

### III. ELŐTERJESZTÉS

## MAGYARHERTELEND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2023. szeptember 28. napján 16.00 órakor tartandó rendes ülésére

**Tárgy: Döntés a házasságkötések létesítésének szolgáltatási díjáról, valamint a hivatali munkaidőn kívüli anyakönyvvezetői szolgáltatások feltételeiről szóló rendelet-tervezet elfogadásáról**

**Előterjesztő:** Szeledi Katalin polgármester

**Törvényességi ellenőrzést végezte:** dr. Keresztes Izabella jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Időszerűvé vált az egyes anyakönyvi események engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről szóló 5/2017. (V.30.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata.

Az anyakönyvi jogszabályok korábban 2010-ben változtak meg, melynek következtében rendeletben kellett szabályozni a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályait, továbbá a többlétszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzat részére, valamint az anyakönyvvezető részére fizetendő díj mértékét. Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 96.§-a alapján: „96.§ Felhatalmazást kap a települési önkormányzat, hogy:

- a) rendeletben határozza meg a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályait,
- b) rendeletben állapíthassa meg a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése esetén a többlétszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzat részére, valamint az anyakönyvvezető' részére fizetendő díj mértékét.”

2017. évben született a most hatályos rendelet, azonban időközben a házasságkötési viszonyok átalakulása figyelhető meg. Egyre többen jelzik a településen nem állandó lakosként élők — házassági szándékukat településünkön. A házasságkötések lebonyolítása az anyakönyvvezető részéről jelentős többletmunkát igényel, ami a tendenciák szerint szinte kizárólagosan a hivatali helyiségen és hivatali munkaidőn kívüli időszakra tevődik át. A díj fizetését ennek megfelelően szeretnénk bevezetni, azonban, ha legalább az egyik házasulandó fél helyi lakos, akkor díj 50%-a, 20.000, - Ft kerülne felszámolásra, amennyiben hivatali időn kívül, illetve hivatali helyiségen kívül kívánnak házasságot kötni a felek. Tehát a helyi lakosokat megilletné a kedvezmény. Az Új rendelet megalkotásával a 2017. évi rendelet hatályát veszti.

Tisztelt Képviselők! A jelen előterjesztés részét képezi a rendelet tervezete a kötelező indoklással és hatásvizsgálattal együtt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet előterjesztésem megtárgyalására és az új anyakönyvi rendelet-tervezet elfogadására.

Magyarhertelend, 2023. szeptember 22.

Szeledi Katalin sk.  
polgármester

## ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Magyarhertelend Község Önkormányzata a házasságkötések létesítésének szolgáltatási díjáról, valamint a hivatali munkaidőn kívüli anyakönyvvezetői szolgáltatások feltételeiről szóló rendelet-tervezethez

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18.§ -ában foglaltak szerint eljárva az egyes anyakönyvi események engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről szóló önkormányzati rendelet ezen tervezetét az alábbiak szerint indokolom:

Az egyes anyakönyvi események engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről szóló önkormányzati rendelet jogszabályi háttérét az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény tartalmazza. A törvény 96.§ -a ad felhatalmazást az önkormányzatoknak a helyi rendeleteik megalkotására a jogszabályi keretek között. Az Önkormányzat **az egyes anyakönyvi események engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről szóló 5/2017. (V.30.) önkormányzati rendeletet**, melynek alapvető szabályai azóta is változatlanok, azonban a helyi házasságkötési viszonyokban, valamint a jogszabályokban az eltelt évek alatt változások következtek be. Ennek okán került sor a helyi rendelet felülvizsgálatára, melynek kapcsán díjtételek kiszabása történt meg, valamint szabályozásra került az anyakönyvvezető részére történő ruhapénz juttatása rendeleti szinten.

### HATÁSVIZSGÁLAT

Magyarhertelend Község Önkormányzata a házasságkötések létesítésének szolgáltatási díjáról, valamint a hivatali munkaidőn kívüli anyakönyvvezetői szolgáltatások feltételeiről szóló rendelet-tervezethez

**A jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai** A helyi rendelet megalkotásának társadalmi hatása a központi jogszabályokban lefektetett házasságkötési rendelkezések érvényre juttatása. Gazdasági hatása a jogszabályi előírások alapján települési vonatkozásban beszedett díjtételek biztosítása, melynek bevezetése kisebb terhet ró a társadalomra. Költségvetési hatása a többletbevétel - a közös hivatal költségvetésében történő megjelenése, mely a házasságkötéssel járó anyakönyvvezetői feladatok finanszírozására történő fordítása, valamint az anyakönyvvezető juttatásának biztosítása.

**A jogszabály környezeti és egészségi következményei** A rendelet megalkotásának közvetlen környezeti és egészségi következményei nincsenek.

**A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai** A rendelet megalkotása az eredeti szabályozáshoz képes többlet adminisztratív terhet nem keletkeztet, sem az állampolgárok, sem az önkormányzat részéről.

**A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:** Az Önkormányzat kötelezettsége tehát az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 96.§-a alapján a rendelet megalkotása, jelen esetben a rendelet módosítása a jogszabályi és helyi viszonyok változásához történő igazodás érdekében.

**A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** A rendelet megalkotása többlet személyi, szervezeti és tárgyi feltételt nem igényel, a feltételek rendelkezésre állnak.

