

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
3129 Lucfalva, Rákóczi út 38.

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

**a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés,
utalványozás és adatszolgáltatás rendjéről**

Érvényes: 2025. augusztus 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	4
1. A szabályzat célja.....	4
1.1. A szabályzat hatálya.....	4
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb formái.....	4
3. Értelmező rendelkezések.....	5
Kötelezettségvállalás.....	5
Pénzügyi ellenjegyzés.....	5
Teljesítés igazolás.....	5
Érvényesítés.....	6
Utalványozás.....	6
II. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE.....	6
1. A kötelezettségvállalás általános szabályai.....	6
2. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések.....	7
3. Több év kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása.....	7
4. Írásban vállalt kötelezettségvállalás dokumentumai.....	8
5. Kötelezettségvállalás közbeszerzési eljárás esetében.....	8
6. A kötelezettségvállalás nyilvántartása.....	8
III. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉSÉNEK RENDJE.....	10
IV. A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS RENDJE.....	11
V. AZ ÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE.....	13
VI. AZ UTALVÁNYOZÁS RENDJE.....	14
VII. AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYAI.....	15
VIII. A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK.....	15
IX. ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS ELEMI BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSI FELADATOK.....	16
1. Beszámolási kötelezettség, zárszámadás.....	16
1.1. Időközi költségvetési jelentés.....	16
1.2. Időközi mérlegjelentés.....	16
1.3. Az éves elemi beszámoló tartalma, beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatok.....	17
X. ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT.....	19
1. Átláthatósági nyilatkozat bekérése.....	19
2. Átláthatósági nyilatkozatok nyilvántartása.....	20
3. Kifizetések teljesítésének rendje.....	20
XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	21

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A **Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal** (továbbiakban: Hivatal) gazdálkodási szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartásról szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai, valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a **Hivatal** meghatározza a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó a jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Meghatározza a kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, és az utalványozás, átláthatósági nyilatkozat eljárási és dokumentációs részletszabályait, az egyes jog- és hatásköröket, a helyettesítés, illetve a hatáskörök átruházásának rendjét, az ehhez rendelt felelősség viselést, az adatszolgáltatások rendjével kapcsolatos belső előírásokat.

1.1. A szabályzat hatálya

A Gazdálkodási szabályzat hatálya kiterjed

- Lucfalva Község Önkormányzatára,
- Nagybárkány Községi Önkormányzatra,
- Kisbárkány Község Önkormányzatára,
- Nagykeresztúr Község Önkormányzatára,
- Márkháza Község Önkormányzatára,
- Sámsonháza Község Önkormányzatára,
- Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatalra,
- Lucfalva Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatára,
- Lucfalva Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatára,
- Nagybárkány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatára,
- Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatára,
- Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzatára,
- Márkháza Roma Nemzetiségi Önkormányzatára,
- Lucfalva-Nagykeresztúr-Márkháza-Kisbárkány Községek Köznevelési Intézményi Társulására,
- A társulás által fenntartott Fészek Óvodára,
- Nagybárkányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsőde,
- Sámsonházai Szlovák Nemzetiségi Óvodára.

2. A szabályzat jogszabályai és egyéb forrásai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.);
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztc.);
- az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.);
- a számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.);

- Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SzMSz);
- a költségvetési szervek Szervezeti és Működési Szabályzata;
- Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági feladatainak ügyrendje.

3. Értelmező rendelkezések

Kötelezettségvállalás

A kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé tesz – az Áht. 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat. Az államháztartás önkormányzati alrendszerében több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra az irányító szerv által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezésekor biztosítani kell.

Pénzügyi ellenjegyzés

Kötelezettséget vállalni – az Ávr.-ben foglalt kivételekkel – csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodása vonatkozó szabályokat.

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

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

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.

Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell:

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

Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Árv. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell:

- azösszagszerűségét,
- a fedezet meglétét

- és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Utalványozás

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására – ha az utalványozás az Ávr. 59. § (4) bekezdésére figyelemmel szükséges, és a kötelezettséghez vállaló szerv az Ávr. 57. § (2) bekezdése alapján előírta a teljesítés igazolást a teljesítés gazolást követően kerülhet sor.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

II.

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE

1. A kötelezettségvállalás általános szabályai

A kötelezettségvállalásra a gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek nevében a **költségvetési szerv vezetője**¹, vagy az általa írásban felhatalmazott az intézmény, hivatal alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban, a Gazdálkodási szabályzat **1., 2. mellékletében** előírt formában történhet. Az írásbeli felhatalmazás, illetve visszavonás dokumentuma a szabályzat mellékletét képezi.

Az írásos felhatalmazás dokumentumának a következőket kell tartalmazni:

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

Az írásos felhatalmazás visszavonásáról szóló dokumentumnak a következőket kell tartalmaznia:

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

A kötelezettségvállalásra jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazásra jogostó ügyirat számát és keltét, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját a Gazdálkodási szabályzat **6. számú melléklete** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

¹ **Költségvetési szerv vezetője** alatt a gazdálkodási ügyrend 1.sz. mellékletét képző azonosító listába foglalt személyeket kell érteni.

A kötelezettségvállalásra felhatalmazottakról készült nyilvántartás folyamatos naprakész vezetéséért a **gazdálkodási ügyintéző LF. felelős.**

2. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél nem kell írásbeli kötelezettségvállalás:

- a gazdasági eseményenként százezer forintot el nem érő kifizetéseknél,
- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, vagy
- a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettségen alapuló fizetési kötelezettség.

A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetén is alkalmazni kell.

A szabályzatban meghatározott előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetén a kötelezettségvállalás dokumentuma az alapbizonylat (pl. számla, számlabizonylat, végrehajtó bírósági végzés). A bizonylaton - a számlakivonat megfelelő tételén – az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetéseket az **érvényesítőnek** IKN” jelöléssel kell ellátni.

Egyéb esetekben a kötelezettségvállalás csak írásban történhet a szabályzatban meghatározott dokumentumok és a **13. számú mellékletben** szereplő **kötelezettségvállalási bizonylat** alapján.

3. Több v kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása

A kötelezettségvállalás során figyelembe kell venni az Áht. 36. § (5a) bekezdésében foglaltakat, így:

Kötelezettségvállalásra többév, vagy a költségvetési éven túli kiadási előirányzat terhére az államháztartás önkormányzati alrendszerében az irányító szerv által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezésekor biztosítani kell.

A határozatlan időre szóló, több évre vállalt kötelezettségeket írásban dokumentálni kell. A dokumentálásra a szabályzat **20. számú mellékletében** található bizonylatot kell használni.

4. Írásban vállalt kötelezettségvállalás dokumentumai

- kinevezési okirat,
- szerződés,
- megállapodás,
- megrendelés,
- a pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés (szerződés) aláírt dokumentuma, továbbá
- a Gazdálkodási szabályzat **13. számú melléklete** szerinti kötelezettségvállalási bizonylat.

5. Kötelezettségvállalás közbeszerzési eljárás esetében

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény részvételi, ajánlattételi felhívás – a Kbt. 53. § (6) bekezdése alapján

megindított közbeszerzési eljárás kivételével -, a pályázati kiírás, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít, az Ávr. 45. § (3) bekezdésében foglalt kivételekkel kötelezettségvállalásának tekintendő.

6. A kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről és a kötelezettségvállalás értékéből az adott évre terhelő rész lekötéséről az érintett előirányzatok szabad keretének terhére. A lekötést költségvetési beszámoló „*Beszámoló a K1-K8. Költségvetési kiadások előirányzatának teljesítéséről*” űrlap rovataival összhangban kell végrehajtani.

A nyilvántartást a következők szerint kell kialakítani:

A/ A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie.

B A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is (pl. személyi juttatások nyilvántartása, ellátások nyilvántartása, szerződések, megrendelések nyilvántartása, általános forgalmi adó nyilvántartása, támogatások nyilvántartása stb.), ha biztosított azok adatainak a 05. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.

C/ A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza legalább a következőket:

- a) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,
- b) a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezést, iktató- vagy érkeztető számát, keltét
- c) a jogosult azonosításához és pénzügyi teljesítéséhez szükséges adatokat,
- d) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovatrend rovatai szerint,
- e) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,
- f) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges,
- g) a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,
- h) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyviteli számlák megnevezését,
- i) devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén kötelezettségvállalás más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az ártérítést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a

mérlegfordulónapi árfolyamot, a Stabilitási tv. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az államadósság számítása során alkalmazandó árfolyamot,

- j) váltóval kiváltott kötelezettség esetén a váltó kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kiváltott kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat, és
- k) az esetleges egyéb megjegyzéseket.

D/ Egyéb sajátos kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén külön adatok nyilvántartása is szükséges a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez, a következők szerint:

- a) a költségvetési támogatások és más hasonló, ellenérték nélküli kifizetéseknél az elszámolás (beszámolás) határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzéseket,
- b) a visszatérítendő támogatások és más adott kölcsönök esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot,
- c) közbeszerzési kötelezettség esetén a közbeszerzési dokumentációk megnevezését, iktatószámát, keltét,
- d) termék vagy szolgáltatás beszerzése esetén a kapott számlák adatait oly módon, hogy abból az általános forgalmi adó bevallási kötelezettségének eleget lehessen tenni, és
- e) felhalmozási kiadások esetén a beszerzett eszközök tekintetében az immateriális javak, tárgyi eszközök nyilvántartásával való kapcsolatok leírását.

E/ A függő kötelezettségekről külön nyilvántartást kell vezetni mindaddig, amíg az végleges kötelezettségvállalássá, más fizetési kötelezettséggé nem változik vagy meg nem szűnik. A nyilvántartás legalább a *C/ a)-f)* pontban foglaltakat tartalmazza.

