Horváth Csilla pénzügyi ügyintéző

**Kijelölő okirat száma: 1/2024.**

**4. melléklet**

# MEGHATALMAZÁS

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdésben foglaltak szerint, Segesd Község Önkormányzata kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzata alapján az **érvényesítési jogkör** gyakorlására felhatalmazom

**Tóth Anita pénzügyi ügyintézőt**

a következő feltétek mellett.

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal * 4. Segesd *

P.H.

.....

dr. Varga Katalin jegyző
meghatalmazó

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal * 4. Segesd *

P.H.

Tóth Anita

.....

Tóth Anita pénzügyi ügyintéző

**5. melléklet**

# A teljesítés igazolására jogosult személy kijelölése

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 57. § (4) bekezdésében foglaltak szerint, Segesd Község Önkormányzata a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat alapján, akadályoztatásom esetén **a teljesítési jogkör** gyakorlására kijelölöm

***Hajdu József nevű tanyagondnok munkakörű személyt.***

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2.

P.H.

.....

Pékó Gábor polgármester
meghatalmazó

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2.

P.H.

.....

Hajdu József
tanyagondnok

**5. melléklet**

# A teljesítés igazolására jogosult személy kijelölése

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 57. § (4) bekezdésében foglaltak szerint, Segesd Község Önkormányzata a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat alapján, akadályoztatásom esetén **a teljesítést igazoló jogkör** gyakorlására kijelölöm

***Gyöngyösi Norbert alpolgármestert***

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
P.H.

.....
Pékó Gábor polgármester
meghatalmazó

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
P.H.

.....
Gyöngyösi Norbert alpolgármester

**5. melléklet**

# A teljesítés igazolására jogosult személy kijelölése

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 57. § (4) bekezdésében foglaltak szerint, Segesd Község Önkormányzata a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat alapján, akadályoztatásom esetén **a teljesítést igazoló jogkör** gyakorlására kijelölöm

***Széll Árpádné hivatalsegédet***

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

P.H.

.....

Pékó Gábor polgármester
meghatalmazó

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

P.H.

.....

Széll Árpádné hivatalsegéd
aláírás

**5. melléklet**

# A teljesítés igazolására jogosult személy kijelölése

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 57. § (4) bekezdésében foglaltak szerint, Segesd Község Önkormányzata a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat alapján, akadályoztatásom esetén **a teljesítést igazoló jogkör** gyakorlására kijelölöm

***Kiss Gábor karbantartót***

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
P.H.

.....
Pékó Gábor polgármester
meghatalmazó

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

Segesd, 2024. október 9.

Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
P.H.

.....
Kiss Gábor karbantartó
aláírás

**5. melléklet**

# A teljesítés igazolására jogosult személy kijelölése

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 57. § (4) bekezdésében foglaltak szerint, Segesd Község Önkormányzata a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat alapján, akadályoztatásom esetén **a teljesítést igazoló jogkör** gyakorlására kijelölöm

***Bekes Elemér karbantartót***

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

Segesd, 2024. október 9.

P.H.

.....

Pékó Gábor polgármester
meghatalmazó

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

Segesd, 2024. október 9.

P.H.

.....

Bekes Elemér karbantartó
aláírás