A rendelet megalkotása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 50.§ -a alapján minősített többséget igény

Magyarhertelend, 2023. szeptember 22.

dr. Keresztes Izabella  
jegyző

## **Magyarhertelend Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023. (IX. 28.) önkormányzati rendelete**

### **a házasságkötések létesítésének szolgáltatási díjáról, valamint a hivatali munkaidőn kívüli anyakönyvvezetői szolgáltatások feltételeiről**

Magyarhertelend Község Önkormányzata Képviselő-testülete az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 96. §-ban kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### **1. Általános rendelkezések**

##### **1. §**

A rendelet hatálya a Magyarhertelend Község Önkormányzata illetékességi területén történő házasságkötésre terjed ki.

##### **2. §**

E rendelet alkalmazásában:

- 1. Szertartás:** házasságkötés, vagy bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésének anyakönyvvezető általi vezetése.
- 2. Hivatali helyiség:** 7394 Magyarhertelend, Kossuth u. 51. I. emelet, Házasságkötő Terem
- 3. Hivatali munkaidő:** a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarend.
- 4. Többlet szolgáltatás:** hivatali helyiségen, valamint hivatali munkaidőn kívüli házasságkötések, kivéve ha a házasulók valamelyikének állapota közeli halállal fenyeget vagy bármelyikük esetében, hivatalos okirattal igazolt mozgásképtelen állapotot okozó betegség és ez indokolja a hivatali helyiségen, valamint hivatali munkaidőn kívüli szertartást.

#### **2. Az anyakönyvvezető hivatali munkaidején túli és hivatalos helyiségen kívüli szertartásokon való közreműködésének rendje**

##### **3. §**

(1) A szertartásokat a hatályos jogszabályok alapján úgy kell megszervezni és lebonyolítani, hogy az emelje a polgári házasságkötések színvonalát és méltóságát. Ennek érdekében a szertartásokon résztvevő anyakönyvvezetők úgy kötelesek eljárni, hogy munkájukkal, hozzáállásukkal elősegítsék a fentiek megvalósulását.

(2) Az anyakönyvvezetők a Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatal hivatali helyiségében, valamint - e rendeletben meghatározott keretek között – hivatali helyiségen kívüli helyszíneken és hivatali munkaidőn kívül közreműködhetnek a házasságkötéseken.

#### 4. §

(1) A házasságkötés hivatali munkaidőn vagy hivatali helyiségen kívül, munkanapon 19 óráig, továbbá szombaton és vasárnap 8 és 19 óra között engedélyezhető, kivéve, ha a rendezvény a Munka Törvénykönyvében meghatározott munkaszüneti napokra esik.

(2) Hivatali helyiségen kívüli szertartásokon való közreműködést az anyakönyvvezetők csak akkor vállalhatják, ha annak időpontja nem ütközik a házasságkötő teremben előjegyzett és felvett szertartásokkal.

(3) Egyéb, hivatali helyiségen kívüli házasságkötést a házasulók külön kérelme alapján 5 napon belül a jegyző engedélyezi. A kérelemhez csatolni kell a házasulandók nyilatkozatát, arról, hogy az ehhez szükséges feltételeknek eleget tesznek.

(4) A kérelemhez csatolni kell a megjelölt helyszín tulajdonosának, vagy az azzal rendelkezni jogosultnak a helyszín biztosításáról szóló nyilatkozatát, továbbá az esőhelyszín igazolását.

### 3. Házasulandók díjfizetési kötelezettsége

#### 5. §

(1) A házasságkötés alapszolgáltatásként - hivatali munkaidőben és hivatali helyiségben- díjmentes. A többletszolgáltatásért díjat kell fizetni.

(2) A hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés esetén **bruttó** 20.000,-Ft mértékű díjat kell fizetni.

(3) A hivatali helyiségen kívüli házasságkötés esetén **bruttó** 40.000,-Ft mértékű díjat kell fizetni, hivatali munkaidőtől függetlenül.

(4) Amennyiben a házasulandó felek legalább egyike helyi lakos, külső helyszínen történő házasságkötés díjtétele **bruttó** 20.000,- Ft/szertartás.

(5) A díjat az engedély jogerőre emelkedését követő 8 napon belül kell Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési számlájára befizetni, melyet az anyakönyvvezető előtt igazolni szükséges.

(6) Amennyiben a házasságkötés megghiúsulását a házasulók az anyakönyvi esemény napját megelőzően az anyakönyvvezetőnek írásban bejelentik, akkor a már megfizetett díj a befizető személy számára visszafizetésére kerül.

(7) Kérelmezők a díj megfizetése alól mentesülnek, amennyiben a felek valamelyikének állapota közeli halállal fenyeget, vagy bármelyikük esetében, hivatalos okirattal igazolt mozgásképtelen állapotot okozó betegség áll fenn.

### 4. Az anyakönyvvezető részére fizetendő díj

## 6. §

- (1) A hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés esetén a közreműködő anyakönyvvezetőt bruttó 10.000,-Ft díjazás illeti meg.
- (2) A hivatali helységen kívül történő házasságkötés esetén a közreműködő anyakönyvvezetőt bruttó 20.000,-Ft díjazás illeti meg.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott összeg havonta kerül kiszámításra és kifizetésre.
- (4) Az anyakönyvvezetőt évente egy alkalommal 25.000,- Ft összegű ruházati támogatás illeti meg.

## 7. §

Ez a rendelet 2023. szeptember 28-án lép hatályba.

## 8. §

Ez a rendelet hatályon kívül helyezi az Önkormányzat képviselő-testületének az egyes anyakönyvi események engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről szóló 5/2017.(V.30.) önkormányzati rendeletet.