Mind az írásban, mind a nem írásban vállalt kötelezettségekről analitikus nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás céljára az *ASP számítógépes* programot kell használni. A nyilvántartás naprakész vezetéséért a *gazdálkodási ügyintézők felelősek*.

Azokban az esetekben, melyeknél a Gazdálkodási szabályzat nem ír elő írásbeli kötelezettségvállalást, az Áhsz. előírásainak megfelelően kell kötelezettségvállalásként nyilvántartásba venni.

Az adatok dokumentumokra történő rávezetéséhez bélyegzőt kell rendszeresíteni, a gazdálkodási szabályzat **19. számú mellékletében** meghatározottak szerint.

A több évet érintő kötelezettségvállalások dokumentálásánál a következők szerint kell eljárni:

- **határozatlan idejű** kötelezettségvállalás esetében – ha több évet érint – a tárgyévi költségvetés terhére kifizetendő kiadások mellett a tárgyévet követő három év kötelezettségvállalását is dokumentálni kell és nyilvántartásba kell venni (pl. határozatlan időre kötött szerződés, kinevezési okirat, közműdíjak, stb.),
- **határozott idejű** kötelezettségvállalás esetében – ha több évet érint – kötelezettségvállalás összegét meg kell bontani a következők szerint
 - tárgyévi előirányzat terhére vállalt tárgyévi kötelezettség,
 - tárgyévi előirányzat terhére vállalt következő évi kötelezettség,
 - tárgyévben a következő évi előirányzata terhére vállalt kötelezettség,
 - tárgyévben a további évek előirányzata terhére vállalt kötelezettség.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását – érvényességét – **minden hónapot követő 15-éig** felül kell vizsgálni, melynek végrehajtásáért a *gazdálkodási ügyintézők felelősek*. Abban az esetben, ha a

kötelezettségvállalás teljesítése valamilyen oknál fogva meghiúsult, várhatóan nem kerül teljesítésre, vagy részleges teljesítése megtörtént és további teljesítés már nem lesz, úgy gondoskodni kell a nem teljesített kötelezettségvállalások visszavonásának dokumentálásáról és a nyilvántartásban történő feljegyzésről, melynek elvégzésért a **gazdálkodási ügyintézők felelősek**.

A kötelezettségvállalás visszavonásának dokumentálására a Gazdálkodási szabályzat **15. számú melléklete** szerinti bizonylatot kell használni.

III.

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS PÉNZÜGI ELLENJEGYZÉSÉNEK RENDJE

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Közös hivatal **jegyzője** által írásban kijelölt, hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban jogosult.

Az írásos megbízásra és visszavonására az **1., 2. számú mellékletben** szereplő dokumentumok alapján kerülhet sor. Az írásos felhatalmazás, illetve visszavonás dokumentuma a szabályzat mellékletét képezi.

A pénzügyi ellenjegyzése jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazásra jogosító ügyirat számát és keltét, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját a jelen szabályzat **7. számú melléklete** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

A pénzügyi ellenjegyzésére jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a **gazdálkodási ügyintéző felelős**.

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

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

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 ellenjegyző feladata ellátásához – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – 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 tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét.

Ha a kötelezettség vállaló szerv vezetője az írásos tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasítja a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzőjét, az köteles az utasításának eleget tenni és e tényről költségvetési szerv esetén az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.

Az irányító szerv vezetője a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül – helyi önkormányzati, illetve helyi nemzeti önkormányzati költségvetési szerv esetén a képviselő testület során következő ülésen – köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

IV.

A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS RENDJE

A gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél a teljesítés igazolására jogosultakat **a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.**

Az írásos megbízásra és visszavonásra a **2., 3. számú mellékletben** szereplő dokumentumok alapján kerül sor.

A teljesítés igazolására jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazásra jogosító ügyirat számát és keltét, a jogosultság jogcímét, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját, nevét, beosztását, jogkörét, valamint aláírásának mintáját és jelen szabályzat **8. számú melléklete** szerinti nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a **gazdálkodási ügyintéző felelős.**

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

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

A kifizetés **jogosságának** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton (számlán), megrendelésen, megállapodáson, vagy más visszerthes magánjogi kötelelem esetében, illetve annak visszaigazolásában meghatározott megbízottal (szállítóval) megegyező személy, illetve szervezet szerepelt, és azt a teljesítés igazolásra jogosult személy elfogadta, az egyezőséget aláírásával és az igazolás dátumának, valamint az Ávr4-ben és a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott igazolási kötelezettség végrehajtásának megjelölésével (pl.: bélyegző) igazolta.

A kifizetés **összszerszerűségének** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton (számlán) szereplő kiadás összege megegyezett szerződésen, megrendelésen, megállapodáson, vagy más visszerthes magánjogi kötelelem esetében, illetve annak visszaigazolásában meghatározott összeggel, és ezt a teljesítés igazolására jogosult személy elfogadta, az egyezőséget aláírásával és az igazolás dátumának, valamint az Ávr-ben és a gazdálkodási szabályzatban meghatározott igazolási kötelezettség végrehajtásának megjelölésével (pl.: bélyegző) igazolta.

A szerződés, megrendelés, megállapodás, vagy más visszerthes magánjogi kötelelem esetében annak szakmai **teljesítésének** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képző bizonylaton szereplő termék vagy szolgáltatás megnevezése megfelel a szerződés, megrendelés, megállapodás, vagy más visszerthes magánjogi kötelelem tárgyával, és azt a szakmai teljesítés igazolására jogosult személy ellenőrizte, valamint a feladat elvégzését aláírásával és az igazolás dátumának, valamint az Ávr-ben és Gazdálkodási szabályzatban meghatározott igazolási kötelezettség végrehajtásának megjelölésével (pl.: bélyegző) igazolta.

Nem kell a teljesítés igazolást elvégezni, annak kötelezettségét teljesíteni a költségvetés teljesítése kapcsán keletkezett bevételek esetében.

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

A teljesítés igazolás módját az alábbiak szerint határozom meg:

A teljesítés igazolása során az utalványrendeleten, vagy a bizonylathoz csatolt dokumentumon, vagy bélyegző lenyomaton a „..... számú szerződés, megrendelés megállapodás alapján által kiállított számú számlában (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás,

árubeszerzés jogosultságának, összecszerűségének szakmai teljesítését igazolom” szöveget kell szerepeltetnie.

A teljesítés igazolása elvégezhető az utalványrendeleten, vagy az eredeti bizonylaton is.

Amennyiben a teljesítés igazolása az eredeti bizonylaton történik, az utalványrendeleten a szakmai teljesítés igazolásra vonatkozó szövegrészt egy ferde vonallal át kell húzni és egy „E” betűvel jelölni, hogy az igazolás az eredeti bizonylaton megtörtént. Az eredeti bizonylaton történő szakmai teljesítés igazolására bélyegzőt kell használni a következő felirattal:

..... számú szerződés, megrendelés, megállapodás alapján
..... által kiállított.....számú számlában
(bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás,
árubeszerzés jogosultságának, összecszerűségének teljesítését
igazolom.

Kelt, 202.....

.....
teljesítést igazoló aláírása

V. AZ ÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE

A gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél az érvényesítést a **jegyző** által írásban kijelölt, a hivatal állományba tartozó köztisztviselő személy írásban végezhet.

Az európai uniós forrásból biztosított költségvetési támogatások esetén a közreműködő szervezet alkalmazásában álló személy is megbízható az érvényesítési feladatok ellátására. A megbízást írásba kell foglalni.

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

Az érvényesítésre jogosultak nevét, beosztását, a kijelölésre jogosító ügyirat számát és keltét, a jogosult aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját, nevét, beosztását, jogkörét, valamint aláírásának mintáját a Gazdálkodási szabályzat **9. számú melléklete** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Az érvényesítésre jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a **gazdálkodási ügyintéző felelős**.

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell:

- a) az összecszerűséget.
- b) a fedezet meglétét,
- c) továbbá azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet, az Ávr., illetve a Gazdálkodási szabályzatban *(belső szabályzatokban)* foglalt ügymenetet betartották-e.

Az érvényesítés az okmányok utalványozása előtt történik. Az érvényesítésének tartalmaznia kell:

- az érvényesítésre utaló megjelölést,
- az érvényesítés dátumát,
- az érvényesítő aláírását.

A Hivatal Gazdálkodási szabályzatában a bevételekre külön teljesítés igazolást nem írt elő, azonban a fentieket az érvényesítés során abban az esetben is szükséges vizsgálni.

Amennyiben az érvényesítő az Ávr. 58. § (1) bekezdésében megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelenteni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. a további eljárásra a pénzügyi ellenjegyzésnél előírt szabályokat kell alkalmazni.

VI. AZ UTALVÁNYOZÁS RENDJE

A gazdálkodási szabályzat hatálya lá tartozó költségvetési szerveknél utalványozásra a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott az intézmény, hivatal alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

Az írásos megbízásra és visszavonására az **1., 2. számú mellékletben** szereplő dokumentumok alapján kerül sor.

Az utalványozásra jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a **gazdálkodási ügyintéző felelős.**

Az utalványozásra jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazásra jogosító ügyirat számát és keltét, a felhatalmazott aláírásának mintáját a jelen szabályzat **10. számú melléklete** szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Utalványozni készpénzes gazdasági eseményhez kapcsolódóan a bevételi- és kiadási pénztárbizonylaton, míg a banki forgalomhoz kapcsolódó gazdasági események esetében csak a Gazdálkodási szabályzat **12. számú mellékletét** képező utalványrendeleten lehet.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel (a továbbiakban: utalvány) lehet. A külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezést, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevezetéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírást, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen az előzőek szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

Utalványozásra az érvényesített okmány alapján a Gazdálkodási szabályzatban kijelölt személyek jogosultak.

Nem kell utalványozni:

- a) a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttutalás alapján – befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- c) az európai uniós forrásból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni.

VII. AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYAI

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalására, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

VIII. A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. Az ellenőrzési jogkörökre adott meghatalmazás során ennek meglétét a *jegyző ellenőrizni köteles*.

XI. A FELHATALMAZÁS ÉS A VISSZAVONÁS DOKUMENTUMAINAK MEGŐRZÉSE

A felhatalmazásról megbízásról és visszavonásról rendelkező dokumentumot utólag is ellenőrizhető formában a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésében foglalt előírásokkal összhangban **8 évig meg kell őrizni**. Az elévülési idő a kötelezettség vállalás, utalványozás, ellenjegyzés felhatalmazásáról, valamint a szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésére szóló megbízás visszavonásának időpontjától kezdődik.

X.**ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS ELEMI BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSI FELADATOK****1. Beszámolási kötelezettség, zárszámadás**

A beszámolási kötelezettség teljesítése során figyelembe kell venni az Ávr. 169-170. §-a által, valamint az Áhsz. által előírtakat. Az éves költségvetési beszámoló készítési kötelezettségének az Áhsz.-ben foglalt módon és határidőre kell eleget tenni.

1.1. Időközi költségvetési jelentés

A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzati társulás, valamint a térségi fejlesztési tanács az időközi költségvetési jelentés

- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig,
- azt követően havonta tárgyhót követő hónap 20-áig,
- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.

Az önkormányzati szintű időközi költségvetési jelentést az Igazgatósághoz történő megküldés határnapja előtt 3 nappal kell összeállítani, melynek elvégzéséért és az Igazgatósághoz történő továbbításáért a **gazdálkodási ügyintézők felelősek**.

1.2. Időközi mérlegjelentés

Az időközi mérlegjelentést az eszközök és források alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, vagy az azt alátámasztó nyilvántartásokból kell elkészíteni.

Az időközi, mérlegjelentést – az Ávr. 170. § (3) – (7) bekezdésében meghatározott kivétellel – a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, az egyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentéseként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.

Az időközi mérlegjelentés készítésére kötelezettek az éves elszámolásokra vonatkozóan a költségvetési évet követő év július 15-éig, az éves konszolidált elszámolásra vonatkozóan a költségvetési évet követő év november 15-éig a részesedések és részesedések utáni osztalékok alakulására vonatkozó adatszolgáltatást juttatnak el az irányító szervhez. Az irányító szerv öt napon belül továbbítja az adatokat feldolgozásra az Igazgatóságnak.

A Hivatal időközi mérlegjelentésének összeállításáért, valamint annak, az intézményi időközi mérlegjelentésekkel együtt az Igazgatósághoz történő továbbításáért a **gazdálkodási ügyintézők felelősek**.

1.3. Az éves elemi beszámoló tartalma, beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatok

Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei:

- a költségvetési jelentés,
- a maradvány kimutatása,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztviselők összetételéről,

- adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről,
- az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodáshoz kapcsolódó elszámolások.

Az eredményszemléletű pénzügyi könyvvizetés adatai alapján készített beszámoló részei:

- a mérleg,
- az eredmény-kimutatás és
- a kiegészítő melléklet.

Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek, a helyi nemzeti önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek az éves beszámolási kötelezettségének az „Éves elemi költségvetési beszámoló”-val tesz eleget.

Az Áhsz. 30/A. § a) pontja értelmében a beszámolót – a megszűnő költségvetési szerv, helyi önkormányzat, a nemzeti önkormányzat, társulás kivételével – a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a nemzeti önkormányzat, a társulás és a térségi fejlesztési tanács a költségvetési évet követő év február 25-ig készíti el. Ugyanakkor a február 25-i határidő még nem jelenti az éves beszámoló végleges lezárását, ezért figyelembe kell venni az Áhsz. 32. § (1), (1/a) és a (4) bekezdésében és az Áhsz. 35. §-ában foglalt előírásokat is. Az Áhsz. ezen előírásai értelmében

- a helyi önkormányzat, a nemzeti önkormányzat, a társulás és a térségi fejlesztési tanács a saját éves költségvetési beszámolóját a február 28. napját követő húsz napon belül tölti fel a KGR-K11 rendszerbe,
- a feltöltött és az irányító szerv által jóváhagyott éves költségvetési beszámolókat a Kincstár húsz napon belül felülvizsgálja alaki és tartalmi szempontból,
- ha a Kincstár a felülvizsgálat során hibát, kiegészítés esetén az adatszolgáltatás határidőben be nem nyújtott adatszolgáltatásnak minősül.
- a Kincstár az elfogadott éves költségvetési beszámolókat megküldi az Állami Számvevőszéknek.

Az intézményi beszámolók elbírálásáért, felülvizsgálataért és jóváhagyásáért, valamint az intézmények írásbeli értesítéséért a **gazdálkodási ügyművezetők felelősek.**

Az éves beszámolót a főkönyvi kivonat adataiból – év végi, december 31-ei fordulópont figyelembe véve – kell elkészíteni. A főkönyvi kivonat összeállítása előtt a következőket kell biztosítani:

- a leltár készítése és átvezetése a könyvelés adatain,
- az előirányzatok egyeztetése az irányító szervvel a kiemelt előirányzatokra, az irányítószervi és saját hatáskörű átcsoportosításokra vonatkozóan,
- év végi zárlati munkák elkészítése,
- a mérleg összeállítása a mérlegképezések értékelésével.

Az év végi zárlati munkák során a következőket kell elvégezni:

- a) az Áhsz. 58. § (5) és (6) bekezdésben, valamint az Áhsz. 48. § (7) bekezdésében foglalt feladatokat,
- b) a leltári különbözetek elszámolását, az eltérések okainak kivizsgálását,
- c) az eszközök értékelését, az Áhsz. 58. § (6) bekezdés e) pontja szerinti kivétellel az értékvesztés elszámolását és annak visszaírását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszaírását, értékhelyesbítés elszámolását,
- d) a külföldi pénzeszközre szóló eszközök, kötelezettségek, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő átértékelését, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt,

- e) a behajthatatlan követelések elszámolását,
- f) az időbeli elhatárolások elszámolását,
- g) a záró befejezetlen termelés készletére vételét,
- h) az 5. számlaosztály 51-56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,
- i) a 6. számlaosztály könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 891. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával,
- j) az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetését a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,
- k) a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,
- l) a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárásért az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,
- m) a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,
- n) az 1-4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben, és
- o) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárását a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárását és – ezzel egyező összegben – a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálását a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben.

Az éves beszámoló összeállításáért és az Igazgatósághoz határidőre történő továbbításáért a **gazdálkodási ügyintézők felelősek.**

Az éves elemi beszámoló részét képezi a normatív hozzájárulásokkal, valamint a címzett- és céltámogatásokkal történő elszámolás.

Az állami támogatásokkal való elszámolás értékében a tényleges mutatószámoknak az intézményektől – írásban, az intézményvezető által aláírt formában – történő begyűjtéséért a **gazdálkodási ügyintézők felelősek.**

A tényleges mutatószámokra vonatkozó adatszolgáltatás határidejét úgy kell kialakítani, hogy annak ellenőrzése a beszámoló elkészítéséig megtörténhessen. Az intézmények által szolgáltatott adatokat a beszámoló végleges összeállítása, az Igazgatóság részére történő leadása előtt **5 nappal** dokumentált módon ellenőrizni kell. A mutatószámok ellenőrzéséért a **gazdálkodási ügyintézők felelősek.** A dokumentált ellenőrzéskor az ellenőrzést végző aláírásával igazolja a mutatószámok felülvizsgálatának elvégzését.

Az állami költségvetéssel történő elszámolás pénzügyi teljesítéséért a **gazdálkodási ügyintézők felelősek.**

Az intézmények költségvetési maradványának szabályszerű kimutatásának ellenőrzéséért, felülvizsgálásáért **gazdálkodási ügyintézők felelősek.**

A költségvetési szervek gazdálkodásukról éves elemi beszámolót készítenek. Az elemi beszámoló elbírálásáért, felülvizsgálataért és jóváhagyásáért, valamint az intézmények írásbeli értesítéséért a **gazdálkodási ügyintézők felelősek.**

Valamennyi *költségvetési szerv vezetője* a belső kontrollrendszer minőségét értékeli és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet

szerint nyilatkozatot tesz, az éves elemi költségvetési ebszámolóval együttesen megküldi az irányító szervnek. A közölt adatok valóságáért a **költségvetési szerv vezetője felelős**.

4. Zárszámadás

A zárszámadási rendelettervezet elkészítéséért a jegyző felelős.

A zárszámadást az összehasonlíthatóság érdekében a költségvetési rendelet azonos szerkezetben kell összeállítani.

Az önkormányzati zárszámadásának összeállításával kapcsolatban az intézményeknek adatszolgáltatási kötelezettségük van. A szükséges információk tartalmát és az adatszolgáltatásra vonatkozó határidőt a jegyző éveként kiadásra kerülő – zárszámadással és beszámoló készítésével kapcsolatos – rendelkezése szabályozza.

XII.