## **GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT**

**a tervezés, gazdálkodás, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés,  
teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, átláthatósági nyilatkozat és  
adatszolgáltatás rendjéről**

*Érvényes: 20 ..... -tól*

## TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	4
1. A szabályzat célja .....	4
1.1. A szabályzat hatálya .....	4
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai: .....	4
II. TERVEZÉS, GAZDÁLKODÁS .....	5
1. Költségvetés tervezésének, gazdálkodásának alapelvei .....	5
2. Költségvetési rendelet (határozat).....	5
2.1. Költségvetési rendelet (határozat) tartalma .....	5
2.2. Költségvetési rendelet elkészítése, elfogadása .....	7
2.3. A költségvetési rendelet megküldése a költségvetési szervek részére .....	7
3. ELEMİ KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSE, JÓVÁHAGYÁSA.....	8
4. ELŐIRÁNYZAT MÓDOSÍTÁS .....	8
III. VERTIKÁLIS FOLYMATOK SZABÁLYAI.....	9
1. Értelmező rendelkezések.....	9
Kötelezettségvállalás.....	9
Pénzügyi ellenjegyzés.....	11
Teljesítés igazolása .....	11
Érvényesítés .....	11
Utalványozás.....	11
IV. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE .....	11
1. A kötelezettségvállalás általános szabályai.....	11
2. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések.....	13
3. Több év kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása .....	13
4. Írásban vállalt kötelezettségvállalás dokumentumai .....	14
5. Kötelezettségvállalás közbeszerzési eljárás esetében.....	14
6. A kötelezettségvállalás nyilvántartása.....	14
V. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉSÉNEK RENDJE .....	17
VI. A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS RENDJE .....	18
VII. AZ ÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE .....	20
VIII. AZ UTALVÁNYOZÁS RENDJE .....	21
IX. AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYAI .....	23
X. A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK.....	24
XI. A FELHATALMAZÁS ÉS A VISSZAVONÁS DOKUMENTUMAINAK MEGŐRZÉSE.....	24
XII. ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSI FELADATOK .....	24

1. Beszámolási kötelezettség, zárszámadás .....	24
1.1. Időközi költségvetési jelentés .....	24
1.2. Időközi mérlegjelentés .....	25
1.3. Az éves beszámoló tartalma, beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatok .....	25
1.4. Zárszámadás .....	29
XIII. ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT .....	29
1. Átláthatósági nyilatkozat kiadások teljesítéséhez .....	29
2. Átláthatósági nyilatkozat nemzeti vagyon hasznosítása esetén .....	30
3. Átláthatósági nyilatkozat bekérése .....	30
4. Átláthatósági nyilatkozatok nyilvántartása .....	31
5. Kifizetések teljesítésének, a nemzeti vagyon hasznosításának rendje .....	31
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	32



## GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv 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 államháztartás számviteléről 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 Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatal meghatározza a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó a jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Meghatározza a költségvetés tervezésének, a gazdálkodásnak, a kötelezettségvállalás és a 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 viselését, az adatszolgáltatások rendjével kapcsolatos belső előírásokat.

#### 1.1. A szabályzat hatálya

A Gazdálkodási szabályzat hatálya kiterjed a Magyarhertelend Község Önkormányzat, Liget Községi Önkormányzat, Magyarszék Község Önkormányzata, Oroszló Község Önkormányzata, Mecsekpölöske Község Önkormányzata, Bodolyabér Község Önkormányzata, továbbá a településeken működő Magyarhertelendi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Barátúr-Magyarhertelendi Német Nemzetiségi Önkormányzat, Ligeti Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Magyarszék Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Magyarszék Német Nemzetiségi Önkormányzat, Bodolyabér Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, valamint a Ligeti Mikrotérség Óvodái és Minibölcsődéi Intézményeire, Ligeti Mikrotérségi Önkormányzati és Óvodai Társulásra, továbbiakban, mint együtt költségvetési szervekre.

#### 2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

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

- a Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SzMSz);
- a Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezet ügyrendje.

## II. TERVEZÉS, GAZDÁLKODÁS

### 1. Költségvetés tervezésének, gazdálkodásának alapelvei

A tervezés során biztosítani kell a tervezett bevételek közgazdasági megalapozottságát, és azt, hogy csak annyi kiadás kerüljön megtervezésre, amennyi a közfeladatok ellátásához indokoltan szükséges.

A gazdálkodás során biztosítani kell a bevételek és kiadások tervezés során meghatározott célhoz kötött felhasználását.

A beszámolás során biztosítani kell, hogy valamennyi bevétel és kiadás teljes összegében, a költségvetési évek között összehasonlítható módon kerüljön számbavételre.

A tervezés, gazdálkodás, beszámolás során a bevételi előirányzatokat és a kiadási előirányzatokat azok közgazdasági jellege szerinti közgazdasági és felmerülési helyük szerinti adminisztratív, a bevételeket és kiadásokat közgazdasági, adminisztratív és a kormányzati funkciók szerinti funkcionális osztályozás szerint kell nyilvántartani és bemutatni.

A költségvetési bevételeket és kiadásokat azok közgazdasági jellege szerint működési és felhalmozási bevételekre és kiadásokra, ezen belül kiemelt előirányzatok szerint kell megosztani.

A költségvetési bevételi előirányzatok és a finanszírozási bevételi előirányzatok (a továbbiakban együtt: bevételi előirányzatok) a költségvetési bevételek beszedésének kötelezettségét és a finanszírozási bevételek teljesítésének jogosultságát, a költségvetési kiadási előirányzatok és a finanszírozási kiadási előirányzatok (a továbbiakban együtt: kiadási előirányzatok) az azok felhasználásának jogosultságát jelentik.

A költségvetési kiadások - a központi költségvetés előirányzat- módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthető költségvetési kiadásai kivételével - a költségvetésben megállapított (a továbbiakban: eredeti előirányzat) vagy az év közben módosított (a továbbiakban: módosított előirányzat) költségvetési kiadási előirányzatok mértékéig teljesíthetők. A költségvetési bevételek a költségvetési bevételi előirányzatokon felül is teljesíthetők.