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

1. Átláthatósági nyilatkozat bekérése

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek minden olyan szervezet képviselőjétől akivel szerződést kötnek, vagy akivel szerződéses kapcsolatban állnak (akiktől rendszeresen szereznek be terméket, vagy szolgáltatást, és azok értéke meghaladja a 100.00 forintot) kötelesek írásban – a szabályzat **21. számú mellékletében** meghatározott formában – átláthatósági nyilatkozatot kérni.

A nyilatkozatok bekéréséért: **gazdálkodási ügyintéző LF, gazdálkodási ügyintéző NK, MH, gazdálkodási ügyintéző SH, gazdálkodási ügyintéző NB, KB. felelősök.**

A szabályzat értelmében szerződésnek minősül a visszterhes szerződés és a polgár jogi szerződés.

Visszterhes szerződés: amelyben bizonyos szolgáltatás nyújtása fejében valamilyen (pénzbeli, dologi, vagy egyéb) ellenszolgáltatás jár.

Polgár jogi szerződés: a szerződés kötelelem létrehozásának alapja két vagy több jogalany egybehangzó akaratnyilatkozata, amely joghatást vált ki, kötelezettséget és jogosultságot jelent.

A Szerződés formái lehetnek:

- szóbeli,
- írásbeli,
- ráutaló magatartással történő szerződés (pl. bolti vásárlás)

2. Átláthatósági nyilatkozat nyilvántartása

A szervezetektől bekért és általuk megküldött nyilatkozatokról a szabályzat **22. számú mellékletében** szereplő tartalommal naprakész nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás adatait negyedévente felül kell vizsgálni.

A nyilvántartás vezetéséért és negyedévenként történő felülvizsgálatáért **gazdálkodási ügyintéző LF., gazdálkodási ügyintéző MH, NK, gazdálkodási ügyintéző SH, gazdálkodási ügyintéző NB, KB.**

3. Kifizetések teljesítésének rendje

A 100.000 Ft kiadását el nem érő esetek kivételével, a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

A kifizetés alapjául szolgáló bizonylaton – a teljesítés igazolást, az érvényesítést megelőzően – (számla, megállapodás, szerződés, stb.) – az átlátható szervezetek nyilvántartására alapozva – minden esetben meg kell győződni arról, hogy a kedvezményezett átlátható szervezetnek minősül-e vagy sem.

A szervezet átláthatóságát a következő módon kell igazolni a bizonylaton:

Igazolom, hogy aszámú számlán, szám alatt iktatott szerződésben, megállapodásban, szállítóként, kedvezményezettként megjelölt szervezet, az általa megküldött és szám alatt nyilvántartott átláthatósági nyilatkozat alapján átlátható szervezet. Kelt, 202..... aláírás

Az átláthatóság igazolására a bizonylatokon a **jegyző** által a szabályzat **5. számú mellékletében** i foglaltak szerint írásban megbízott személy jogosult.

XIII. ZÁRÓ RENDLEKEZÉSEK

A Gazdálkodási szabályzat **2025. augusztus 1-én** lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az előzőleg kiadott gazdálkodási szabályzat hatályát veszti.

A **jegyzőnek** kell gondoskodnia, hogy a Gazdálkodási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **23. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a **gazdálkodási ügyintézők** a Gazdálkodási szabályzat **6-11. számú mellékleteiben** rögzített formában és módon naprakész nyilvántartást vezetnek.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Gazdálkodási szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a **jegyző felelős**.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

.....
jegyző

Lucfalva Község Önkormányzata vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

.....
polgármester

Nagybárcány Községi Önkormányzata vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Nagybárcány, 2025. augusztus 01.

.....
polgármester

Kisbárkány Község Önkormányzata vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Kisbárkány, 2025. augusztus 01.

.....
polgármester

Nagykeresztúr Község Önkormányzata vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Nagykeresztúr, 2025. augusztus 01.

.....
polgármester

Márkháza Község Önkormányzata vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Márkháza, 2025. augusztus 01.

.....
polgármester

Sámsonháza Község Önkormányzata vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Sámsonháza, 2025. augusztus 01.

.....
polgármester

Lucfalva Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

.....
elnök

Lucfalva Roma Nemzetiségi Önkormányzata vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

.....
elnök

Nagybárkány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Nagybárkány, 2025. augusztus 01.

.....
elnök

Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Sámsonháza, 2025. augusztus 01.

.....
elnök

Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzata vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Sámsonháza, 2025. augusztus 01.

.....
elnök

Márkháza Roma Nemzetiségi Önkormányzata vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Márkháza, 2025. augusztus 01.

.....
elnök

Lucfalva – Nagykeresztúr – Márkháza – Kisbárkány Köznevelési Intézményi Társulása vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

.....
társulási tanács elnöke

A társulás által fenntartott Fészek Óvoda vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

.....
óvoda igazgató

A Nagybárkányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsőde vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Nagybárkány, 2025. augusztus 01.

.....
óvoda igazgató

A Sámsonházai Szlovák Nemzetiségi Óvoda vonatkozásban a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Sámsonháza, 2025. augusztus 01.

.....
óvoda igazgató

1/1. számú melléklet

**Lucfalva Község Önkormányzatának
Polgármestere**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Lucfalva Község Önkormányzata költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Pribisáné Maczák Anikó alpolgármestert

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Lucfalva Község Önkormányzata költségvetése terhére ***akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult*** kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Bacsa Ádám
polgármester

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

Lucfalva,

.....
aláírás

**Nagybárcány Községi Önkormányzatának
Polgármestere**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Nagybárcány Községi Önkormányzat költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Boros László alpolgármestert

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Nagybárcány Községi Önkormányzat költségvetése terhére ***akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult*** kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Nagybárcány, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Balog Pál
polgármester

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

Nagybárcány,

.....
aláírás

**Kisbárcány Község Önkormányzatának
Polgármestere**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Kisbárcány Község Önkormányzata költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Géczi Béla alpolgármestert

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Kisbárcány Község Önkormányzata költségvetése terhére *akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult* kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Kisbárcány, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Zsélyi Zoltán
polgármester

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

Kisbárcány,

.....
aláírás

**Nagykeresztúr Község Önkormányzatának
Polgármestere**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Nagykeresztúr Község Önkormányzata költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Babka Tivadar alpolgármestert

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Nagykeresztúr Község Önkormányzata költségvetése terhére **akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult** kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Nagykeresztúr, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Gécsi Antal
polgármester

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

Nagykeresztúr,

.....
aláírás

**Márháza Község Önkormányzatának
Polgármestere**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Márháza Község Önkormányzata költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Ottmár Tamásné alpolgármestert

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Márháza Község Önkormányzata költségvetése terhére ***akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult*** kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Márháza, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Dr. Mravcsik Zoltán
polgármester

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

Márháza,

.....
aláírás

**Sámsonháza Község Önkormányzatának
Polgármestere**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Sámsonháza Község Önkormányzata költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Bacsa Andrásné alpolgármestert

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Sámsonháza Község Önkormányzata költségvetése terhére *akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult* kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Sámsonháza, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Bajnokné Képes Gyöngyi
polgármester

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

Sámsonháza,

.....
aláírás

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Oravecz Dorina Liliána igazgatási ügyintéző

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal költségvetése terhére ***akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult*** kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
dr. Jusztin Zsanett
jegyző

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

Lucfalva,

.....
aláírás

**Lucfalva Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
Elnöke**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Lucfalva Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Pribisánné Maczák Anikó elnök-helyettes

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Lucfalva Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata költségvetése terhére *akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult* kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Bacsa Ádám
elnök

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

Lucfalva,

.....
aláírás

**Lucfalva Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
Elnöke**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Lucfalva Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Adorján Antal Milán elnök-helyettes

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Lucfalva Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetése terhére *akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult* kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Adorjánné Lakatos Annamária
elnök

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

Lucfalva,

.....
aláírás

**Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
Elnöke**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Oláh Letícia elnök-helyettes

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetése terhére ***akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult*** kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Nagybárcány, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Csömör Cintia
elnök

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

Nagybárcány,

.....
aláírás

**Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
Elnöke**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Kukely György elnök-helyettes

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata költségvetése terhére ***akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult*** kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Sámsonháza, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Bajnokné Képes Gyöngyi
elnök

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

Sámsonháza,

.....
aláírás

**Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
Elnöke**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Rácz Róbert elnök-helyettes

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetése terhére ***akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult*** kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Sámsonháza, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Adorján Tamás
elnök

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

Sámsonháza,

.....
aláírás

**Márháza Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
Elnöke**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Márháza Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Molnárné Lakatos Szamanta elnök-helyettes

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Márháza Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetése terhére *akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult* kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Márháza, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Molnár Sándor
elnök

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

Márháza,

.....
aláírás

**Lucfalva – Nagykeresztúr – Márkháza – Kisbárkány
Községek Intézményi Társulásának
Elnöke**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén Lucfalva – Nagykeresztúr – Márkháza – Kisbárkány Községek Intézményi Társulása költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Dr. Mravcsik Zoltán társulási tanács alelnökét

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott Lucfalva – Nagykeresztúr – Márkháza – Kisbárkány Községek Intézményi Társulása költségvetése terhére **akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult** kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Bacsa Ádám
társulási tanács elnöke

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

Lucfalva,

.....
aláírás

**Lucfalva – Nagykeresztúr – Márkháza – Kisbárcány Községek
Intézményi Társulás Fészek Óvoda
Vezetője**

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén a Fészek Óvoda költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Almásy Istvánné óvodapedagógust

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott a Fészek Óvoda költségvetése terhére **akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult** kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Bakos Gyuláné
óvoda vezető

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

Lucfalva,

.....
aláírás

Nagybárkányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsőde
Vezetője

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén a Nagybárkányi Manóvár Óvoda költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Juhász Mirjan Daniella óvodapedagógust

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott a Nagybárkányi Manóvár Óvoda költségvetése terhére **akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult** kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Nagybárkány, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Szeginé Instítórisz Mária
óvoda vezető

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

Nagybárkány,

.....
aláírás

Sámsonházi Szlovák Nemzetiségi Óvoda
Vezetője

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának II. és VI. fejezete alapján összeférhetetlenség, valamint akadályoztatásom esetén a Sámsonházi Szlovák Nemzetiségi Óvoda költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Bajnokné Képes Gyöngyi óvodapedagógust

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott a Sámsonházi Szlovák Nemzetiségi Óvoda költségvetése terhére *akadályoztatásom és összeférhetetlenség esetén korlátlanul jogosult* kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására. A jogkört az erre felhatalmazott a gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Sámsonháza, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Szabóné Szartórisz Ildikó
óvoda vezető

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

Sámsonháza,

.....
aláírás

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának III. fejezete alapján *Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatalnál, Lucfalva Község Önkormányzatánál, Lucfalva Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatánál, Lucfalva Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál, Sámsonháza Község Önkormányzatánál, Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatánál* a pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Földi Csilla gazdálkodási ügyintézőt.