### 2. Költségvetési rendelet (határozat)

Az önkormányzat bevételeit és kiadásait a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza. A helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az önkormányzati (polgármesteri, közös) hivatal gondoskodik.

#### 2.1. *Költségvetési rendelet (határozat) tartalma*

A költségvetés előirányzatai:

- működési költségvetésre
- felhalmozási költségvetésre

tagolódnak.

A működési költségvetés: a kiadási előirányzatokat személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, dologi kiadások, ellátottak pénzbeli juttatásai, és egyéb működési célú kiadások,

A felhalmozási költségvetés: beruházások, felújítások és egyéb felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban tartalmazza.

A költségvetési rendeletben az önkormányzat, a polgármesteri hivatal (önkormányzati közös hivatal), az intézmény(ek) és a helyi nemzetiségi önkormányzat(ok) alaptevékenységhez kapcsolódó költségvetési kiadásain belül a kiemelt előirányzatokat az Áht. 6. § (2) bekezdésében meghatározott tartalommal kell szerepeltetni.

A költségvetési rendelet tervezet a következőket tartalmazza:

- a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait kiemelt előirányzatok és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámát, valamint költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait kiemelt előirányzatok és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
- d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét, beleértve az Áht. 23. § (2) bekezdés, illetve az Áht. 6. § (7) bekezdés szerinti betét visszavonását működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- g) a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és
- h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen az Möt. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint az Ávr. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges értékhatárt.

A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek közül az önkormányzati hivatal bevételi és kiadási előirányzatai között az önkormányzati hivatal nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a képviselő-testület működésével, tagjainak díjazásával kapcsolatos költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat is meg kell tervezni.

A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámán felül a költségvetési rendeletben költségvetési szervként be kell mutatni a közfoglalkoztatottak létszámát is.

## 2.2. <sup>1</sup> *Költségvetési rendelet elkészítése, elfogadása*<sup>2</sup>

- a) A jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően készíti elő. A tervszámoktól csak a külső gazdasági feltételeknek a tervszámok elfogadását követően bekövetkezett lényeges változása esetén térhet el, az eltérést és annak indokát a költségvetési rendelet-tervezet indokolásában ismertetni kell.
- b) A jegyző által az a) pont szerint előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester, valamint az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
- c) (4) A költségvetés előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:
  - a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
  - a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
  - a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és
  - az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséért és az Áht.-ban előírt határidőben történő előterjesztésért a **jegyző felelős**.

A költségvetési rendelettervezet összeállítását követően a jegyző ellenőrzi a saját bevételek előirányzatainak (helyi adók, intézményi térítési díjak, stb.) és a költségvetés megalapozottságát szolgáló helyi rendeletek összhangját.

A költségvetési rendelettervezet összeállításában, koordinálásában közreműködik:  
*Gazdálkodási ügyintéző*

## 2.3. *A költségvetési rendelet megküldése a költségvetési szervek részére*

---

<sup>1</sup>Erről csak az önkormányzati alrendszerbe tartozó önkormányzatoknál, nemzetiségi önkormányzatoknál és társulásoknál kell rendelkezni!

<sup>2</sup>A nemzetiségi önkormányzatok, társulások, térségi fejlesztési tanácsok költségvetésének készítésénél figyelembe kell venni az Áht. 26. §-ban foglalt előírásokat.

A képviselő-testület (közgyűlés) által elfogadott költségvetési rendeletben foglalt és a költségvetési szervek számára kötelezően betartandó előirányzatokról, valamint a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályokról - a rendelet (vagy kivonatának) megküldésével - tájékoztatni kell az intézményeket.

A tájékoztatást a rendelet elfogadását követő 8 napon belül végre kell hajtani, melynek **teljesítéséért a gazdálkodási ügyintéző a felelős.**

### **3. Elemi költségvetés tervezése, jóváhagyása**

<sup>3</sup>A költségvetés tervezés második szakaszában az önkormányzat költségvetési rendeletében elfogadott - kiemelt - előirányzatok és szabályok szerint el kell készíteni a költségvetési szervek elemi költségvetését<sup>4</sup>.

A költségvetési rendeletnek, határozatnak és az elemi költségvetésnek kiemelt előirányzati és finanszírozási bevételi előirányzati, finanszírozási kiadási előirányzati szinten meg kell egyeznie.<sup>5</sup>

A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, a térségi fejlesztési tanács és az általuk irányított költségvetési szerv elemi költségvetését a polgármester, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a társulási tanács elnöke vagy a térségi fejlesztési tanács elnöke hagyja jóvá.

Az önkormányzati hivatal a helyi önkormányzat, valamint a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemi költségvetéséről az önkormányzati rendelettervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét - év közben alapított költségvetési szerv esetén annak törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzését - követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

Az államháztartás információs rendszere számára továbbítandó, részletes költségvetési előirányzatokat tartalmazó költségvetést az Áhsz.-ben meghatározott és a számviteli szabályozásért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzétett, központosított előírt Módszertani Útmutató és űrlapgarnitúra szerinti formában és tartalommal kell elkészíteni.

A költségvetés elkészítéséért a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az Áhsz. 6.§ (1) bekezdésének a) pontja szerint, határidőre történő feltöltéséért **a gazdálkodási ügyintéző a felelős.**

### **4. Előirányzat módosítás**

- a) A költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzat közhatalmi bevételek, működési bevételek és felhalmozási bevételek költségvetési bevételi előirányzatok eredeti vagy - ha a bevételek tervezettől történő elmaradása miatt csökkentették - módosított előirányzatán felül teljesített költségvetési bevétel (többletbevétel) az

---

<sup>3</sup> Erről csak az önkormányzati alrendszerbe tartozó költségvetési szerveknek kell rendelkezni!

<sup>4</sup> Nevesíteni kell, hogy pontosan kiket érint a költségvetés tervezés.

<sup>5</sup> Áht. 28/A. § (3) bekezdés csak az önkormányzati alrendszerbe tartozó költségvetési szervek esetében.

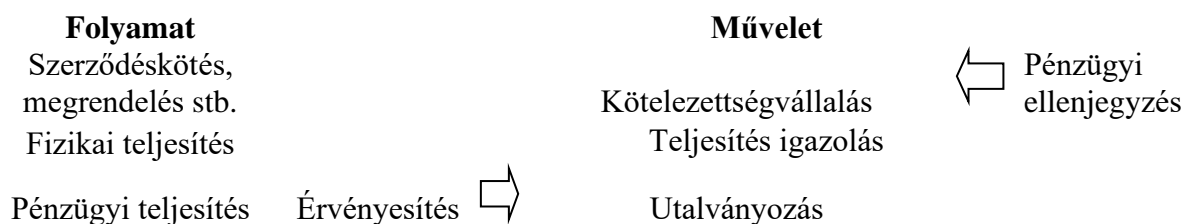
irányító szerv előzetes engedélyével, a felhasználásra engedélyezett többletnek megfelelő összegű, az irányító szerv hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosítás után használható fel.<sup>6</sup>

- b) Az a) pontban meghatározottaktól és az Ávr. 35. § (5)-(9) bekezdéstől eltérően a helyi önkormányzati, helyi nemzetiségi önkormányzati és országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv esetén az irányító szerv értékhatárhoz kötött előzetes engedélyt adhat a többletbevétel felhasználásához. Ez esetben az irányító szerv hatáskörében az előirányzat módosításra utólag, a költségvetési szerv adatszolgáltatása alapján kerül sor.<sup>7</sup>

### III. VERTIKÁLIS FOLYMATOK SZABÁLYAI

Kiadások teljesítése illetve bevételek beszedése érdekében a költségvetési szervnek – a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendje által szabályozott módon – legalább a következő műveleteket kell elvégeznie a folyamat egyes állomásainál.

Kiadások teljesítése<sup>8</sup>



Bevételek beszedése<sup>1</sup>



#### 1. Értelmező rendelkezések

##### ***Kötelezettségvállalás***

Az Áht. 32. §-ban meghatározott kivételekkel a költségvetési év kiadási előirányzatai és - ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerint rendelkezésre bocsátott összeg terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a

<sup>6</sup> Ávr. 35. § (1) bekezdése

<sup>7</sup> Ávr. 35. § (1) bekezdés Fontos, hogy ebben az esetben a költségvetési rendeletben (határozatban) a képviselő testület a többletbevétel értékhatárát határozza meg!

<sup>8</sup> Az ábra általános jelleggel szemlélteti a csoportosított műveleteket, de néhány esetben vannak kivételek.

továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor. Más fizetési kötelezettségnek minősül a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, illetve véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

Az államháztartás önkormányzati alrendszerében a költségvetési évet követő év vagy évek kiadási előirányzatai 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 biztosítania kell.<sup>9</sup>

Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, és

- a) <sup>10</sup> az Áht. 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a költségvetési évet követő év vagy évek kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet terhelő összeg a szabad előirányzatok összegét nem haladja meg, vagy
- b) <sup>11</sup> a költségvetési évet követő év vagy évek kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben sem haladják meg az Áht. 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.

Ha egy gazdasági esemény során a szerződő fél és a kötelezettségvállalást, a pénzügyi ellenjegyzést, a teljesítésigazolást, az érvényesítést, illetve az utalványozást végző személyek egymástól eltérő országban tartózkodnak, elegendő, ha a szükséges aláírások szkennelt formában állnak rendelkezésre, illetve az eredeti aláírások külön dokumentumokon kerülnek megtételre.<sup>12</sup>

Az Áht. 37. § (1) bekezdés szerinti pénzügyi ellenjegyzés nem érinti a kötelezettségvállalónak a kötelezettség vállalásából származó polgári jogi és büntetőjogi felelősségét.

A helyi önkormányzati költségvetési szerv költségvetési évi kiadási előirányzatai terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, ha az abból származó valamennyi kifizetés a költségvetési évet követő év június 30-áig megtörténik. [Ávr. 46. § (1) bek.]

<sup>9</sup> Módosította: 2021. évi LXXXIX. törvény 34. § 3.

<sup>10</sup> Módosította: 2021. évi LXXXIX. törvény 34. § 6.

<sup>11</sup> Módosította: 2021. évi LXXXIX. törvény 34. § 4.

<sup>12</sup> Megállapította: 2020. évi LVIII. törvény 359. §. Hatályos: 2020. VI. 18-tól.

### ***Pénzügyi ellenjegyzés***

<sup>13</sup>A pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, költségvetési évet követő év vagy évek előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés *b*) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. [Ávr. 53/A. § (1) bek.]

### ***Teljesítés igazolása***

A teljesítés igazolása 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.