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására – az összeférhetetlenség esetét kivéve – korlátlanul jogosult.

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
dr. Jusztin Zsanett
jegyző

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

Lucfalva,

.....
aláírás

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának III. fejezete alapján *Nagybárcány Községi Önkormányzatnál, Nagybárcányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsődénél, Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál, Nagykeresztúr Község Önkormányzatnál, Márkháza Község Önkormányzatnál, Márkháza Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál, Lucfalva – Nagykeresztúr – Márkháza – Kisbárcány Községek Intézményi Társulásánál, Fészek Óvodánál* pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Mátrai Pálma igazgatási ügyintézőt.

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására – az összeférhetetlenség esetét kivéve – korlátlanul jogosult.

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
dr. Juszti Zsanett
jegyző

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

Lucfalva,

.....
aláírás

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

FELHATALMAZÁS

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának III. fejezete alapján *Kisbárkány Község Önkormányzatánál* a pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására 2025. augusztus 1. napjától felhatalmazom

Kolonics Edit Mária gazdálkodási ügyintézőt.

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására – az összeférhetetlenség esetét kivéve – korlátlanul jogosult.

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
dr. Juszti Zsanett
jegyző

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

Lucfalva,

.....
aláírás

2. számú melléklet

.....Önkormányzatának (intézmény)
Polgármestere (intézmény vezetője, jegyzője, gazdasági vezetője)
Ügyiratszám:/202....

.....név

.....beosztás

Értesítem, hogy a 202.... év..... hó napján kelt,/202... szám alatt kiadott a kötelezettségvállalási, (vagy) pénzügyi ellenjegyzési, (vagy) utalványozási (vagy) érvényesítési (vagy) teljesítés igazolási jogkör gyakorlására szóló felhatalmazást 202.... év..... hó.... napjától visszavonom.

.....202.... év ... hó nap

P.H.

.....
(polgármester, jegyző, intézményvezető, gazdasági vezető)
felhatalmazó aláírása

A kötelezettségvállalás, (vagy) pénzügyi ellenjegyzés, (vagy) teljesítés igazolás, (vagy) érvényesítés jogkör gyakorlásának visszavonásáról szóló értesítés egy példányát a mai napon átvettem.

.....202.... év hónap

.....
aláírás

3/1. számú melléklet

**Lucfalva Község Önkormányzatának
Polgármestere**

**Pribisánné Maczák Anikó
alpolgármester**

P.H.

.....
Bacsa Ádám
polgármester

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Lucfalva,

.....
aláírás

3/2. számú melléklet

**Nagybárcány Községi Önkormányzatának
Polgármestere**

**Boros László
alpolgármester**

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától Nagybárcány Községi Önkormányzat költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Nagybárcány, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Balog Pál
polgármester

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Nagybárcány,

.....
aláírás

**Nagybárcány Községi Önkormányzatának
Polgármestere**

Polmüller Helga
védőnő

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025.augusztus 1. napjától Nagybárcány Községi Önkormányzatnál a Védőnői Szolgálatnál összefüggő költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Nagybárcány, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Balog Pál
polgármester

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Nagybárcány,

.....
aláírás

**Kisbárkány Község Önkormányzatának
Polgármestere**

Géczi Béla
alpolgármester

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától Kisbárkány Község Önkormányzat költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Kisbárkány, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Zsélyi Zoltán
polgármester

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Kisbárkány,

.....
aláírás

3/5. számú melléklet

**Nagykeresztúr Község Önkormányzatának
Polgármestere**

**Babka Tivadar
alpolgármester**

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától Nagykeresztúr Község Önkormányzat költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Nagykeresztúr, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Géczi Antal
polgármester

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Nagykeresztúr,

.....
aláírás

**Márháza Község Önkormányzatának
Polgármestere**

**Ottmár Tamásné
alpolgármester**

Lucfalvai Községi Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától Márháza Községi Önkormányzat költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Márháza, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Dr. Mravcsik Zoltán
polgármester

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Márháza,

.....
aláírás

3/7. számú melléklet

**Sámsonháza Község Önkormányzatának
Polgármestere**

**Bacsa Andrásné
alpolgármester**

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától Sámsonháza Község Önkormányzat költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Sámsonháza, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Bajnokné Képes Gyöngyi
polgármester

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Sámsonháza,

.....
aláírás

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

Földi Csilla
gazdálkodási ügyintéző

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától *Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal, Lucfalva Község Önkormányzat, Lucfalva Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, Lucfalva Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Sámsonháza Község Önkormányzat, Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Sámsonházai szlovák Nemzetiségi Óvoda* költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
dr. Juszttin Zsanett
jegyző

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Lucfalva,

.....
aláírás

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

Mátrai Pálma
igazgatási ügyintéző

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától *Nagybárcány Községi Önkormányzata, Nagybárcányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsőde, Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata, , Nagykeresztúr Község Önkormányzata, Lucfalva – Nagykeresztúr – Márkháza – Kisbárcány Községek Intézményi Társulása, Fészek Óvoda, Márkháza Község Önkormányzat, Márkháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat* költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva,

P.H.

.....
dr. Jusztn Zsanett
jegyző

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Lucfalva,

.....
aláírás

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

Kolonics Mária Edit
gazdálkodási ügyintéző

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától *Kisbárkány Község Önkormányzat* költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
dr. Juszti Zsanett
jegyző

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Lucfalva,

.....
aláírás

3/11. számú melléklet

**Lucfalvai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
Elnöke**

**Pribisánné Maczák Anikó
elnök-helyettes**

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától Lucfalva Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Bacsa Ádám
elnök

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Lucfalva,

.....
aláírás

**Lucfalvai Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
Elnöke**

Adorján Antal Milán
elnök-helyettes

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától Lucfalva Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Adorjánné Lakatos Annamária
elnök

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Lucfalva,

.....
aláírás

**Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
Elnöke**

Oláh Leticia
elnök-helyettes

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Nagybárcány, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Csömör Cintia
elnök

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Nagybárcány,

.....
aláírás

**Sámsonházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
Elnöke**

Kukely György
elnök-helyettes

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától Sámsonházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Sámsonháza, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Bajnokné Képes Gyöngyi
elnök

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Sámsonháza

.....
aláírás

3/15. számú melléklet

**Sámsonházi Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
Elnöke**

Rácz Róbert
elnök-helyettes

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától Sámsonházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Sámsonháza, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Adorján Tamás
elnök

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Sámsonháza,

.....
aláírás

**Márháza Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
Elnöke**

**Molnárné Lakatos Szamanta
elnök-helyettes**

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától Márháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Márháza, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Molnár Sándor
elnök

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Márháza,

.....
aláírás

**Lucfalva – Nagykeresztúr – Márkháza – Kisbárcány
Községek Intézményi Társulásának
Elnöke**

Dr. Mravcsik Zoltán
elnök-helyettes

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától Lucfalva – Nagykeresztúr – Márkháza – Kisbárcány Községek Intézményi Társulása költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Bacsa Ádám
társulási tanács elnöke

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem

Lucfalva,

.....
aláírás

Fészek Óvoda
Igazgatója

Almásy Istvánné
óvodapedagógus

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától a Fészek Óvoda költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Bakos Gyuláné
óvoda igazgató

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem

Lucfalva,

.....
aláírás

**Nagybárcányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsőde
Igazgatója**

Juhász Mirjan Daniella
óvodapedagógus

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától a Nagybárcányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsőde költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Nagybárcány, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Szeziné Institórisz Mária
óvoda igazgató

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem

Nagybárcány,

.....
aláírás

Sámsonházi Szlovák Nemzetiségi Óvoda
Igazgatója

Bajnokné Képes Gyöngyi
óvodapedagógus

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának IV. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától a Sámsonházi Szlovák Nemzetiségi Óvoda költségvetés kiadási előirányzatainak esetére megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására.

A jogkört az erre felhatalmazott a gazdasági szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Sámsonháza, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
Szabóné Szartórisz Ildikó
óvoda igazgató

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem

Sámsonháza,

.....
aláírás

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

Földi Csilla
gazdálkodási ügyintéző

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának V. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától megbízom az érvényesítés jogkör gyakorlására. Az érvényesítési jogkör gyakorlása a *Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatalra, Lucfalva Község Önkormányzatára, Lucfalva Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatára, Lucfalva Roma Nemzetiségi Önkormányzatára, Sámsonháza Község Önkormányzatára, Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzatára, Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatára, Sámsonházai Szlovák Nemzetiségi Óvodára* terjed ki.