### ***Érvényesítés***

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

- az összszerszerűséget,
- 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) bekezdésre figyelemmel szükséges, és a kötelezettséget vállaló szerv az Ávr. 57. § (2) bekezdése alapján előírta a teljesítés igazolását – a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

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

## **IV.**

### **A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE**

#### **1. A kötelezettségvállalás általános szabályai**

A kötelezettségvállalásra a költségvetési szervek nevében Hivatal esetében a jegyző, Önkormányzat esetében a polgármester, Nemzetiségi Önkormányzat nevében az nemzetiség elnöke, Intézmény esetében az intézményvezető, Társulás esetében az elnök vagy az általa

---

<sup>13</sup> *Módosította: 482/2021. (VIII. 13.) Korm. rendelet 11. § 1.*



írásban felhatalmazott az intézmény/hivatal/munkaszervezet stb. alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

Ha a kötelezettségvállalásra egyébként irányadó jogszabályok lehetővé teszik, írásos formának a felek által legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással - ha jogszabály előírja minősített elektronikus aláírással - ellátott elektronikus dokumentum is megfelel. A kötelezettséget vállaló szerv vezetője által az Ávr.52. § szerint adott írásos meghatalmazás legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

Ha a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, abban az esetben Hivatalnál a jegyző helyettes, Önkormányzatoknál az alpolgármester, Nemzetiségi Önkormányzatoknál az elnök-helyettes, Társulás esetében az elnök-helyettes, Intézménynél pedig az intézményvezető helyettes a költségvetési szerv kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására jogosult. A képviselő-testület általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

Az átruházás rendjéről írásbeli felhatalmazás alapján (1. számú melléklet) rendelkezni kell!!! A kötelezettségvállalási jogkör átruházás az akadályoztatás és az összeférhetetlenség eseteire terjed ki.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban, a Gazdálkodási szabályzat **1. és 6. számú mellékletében** előírt formában történhet. Az írásbeli felhatalmazás, illetve visszavonás dokumentumait az **AZNOSÍTÓ NYILVÁNTARTÁS** tartalmazza.

Az írásos felhatalmazás dokumentumának a következőket kell tartalmazni:

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

Az írásos felhatalmazás visszavonásáról szóló dokumentumnak a következőket kell tartalmazni:

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

A kötelezettségvállalásra jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazásra jogosító ügyirat számát és keltét, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszűntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját a Gazdálkodási szabályzat **7. számú melléklete** szerinti tartalommal az **AZONOSÍTÓ NYILVÁNTARTÁS** tartalmazza.

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

## 2. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések

Szervezetünknel nem kell írásbeli kötelezettségvállalás<sup>14</sup>:

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzürtékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
- c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

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, számlakivonat, végrehajtható bírósági végzés). A bizonylaton – a számlakivonat megfelelő tételénél – az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetéseket az **érvényesítőnek** „IKN”<sup>15</sup> jelöléssel kell ellátni.

Egyéb esetekben a kötelezettségvállalás csak írásban történhet a szabályzatban meghatározott dokumentumok vagy a **14. számú mellékletben** szereplő **kötelezettségvállalási bizonylat** alapján.

## 3. Több év kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása<sup>16</sup>

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

Az államháztartás önkormányzati alrendszerében több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az irányító szerv által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező

---

<sup>14</sup>Ezekre az esetekre az Ávr. 53. § (1) és (2) bekezdése ad felmentést, ugyanakkor minden költségvetési szerv maga dönti el, hogy él-e ezzel a lehetőséggel minden esetben, vagy csak egy meghatározott körére terjeszti ki az írásbeli kötelezettségvállalás alóli mentességet.

<sup>15</sup>Ettől eltérő jelölés is alkalmazható, de az Ávr. 53. § (2) bekezdése értelmében, erről rendelkezni kell.  
IKN=írásbeli kötelezettségvállalást nem igényel.

<sup>16</sup>A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ. Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között - az ésszerű gazdálkodás mellett - reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni. Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezésekor biztosítania kell.

A határozatlan időre szóló, több évre vállalt kötelezettségeket írásban dokumentálni kell. A dokumentálásra a szabályzat **21. 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, vagy
- a Gazdálkodási szabályzat **14. 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. § (5) és (6) bekezdése alapján megindított közbeszerzési eljárás, valamint a Kbt. 104. §-a alapján megindított olyan közbeszerzési eljárás, amelyben a keretmegállapodás önmagában fizetési kötelezettséget nem keletkeztet kivételével -, a pályázati kiírás, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít, a (3) bekezdésben foglalt kivételekkel kötelezettségvállalásnak tekintendő.<sup>17</sup>

#### **6. A kötelezettségvállalás nyilvántartása<sup>18</sup>**

A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-ban foglaltakkal összhangban - a költségvetési év és az azt követő éveket terhelő rész nyilvántartásba vételéről.<sup>19</sup> A lekötést költségvetési beszámoló „Beszámoló a K1-K8. Költségvetési kiadások előirányzatának teljesítéséről” űrlap rovataival összhangban kell végrehajtani.

A nyilvántartást a következők szerint kell kialakítani:<sup>20</sup>

**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

---

<sup>17</sup> Módosította: 264/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet 25. § 6.

<sup>18</sup> Ávr. 56. § (1) bekezdés

<sup>19</sup> Módosította: 224/2017. (VIII. 11.) Korm. rendelet 13. § 2.

<sup>20</sup> Áhsz. 14. melléklet II.

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 megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,
- c) a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez 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 könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,
- i) <sup>21</sup>devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ideértve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot, a Gst. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az adósságelemek 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<sup>22</sup>, és
- k) az esetleges egyéb megjegyzéseket.

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

---

<sup>21</sup> *Módosította: 678/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet 9. § (2) 4., 9. melléklet.*

<sup>22</sup> *Módosította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 11. § 15.*

- 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 kötelezettségnek 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 számítógépes programot kell használni. A nyilvántartás naprakész vezetéséért a **gazdálkodási ügyintéző a felelős.**

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

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 munkaszerződés, 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 előirányzat terhére vállalt kötelezettség,
  - = tárgyévben a további évek előirányzata terhére vállalt kötelezettség,

Abban az esetben, ha a kötelezettségvállalás teljesítése valamilyen oknál fogva megghiúsult, 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 feljegyzéséről, melynek elvégzéséért a **gazdálkodási ügyintéző a felelős.**

A kötelezettségvállalás visszavonásának dokumentálására a Gazdálkodási szabályzat **16. számú melléklete** szerinti bizonylatot lehet használni.

V.

**A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉSÉNEK RENDJE**

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzéséről a költségvetési szerv /hivatal/ munkaszervezet állományába tartozó (köztisztviselő) személy írásban jogosult.

Fontos szabály, hogy önkormányzatok esetében a gazdasági vezető ezt a jogkörét csak a hivatal állományába tartozó **köztisztviselőre** ruházhatja át.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatal esetén a jegyző jelöli ki írásban a pénzügyi ellenjegyzőt, aki az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet.

A kijelölés rendjéről írásbeli felhatalmazás alapján (2. számú melléklet) rendelkezni kell!!!

Ha a kötelezettségvállalásra elektronikus aláírással ellátott dokumentumban kerül sor, a pénzügyi ellenjegyzés az e dokumentumnak a pénzügyi ellenjegyző legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható. Az Ávr. 55. § (2) bekezdés szerinti írásos kijelölés az arra jogosult legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.<sup>23</sup>

Az írásos megbízásra és visszavonásra a **6. számú mellékletben** szereplő dokumentumok alapján kerülhet sor. Az írásos felhatalmazás, illetve visszavonás dokumentuma a szabályzat mellékletét képezi.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazásra jogosító ügyirat számát és keltét, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszűntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját a jelen szabályzat **8. számú melléklete** szerinti tartalommal az **AZONOSÍTÓ NYILVÁNTARTÁS** tartalmazza.

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

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

- a) a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére,<sup>24</sup>
- b) 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.

<sup>25</sup>Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy

- a) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,

---

<sup>23</sup> Beiktatta: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 6. §. Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>24</sup> Megállapította: 224/2017. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §. Hatályos: 2017. VIII. 12-től.

<sup>25</sup> Ávr. 53/A. (2) bekezdés

- b) <sup>26</sup>a költségvetési évet követő év vagy évek előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő évet vagy éveket terhelő összegekre az Ávr. 46. § (2) bekezdés *b*) pontja, valamint az Ávr. 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

<sup>27</sup> Az Áht. 36. § (4f) -(4i) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzőnek kizárólag arról kell meggyőződnie, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

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. §-ban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét. <sup>28</sup>

Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és e ténnyel az irányító szerv - a központi kezelésű előirányzat és a fejezeti kezelésű előirányzat nem költségvetési szervi formában működő kezelő szerve esetén az érintett fejezetet irányító szerv - vezetőjét, egyéb kötelezettséget vállaló szerv esetén a pénzellátást végző szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. Az irányító, illetve a pénzellátást végző szerv vezetője a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül - helyi önkormányzati, illetve helyi vagy országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv esetén, a képviselő-testület, illetve a közgyűlés soron következő ülésén - köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. <sup>29</sup>

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.** <sup>30</sup>

## VI. A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS RENDJE

Az Ávr. 57. § (4) bekezdés alapján a teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa - az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - írásban kijelölt személy jogosult. <sup>31</sup>

A költségvetési szerv a teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló jelöli ki írásban.

Az írásos megbízásra és visszavonásra a **3. és 6. számú mellékletben** szereplő dokumentumok alapján kerülhet sor.

---

<sup>26</sup> Módosította: 482/2021. (VIII. 13.) Korm. rendelet 11. § 1., 2.

<sup>27</sup> Beiktatta: 2021. évi XCIX. törvény 261. §. Hatályos: 2021. XII. 1-től.

<sup>28</sup> Módosította: 89/2016. (IV. 29.) Korm. rendelet 4. § 7.

<sup>29</sup> Megállapította: 282/2019. (XI. 27.) Korm. rendelet 4. §. Hatályos: 2019. XI. 28-tól.

<sup>30</sup> Ávr. 55. § (1) bekezdés

<sup>31</sup> Megállapította: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 7. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

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 a jelen szabályzat **9. számú melléklete** szerinti tartalommal az **AZNOSÍTÓ NYILVÁNTARTÁS** tartalmazza.

A teljesítés igazolására jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért **gazdálkodási ügyintéző a felelős.**

Amennyiben a költségvetési szerv vezetője úgy dönt, hogy a teljesítés igazolására több személyt jelöl ki, és ezáltal a feladatot megosztja, akkor rendelkezni kell arról, hogy ki milyen előírányt (Pl: személyi jellegű juttatás stb.), vagy feladat (Pl: gépjármű üzemeltetéssel összefüggő feladat stb.) esetében jogosult eljárni!

Ha a teljesítés igazolásának alapjául szolgáló okmány elektronikusan áll rendelkezésre, a teljesítés e dokumentumnak a teljesítésigazoló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható. Az Ávr. 57. § (4) bekezdés szerinti írásos kijelölés a kötelezettségvállaló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.<sup>32</sup>

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

Az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén a teljesítésigazolást nem kell elvégezni, kivéve, ha a kötelezettségvállaló szerv belső szabályzata azt kifejezetten előírja.<sup>33</sup>

Abban az esetben, ha nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a teljesítésigazolást nem kell elvégezni.

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

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

<sup>34</sup> Ha a teljesítés igazolója az Ávr. 57. § (1) bekezdés szerinti ellenőrzése során a kiadások teljesítése jogosságának, összepszerúségének, továbbá ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítésének megsértését észleli, az Ávr. 54. § (4) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

---

<sup>32</sup> Beiktatta: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 7. § (2). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>33</sup> Megállapította: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 7. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>34</sup> Ávr. 57. § (6) bekezdés. Beiktatta: 482/2021. (VIII. 13.) Korm. rendelet 2. §. Hatályos: 2021. VIII. 16-tól.