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
dr. Jusztin Zsanett
jegyző

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem

Lucfalva,

.....
aláírás

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

Mátrai pálma
igazgatási ügyintéző

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának V. fejezete alapján 2025. augusztus 1 napjától megbízom az érvényesítés jogkör gyakorlására. Az érvényesítési jogkör gyakorlása a *Nagybárkány Községi Önkormányzatra, Nagybárkányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsődére, Nagybárkány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, Nagykeresztúr Község Önkormányzatra, Márkháza Község Önkormányzatra, Márkháza Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, Lucfalva – Nagykeresztúr – Márkháza – Kisbárkány Községek Intézményi Társulásra, Fészek Óvodára* terjed ki.

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
dr. Jusztin Zsanett
jegyző

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem

Lucfalva,

.....
aláírás

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

Kolonics Mária Edit
gazdálkodási ügyintéző

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának XI. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától megbízom, hogy a *Kisbárkány Község Önkormányzata* költségvetésének kiadási előirányzatai terhére történő kiadások teljesítését megelőzően vizsgálja meg és igazolja, hogy a kedvezményezett átlátható szervezetnek minősül-e.

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
dr. Juszti Zsanett
jegyző

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem

Lucfalva,

.....
aláírás

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

Mátrai Pálma
igazgatási ügyintéző

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának XI. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától megbízom, hogy a *Nagybárcány Községi Önkormányzata, Nagybárcányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsőde, Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata, , Nagykeresztúr Község Önkormányzata, Lucfalva – Nagykeresztúr – Márkháza – Kisbárcány Községek Intézményi Társulása, Fészek Óvoda, Márkháza Község Önkormányzat, Márkháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat* költségvetésének kiadási előirányzatai terhére történő kiadások teljesítését megelőzően vizsgálja meg és igazolja, hogy a kedvezményezett átlátható szervezetnek minősül-e.

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
dr. Jusztin Zsanett
jegyző

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem

Lucfalva,

.....
aláírás

5/3. számú melléklet

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

Földi Csilla
gazdálkodási ügyintéző

Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási szabályzatának XI. fejezete alapján 2025. augusztus 1. napjától megbízom, hogy a *Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal, Lucfalva Község Önkormányzat, Lucfalva Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, Lucfalva Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Sámsonháza Község Önkormányzat, Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Sámsonházai szlovák Nemzetiségi Óvoda* költségvetésének kiadási előirányzatai terhére történő kiadások teljesítését megelőzően vizsgálja meg és igazolja, hogy a kedvezményezett átlátható szervezetnek minősül-e.

A jogkört az erre felhatalmazott a Gazdálkodási szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Lucfalva, 2025. augusztus 01.

P.H.

.....
dr. Jusztin Zsanett
jegyző

A teljesítés igazolás feladatának ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem

Lucfalva,

.....
aláírás

NYILVÁNTARTÁS
a kötelezettségvállalásra jogosult személyekről

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosultság jogcíme	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Bacsa Ádám	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalva önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
2.	Pribisáné Maczák Anikó	alpolgármester	gazd. szab. 1/1. mell	Lucfalva önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
3.	Balog Pál	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Nagybárcány önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
4.	Boros László	alpolgármester	gazd. szab. 1/2. mell	Nagybárcány önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
5.	Zsélyi Zoltán	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Kisbárcány önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
6.	Géczi Béla	alpolgármester	gazd. szab. 1/3. mell	Kisbárcány önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
7.	Géczi Antal	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Nagykeresztúr önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
8.	Babka Tivadar	alpolgármester	gazd. szab. 1/4. mell	Nagykeresztúr önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
9.	Dr. Mravcsik Zoltán	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Márkháza önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
10	Ottmár Tamásné	alpolgármester	gazd. szab. 1/5. mell	Márkháza önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
11	Bajnokné Képes Gyöngyi	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Sámsonháza önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		

12	Bacsa Andrásné	alpolgármester	gazd. szab. 1/6. mell	Sámsonháza önkormányzat költségvetési előirányzata felett		
13	dr. Juszti Zsanett	jegyző	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal ktgv. előirányzatai felett		
14	Oravecz Dorina Liliána	igazgatási ügyintéző	gazd. szab. 1/7. mell.	Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal ktgv. előirányzatai felett		
15	Bacsa Ádám	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalvai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
16	Pribisánné Maczák Anikó	elnök-helyettes	gazd. szab. 1/8. mell.	Lucfalvai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
17	Adorjánné Lakatos Annamária	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalvai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
18	Adorján Antal Milán	elnök-helyettes	gazd. szab. 1/9. mell.	Lucfalvai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
19	Csömör Cintia	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
20	Oláh Letícia	elnök-helyettes	gazd. szab. 1/10. mell.	Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
21	Bajnokné Képes Gyöngyi	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
22	Kukely György	elnök-helyettes	gazd. szab. 1/11. mell.	Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
23	Adorján Tamás	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		

24	Rác Róbert	elnök-helyettes	gazd. szab. 1/12. mell.	Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
25	Molnár Sándor	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Márháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
26	Molnárné Lakatos Szamanta	elnök-helyettes	gazd. szab. 1/13. mell.	Márháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
27	Bacsa Ádám	társulási tanács elnöke	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalva-Nagykeresztúr-Márháza-Kisbárcány Községek Köznevelési Intézményi Táulás ktgv. előirányzatai felett		
28	Dr. Mravcsik Zoltán	társulási tanács alelnöke	gazd. szab. 1/14. mell.	Lucfalva-Nagykeresztúr-Márháza-Kisbárcány Községek Köznevelési Intézményi Táulás ktgv. előirányzatai felett		
29	Bakos Gyuláné	óvoda igazgató	Ávr. 52. § (6) bek.	Fészek Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
30	Almássy Istvánné	óvodapedagógus	gazd. szab. 1/15. mell.	Fészek Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
31	Szeziné Institórisz Mária	óvoda igazgató	Ávr. 52. § (6) bek.	Nagybárcányi Manóvár Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
32	Juhász Mirjan Daniella	óvodapedagógus	gazd. szab. 1/16. mell.	Nagybárcányi Manóvár Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
33	Szabóné Szartórisz Ildikó	óvoda igazgató	Ávr. 52. § (6) bek.	Sámsonházai Szlovák Nemzetiségű Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
34	Bajnokné Képes Gyöngyi	óvodapedagógus	gazd. szab. 1/17. mell.	Sámsonházai Szlovák Nemzetiségű Óvoda ktgv. előirányzatai felett		

NYILVÁNTARTÁS
a pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyekről

Sor- szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Földi Csilla	gazdálkodási ügyintéző	gazd. szab. 1/18. mell.		
2.	Mátrai Pálma	gazdálkodási ügyintéző	gazd. szab. 1/19. mell		
3.	Kolonics Mária Edit	gazdálkodási ügyintéző	gazd. szab. 1/20. mell		

NYILVÁNTARTÁS
a teljesítés igazolásra jogosult személyekről

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosultság jogcíme	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Bacsa Ádám	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalva önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
2.	Pribisánné Maczák Anikó	alpolgármester	gazd. szab. 3/1. mell	Lucfalva önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
3.	Balog Pál	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Nagybárcány önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
4.	Boros László	alpolgármester	gazd. szab. 3/2 mell	Nagybárcány önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
5.	Polmüller Helga	védőnő	gazd. szba. 3/3. mell.	Nagybárcány önkormányzat Védőnői Szolgálat ktgv. előirányzati felett		
6.	Zsélyi Zoltán	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Kisbárcány önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
7.	Géczi Béla	alpolgármester	gazd. szab. 3/4. mell	Kisbárcány önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		

8.	Géczi Antal	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Nagykeresztúr önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
9.	Babka Tivadar	alpolgármester	gazd. szab. 3/5. mell	Nagykeresztúr önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
10.	Dr. Mravcsik Zoltán	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Márkháza önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
11.	Ottmár Tamásné	alpolgármester	gazd. szab. 3/6. mell	Márkháza önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
12.	Bajnokné Képes Gyöngyi	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Sámsonháza önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
13.	Bacsa Andrásné	alpolgármester	gazd. szab. 3/7. mell	Sámsonháza önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
14.	dr. Juszti Zsanett	jegyző	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal ktgv. előirányzatai felett		
15.	Földi Csilla	gazdálkodási ügyintéző	gazd. szab. 3/8. mell.	Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal, Lucfalva Köz. és Nemzetiségi Önkormányzatai, Sámsonháza Köz. és Nemzetiségi Önkormányzatai, Sámsonházai Szlovák Nemz. Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
16.	Mátrai Pálma	gazdálkodási ügyintéző	gazd. szab. 3/9. mell.	Nagykeresztúr Község Önkormányzat, Márkháza Köz. és Roma Nemz. Önk., Nagybárcány Köz. és Roma Nemz. Önk., Nagybárcányi		

				Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsőde, Köznev. Int. Társulás, Fésze Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
17	Kolonics Mária Edit	gazdálkodási ügyintéző	gazd. szab. 3/10. mell.	Kisbárcány Község Önk. ktgv. előirányzatai felett		
18	Bacsa Ádám	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalvai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
19	Pribisánné Maczák Anikó	elnök-helyettes	gazd. szab. 3/11. mell.	Lucfalvai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
20	Adorjánné Lakatos Annamária	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalvai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
21	Adorján Antal Milán	elnök-helyettes	gazd. szab. 3/12. mell.	Lucfalvai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
22	Csömör Cintia	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
23	Oláh Letícia	elnök-helyettes	gazd. szab. 3/13. mell.	Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
24	Bajnokné Képes Gyöngyi	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
25	Kukely György	elnök-helyettes	gazd. szab. 3/14. mell.	Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
26	Adorján Tamás	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		

27	Rác Róbert	elnök-helyettes	gazd. szab. 3/15. mell.	Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
28	Molnár Sándor	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Márkháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
29	Molnárné Lakatos Szamanta	elnök-helyettes	gazd. szab. 3/16. mell.	Márkháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
30	Bacsa Ádám	társulási tanács elnöke	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalva-Nagykeresztúr-Márkháza-Kisbárcány Községek Köznevelési Intézményi Társulás ktgv. előirányzatai felett		
31	Dr. Mravcsik Zoltán	társulási tanács alelnöke	gazd. szab. 3/17. mell.	Lucfalva-Nagykeresztúr-Márkháza-Kisbárcány Községek Köznevelési Intézményi Társulás ktgv. előirányzatai felett		
32	Bakos Gyuláné	óvoda igazgató	Ávr. 52. § (6) bek.	Fészek Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
33	Almássy Istvánné	óvodapedagógus	gazd. szab. 3/18. mell.	Fészek Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
34	Szeziné Institórisz Mária	óvoda igazgató	Ávr. 52. § (6) bek.	Nagybárcányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsőde ktgv. előirányzatai felett		
35	Juhász Mirjan Daniella	óvodapedagógus	gazd. szab. 3/19. mell.	Nagybárcányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsőde ktgv. előirányzatai felett		
36	Szabóné Szartórisz Ildikó	óvoda igazgató	Ávr. 52. § (6) bek.	Sámsonházai Szlovák Nemzetiségű Óvoda ktgv. előirányzatai felett		

37	Bajnokné Képes Gyöngyi	óvodapedagógus	gazd. szab. 3/20. mell.	Sámsonházai Szlovák Nemzetiségű Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
----	---------------------------	----------------	-------------------------	--	--	--

NYILVÁNTARTÁS
az érvényesítésre jogosult személyekről

Sor- szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Földi Csilla	gazdálkodási ügyintéző	gazd. szab. 4/1. mell.		
2.	Mátrai Pálma	gazdálkodási ügyintéző	gazd. szab. 4/2. mell		
3.	Kolonics Mária Edit	gazdálkodási ügyintéző	gazd. szab. 4/3. mell		

NYILVÁNTARTÁS
az utalványozásra jogosult személyekről

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosultság jogcíme	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Bacsa Ádám	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalva önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
2.	Pribisánné Maczák Anikó	alpolgármester	gazd. szab. 1/1. mell	Lucfalva önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
3.	Balog Pál	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Nagybárkány önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
4.	Boros László	alpolgármester	gazd. szab. 1/2. mell	Nagybárkány önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
5.	Zsélyi Zoltán	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Kisbárkány önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
6.	Géczi Béla	alpolgármester	gazd. szab. 1/3. mell	Kisbárkány önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
7.	Géczi Antal	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Nagykeresztúr önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
8.	Babka Tivadar	alpolgármester	gazd. szab. 1/4. mell	Nagykeresztúr önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
9.	Dr. Mravcsik Zoltán	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Márkháza önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
10	Ottmár Tamásné	alpolgármester	gazd. szab. 1/5. mell	Márkháza önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		
11	Bajnokné Képes Gyöngyi	polgármester	Ávr. 52. § (6) bek.	Sámsonháza önkormányzat költségvetési előirányzatai felett		

12	Bacsa Andrásné	alpolgármester	gazd. szab. 1/6. mell	Sámsonháza önkormányzat költségvetési előirányzata felett		
13	dr. Juszti Zsanett	jegyző	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal ktgv. előirányzatai felett		
14	Bacsa Ádám	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalvai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
15	Pribisánné Maczák Anikó	elnök-helyettes	gazd. szab. 1/8. mell.	Lucfalvai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
16	Adorjáné Lakatos Annamária	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalvai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
17	Adorján Antal Milán	elnök-helyettes	gazd. szab. 1/9. mell.	Lucfalvai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
18	Csömör Cintia	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
19	Oláh Letícia	elnök-helyettes	gazd. szab. 1/10. mell.	Nagybárcány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
20	Bajnokné Képes Gyöngyi	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
21	Kukely György	elnök-helyettes	gazd. szab. 1/11. mell.	Sámsonháza Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
22	Adorján Tamás	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
23	Rác Róbert	elnök-helyettes	gazd. szab. 1/12. mell.	Sámsonháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		

24	Molnár Sándor	elnök	Ávr. 52. § (6) bek.	Márháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
25	Molnárné Lakatos Szamanta	elnök-helyettes	gazd. szab. 1/13. mell.	Márháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat ktgv. előirányzatai felett		
26	Bacsa Ádám	társulási tanács elnöke	Ávr. 52. § (6) bek.	Lucfalva-Nagykeresztúr- Márháza-Kisbárcány Községek Köznevelési Intézményi Társulás ktgv. előirányzatai felett		
27	Dr. Mravcsik Zoltán	társulási tanács alelnöke	gazd. szab. 1/14. mell.	Lucfalva-Nagykeresztúr- Márháza-Kisbárcány Községek Köznevelési Intézményi Társulás ktgv. előirányzatai felett		
28	Bakos Gyuláné	óvoda igazgató	Ávr. 52. § (6) bek.	Fészek Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
29	Almássy Istvánné	óvodapedagógus	gazd. szab. 1/15. mell.	Fészek Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
30	Szeziné Institoris Mária	óvoda igazgató	Ávr. 52. § (6) bek.	Nagybárcányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsőde ktgv. előirányzatai felett		
31	Juhász Mirjan Daniella	óvodapedagógus	gazd. szab. 1/16. mell.	Nagybárcányi Manóvár Óvoda és Minimanó Bölcsőde ktgv. előirányzatai felett		
32	Szabóné Szartórisz Ildikó	óvoda igazgató	Ávr. 52. § (6) bek.	Sámsonházai Szlovák Nemzetiségű Óvoda ktgv. előirányzatai felett		
33	Bajnokné Képes Gyöngyi	óvodapedagógus	gazd. szab. 1/17. mell.	Sámsonházai Szlovák Nemzetiségű Óvoda ktgv. előirányzatai felett		

NYILVÁNTARTÁS

a átláthatóság igazolására jogosult személyekről

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.	Földi Csilla	gazdálkodási ügyintéző	gazd. szab. 5/1. mell.		
2.	Mátrai Pálma	gazdálkodási ügyintéző	gazd. szab. 5/2. mell		
3.	Kolonics Mária Edit	gazdálkodási ügyintéző	gazd. szab. 5/3. mell		

.....
(kötségvetési szerv megnevezése)

Kötelezettségvállalási Bizonylat

Nyilvántartási Száma:/202...

Elrendeljük az alábbi előirányzat (jogcím) terhére előirányzat lekötését az előirányzat-felhasználási ütemtervei összhangban a túloldali részletezésben foglaltak szerint:

Előirányzat:

Kötelezettségvállalás jogcíme:

Kötelezettségvállalás összege (Ft):

A szerződő fél megnevezése, azonosítója	Bankszámla száma	Adószáma, vagy adóazonosító jele

A kötelezettségvállalásból:

..... forint tárgyévi előirányzat terhére vállalt tárgyévi kötelezettség,
 forint tárgyévi előirányzat terhére vállalt következő évi kötelezettség,
 forint tárgyévben a következő előirányzat terhére vállalt kötelezettség,
 forint tárgyévben a további évek előirányzata terhére vállalt kötelezettség.

A kötelezettségvállalások forrása (évek szerinti bontásban):

- az előző évek maradványa:
- tárgyévi költségvetési előirányzat (támogatás, bevétel):
- tárgyévet követő éve előirányzata (támogatás):

Fizetés módja:

Átutalás: ☐ Készpénz: ☐

.....202.. év.....hónap

.....
kötelezettségvállaló

.....
pénzügyi ellenjegyző

A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele szám alatt megtörtént

.....202.... évhónap

.....
aláírás

**Kötelezettségvállalás
az előirányzat ütemterv szerint bontásban**

Szerződés szerinti kifizetési határidők		ÁHT-T részletezés	Kötelezett- ség összege Ft	Forrása		Megjegyzés
Hónap	Nap			Előző évek maradványa	Tárgyévi költségvetés i ei.	
Január						
Február						
Március						
Április						
Május						
Június						
Július						
Augusztus						
Szeptember						
Október						
November						
December						
Összesen:						

Megjegyzések:

.....

.....

.....

.....

(kötségvetési szerv megnevezése)

**Kötelezettségvállalási
visszavonási bizonylat**

Nyilvántartási Száma:/202...

A polgármesteri hivatal (intézmény) részére (kiadási jogcím) előirányzat terhére 202..... hó napján vállalt kötelezettséget /kötelezettségből/ forint értékben a túloldali részletezésben foglaltak szerint visszavonjuk.

A visszavont kötelezettségvállalásból:

- az előző évek maradványa terhére vállalt kötelezettséget:
- tárgyévi költségvetési előirányzat terhére vállalt kötelezettséget (támogatás, bevétel):
- tárgyévet követő évek előirányzata terhére vállalt kötelezettséget (támogatás, bevétel),:

csökkenteni.

....., 202..... évhónap

.....
kötelezettségvállaló

.....
pénzügyi ellenjegyző

A kötelezettségvállalás visszavonásának nyilvántartásba vétele számon megtörtént.

....., 202..... évhónap

.....
aláírás

**Kötelezettségvállalás
visszavonásának részletezése**

Szerződés szerinti kifizetési határidők		ÁHT-T	Kötelezett- ség összege Ft	Forrása		Megjegyzés
Hónap	Nap			Előző évek maradványa	Tárgyévi költségvetés i ei.	
Január						
Február						
Március						
Április						
Május						
Június						
Július						
Augusztus						
Szeptember						
Október						
November						
December						
Összesen:						

Megjegyzések:

.....

.....

.....

.....

(kötségvetési szerv megnevezése)

**Pótlólagos kötelezettségvállalási
bizonylat**

Nyilvántartási Száma:/202...

A polgármesteri hivatal (intézmény) részére (kiadási jogcím) előirányzat terhére 202..... hó napján vállalt kötelezettséget forint értékben a túloldali részletezésben foglaltak szerint visszavonjuk.

A visszavont kötelezettségvállalásból:

- az előző évek maradványa terhére vállalt kötelezettséget:
- tárgyévi költségvetési előirányzat terhére vállalt kötelezettséget (támogatás, bevétel):
- tárgyévet követő évek előirányzata terhére vállalt kötelezettséget (támogatás, bevétel),:

növeli.

....., 202..... évhónap

.....
kötelezettségvállaló

.....
pénzügyi ellenjegyző

A pótlólagos kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele számon megtörtént.

....., 202..... évhónap

.....
aláírás

**Pótlólagos kötelezettségvállalás
részletezése**

Szerződés szerinti kifizetési határidők		ÁHT-T részletezés e	Kötelezett- ség összege Ft	Forrása		Megjegyzés
Hónap	Nap			Előző évek maradványa	Tárgyévi kötségvetés i ei.	
Január						
Február						
Március						
Április						
Május						
Június						
Július						
Augusztus						
Szeptember						
Október						
November						
December						
Összesen:						

Kötelezettségvállalás növekedésének oka:

.....

.....

.....

**A kötelezettségvállalás
nyilvántartásba vétele megtörtént**

..... sz. alatt

Kiadási jogcím:

A kötelezettségvállalásból:

..... forint tárgyévi előirányzat terhére vállalt tárgyévi kötelezettség,
..... forint tárgyévi előirányzat terhére vállalt következő évi kötelezettség,
..... forint tárgyévből a következő előirányzat terhére vállalt kötelezettség,
..... forint tárgyévből a további évek előirányzata terhére vállalt kötelezettség.

....., 202.....évhónapnap

.....
aláírása

.....
(kölségvetési szerv megnevezése)

**Több évet érintő kiadási előirányzat terhére vállalt kötelezettségvállalás
bizonylata²**

Iktató száma:/202....

Elrendeljük az alábbi kiadási előirányzatok (jogcímek) terhére előirányzat lekötését a következő részletezés szerint:

Sor- szám	Rovat		Tárgyévi kötváll (Ft)	Nyilvántartási száma	Tárgyét követő 3 év kötelezettségvállalása (Ft)				
	Megnevezése	Száma	2019.		2020.	2021.	2022.	Összesen	Nyilván- tartási száma
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6+7+8	8

.....202....évhónap

.....202....évhónap

.....
kötelezettségvállalás

.....
pénzügyi ellenjegyző

A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele megtörtént.

.....202....évhónap

.....
aláírás

² Határozatlan idejű több évre vállalt kötelezettség albizonylata pl. kinevezési okirat, közműdíjaknál a szerződés stb.

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT³**I. A 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) pontja szerinti átlátható szervezetek:**

Alulírott (név), mint a

.....
(cégnév, adószám, székhely) képviselője nyilatkozom, hogy az állam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint (aláhúzendő!):

- állam,
- költségvetési szerv,
- köztestület,
- helyi önkormányzat,
- nemzetiségi önkormányzat,
- társulás,
- egyházi jogi személy,
- olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a(z)
(önkormányzat megnevezése) helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- nemzetközi szervezet,
- külföldi állam,
- külföldi helyhatóság,
- külföldi állam vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam..... (az állam megnevezése) szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság.

Tudomásul veszem, hogy a(költségvetési szerv neve) – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdés értelmében - nem köthet érvényesen visszterhes szerződést, illetve ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést olyan jogi személynek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, amely szervezet nem minősül a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek.

Hozzájárulok ahhoz, hogy ezen átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szervezetemmel kötött szerződésből eredő követeléssel elévüléséig, az Áht. 54/A. §-ban meghatározott – a szervezet átláthatóságával összefüggő – adatokat a (költségvetési szerv neve) kezelje. Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, erről a (költségvetési szerv neve) haladéktalanul tájékoztatom.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a (költségvetési szerv neve) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend. 50. § (1a) bekezdése alapján felmondja, vagy – ha szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől eláll.

³ A szervezeti formának megfelelően kell kitölteni a I-III. pontok közül a vonatkozó részt, és a kitöltött résznél kell keltezni és aláírni.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselésére (és cégjegyzésére).

Kelt:(helyiség), 202.....(év)(hónap)(nap)

.....
cégszerű aláírás

II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek:

Alulírott (cég képviselője és a cég neve), a cég székhelye (cégjegyzékszám)(adószám) képviselője nyilatkozom, hogy az állam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § bekezdés 1. b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, mivel olyan

- belföldi jogi személy,
- külföldi jogi személy,
- belföldi jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet,
- külföldi jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet

amelynek megfelel a következő feltételeknek:

1. tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésére és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa(i) megismerhető(k):

Sor-szám	Tényleges tulajdonos neve	Születési helye, ideje	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/ szavazati jogának mértéke
1.				
2.				

Amennyiben a szervezetben közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet található, annak adatai a következők *(csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns)*:

Sor-szám	Jogi személy (jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet neve)	Adóilletősége	Adószáma	Részesedés mértéke %-ban
1.				
2.				

A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosa(i) *(csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns)*:

Sor-szám	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok) neve	Születési helye, ideje	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/ szavazati jogának mértéke
1.					
2.					

2. az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Ebben az esetben kérjük adja meg az ajánlat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolat vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó,

mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését *(csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns)*):

Adóév	Gazdálkodó szervezet neve	AZ illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(ajánlat benyújtásának éve)		
.....		
(utolsó lezárt adóév)		

3. nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

4. a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az 1-3. pontok szerinti feltételek fennállnak.

Tudomásul veszem, hogy a.....*(kötségvetési szerv neve)* – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdés értelmében – nem köthet érvényesen visszerthes szerződést, illetve ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést olyan jogi személynek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, amely szervezet nem minősül a Nemzeti Vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3.. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek.

Hozzájárulok ahhoz, hogy ezen átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szervezetemmel kötött szerződésből eredő követelések elévüléséig, az Áht. 54/A. §-ban meghatározott – a szervezet átláthatóságával összefüggő – adatokat a *(kötségvetési szerv neve)* kezelje.

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, erről a *(kötségvetési szerv neve)* haladéktalanul tájékoztatom.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a *(kötségvetési szerv neve)* az államháztartásról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend. 50. § (1a) bekezdése alapján felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásban vettelt igazoló okirat alapján jogosult vagyok a szervezet képviselésére (és cégjegyzésére).

Kelt:.....*(helyiség)*, 202.....*(év)*.....*(hónap)*.....*(nap)*

.....
cégszerű aláírás

III. Civil szervezetek, vízitársulatok:

Alulírott (név), mint a

(cégnév, adószám, székhely) képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1.c) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, mivel olyan *(aláhúzendő!)*

- civil szervezet,
- vízitársulat,

amelynek megfelel a következő feltételeknek:

1. vezető tisztségviselői megismerhetők:

Sor-szám	Tényleges tulajdonos neve	Születési helye, ideje	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/ szavazati jogának mértéke
1.				
2.				
3.				

Amennyiben a szervezetben közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet található, annak adatai a következők *(csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns)*:

Sor-szám	Jogi személy (jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet neve)	Adóilletősége	Adószáma	Részesedés mértéke %-ban
3.				
4.				

A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosa(i) *(csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns)*:

Sor-szám	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok) neve	Születési helye, ideje	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/ szavazati jogának mértéke
3.					
4.					

2. a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25 %-ot meghaladó részesedéssel,

3. székhelye az Európai Unió tagállamában, az európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Tudomásul veszem, hogy a.....*(kötségvetési szerv neve)* – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdés értelmében – nem köthet érvényesen visszterhes szerződést, illetve ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést olyan jogi személynek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, amely szervezet nem minősül

a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3.. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek.

Hozzájárulok ahhoz, hogy ezen átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szervezetemmel kötött szerződésből eredő követelések elévüléséig, az Áht. 54/A. §-ban meghatározott – a szervezet átláthatóságával összefüggő – adatokat a *(kötségvetési szerv neve)* kezelje.

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, erről a *(kötségvetési szerv neve)* haladéktalanul tájékoztatom.

Tudomásul veszem, hogy a valótlán tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a *(kötségvetési szerv neve)* az államháztartásróló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend. 50. § (1a) bekezdése alapján felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásban vételt igazoló okirat alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére (és cégjegyzésére).

Kelt:.....(helyiség), 202.....(év).....(hónap).....(nap)

.....
cégszerű aláírás

KIMUTATÁS
az átlátható szervezetekről

Sor- szám	Átlátható szervezet			Nyilatkozat kelte	Megjegyzés
	Neve	Cégjegyzék száma	Adószáma		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					