A kifizetés **jogosságának** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton (számlán), szerződésen, megrendelésen, megállapodáson, vagy más visszterhes magánjogi kötelem esetében, illetve annak visszaigazolásában meghatározott megbízottal (szállítóval) megegyező személy, illetve szervezet szerepelt, és azt 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 kifizetés **összegszerűségének** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton (számlán) szereplő kiadás összege megegyezett a szerződésen, megrendelésen, megállapodáson, vagy más visszterhes magánjogi kötelem 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 visszterhes magánjogi kötelem esetében annak **teljesítésének** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton szereplő termék vagy szolgáltatás megnevezése megfelel a szerződés, megrendelés, megállapodás, vagy más visszterhes magánjogi kötelem tárgyával, és azt a teljesítés igazolására jogosult személy ellenőrizte, valamint a feladat elvégzését aláírásával és az igazolás dátumának, valamint az Ávr.-ben és a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott igazolási kötelezettség végrehajtásának megjelölésével (pl: bélyegző) igazolta.

Nem kell a teljesítés igazolását 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 „*teljesítést igazolom*” szöveget kell szerepeltetni.

Amennyiben a teljesítés igazolása az eredeti bizonylaton történik, abban az esetben az utalványrendeleten jelölni kell, hogy az eredeti bizonylaton megtörtént.

Amennyiben a teljesítés igazolás elvégzése nem az utalványrendeleten, hanem a gazdasági eseményt igazoló bizonylaton történik a szabályozást a következők szerint célszerű kialakítani:

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

## **VII. AZ ÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE**

Érvényesítést a gazdasági szerv vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó (köztisztviselő) személy írásban végezhet.

Fontos szabály, hogy önkormányzatok esetében a gazdasági vezető ezt a jogkörét csak a hivatal állományába tartozó **köztisztviselőre** ruházhatja át.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatal esetén a jegyző jelöli ki írásban az érvényesítőt, aki az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet.

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.

Ha az utalványozás elrendelésére elektronikus dokumentumban kerül sor, az írásos érvényesítés az utalványrendeletnek az érvényesítő legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható. Az Ávr. 58. § (4) és (5) bekezdés szerinti írásos kijelölés, megbízás az arra jogosult legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.<sup>35</sup>

Az írásos megbízásra és visszavonásra a **4. és 6. 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 **11. számú melléklete** szerinti tartalommal az **AZNOSÍTÓ NYILVÁNTARTÁS** tartalmazza.

A kijelölés rendjéről, írásbeli felhatalmazás alapján (4. számú melléklet) rendelkezni kell!!!

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

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

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

A Költségvetési szervek 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) bekezdésben megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell alkalmazni.

## VIII. AZ UTALVÁNYOZÁS RENDJE

Jogszabályban meghatározott kivétellel az utalványozásra jogosult személyekre, azok kijelölésére, a kijelölés módjára az Ávr. 52. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni. A

---

<sup>35</sup> Beiktatta: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 8. §. Hatályos: 2017. I. 1-től.

kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására - ha az utalványozás az Ávr. 59. § (4) bekezdésre figyelemmel szükséges, és a kötelezettséget vállaló szerv az 57. § (2) bekezdése alapján előírta a teljesítés igazolását - a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.<sup>36</sup>

Utalványozásra a költségvetési szervek nevében a költségvetési szerv vezetője, polgármester, helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, a társulási tanács elnöke, jegyző, valamint az intézményvezető vagy az általa írásban felhatalmazott az intézmény/hivatal/munkaszervezet stb. alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

Utalványozásra az önkormányzat nevében a polgármester, a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, a társulási tanács esetében a társulási tanács elnöke, költségvetési szervek (polgármesteri hivatal, intézmény) esetében a jegyző, illetve az intézményvezető jogosult.

A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.<sup>37</sup>

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

Az utalványozásra jogosultak nevét, beosztását, a felhatalmazásra jogosító ügyirat számát és keltét, a felhatalmazott aláírásának mintáját, valamint a jogosultság megszűntetését elrendelő ügyirat számát és időpontját, nevét, beosztását, jogkörét, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat **12. számú melléklete** szerinti tartalommal az **AZONOSÍTÓ NYILVÁNTARTÁS** tartalmazza.

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására - ha az utalványozás az Ávr. 59. § (4) bekezdésre figyelemmel szükséges, és a kötelezettséget vállaló szerv az Ávr. 57. § (2) bekezdése alapján előírta a teljesítés igazolását - a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.<sup>38</sup>

Utalványozni készpénzes gazdasági eseményhez kapcsolódóan a bevételi- és kiadási pénztár-bizonylaton, míg a banki forgalomhoz kapcsolódó gazdasági események esetében csak a Gazdálkodási szabályzat **13. 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 megnevezését, 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, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,

---

<sup>36</sup> Módosította: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 22. § 5. Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>37</sup> Beiktatta: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 22. § 6. Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>38</sup> Beiktatta: 284/2020. (VI. 17.) Korm. rendelet 50. § (2). Hatályos: 2020. VI. 18-tól.

- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén<sup>39</sup> a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

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

Fontos! A kötelezettségvállalás nyilvántartásának számát a rövidített utalványon (kiadási pénztárbizonylaton) is fel kell tüntetni, akkor is, ha ahhoz nem tartozik írásos kötelezettségvállalási dokumentum.

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

Nem kell utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

## IX.

### AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYAI<sup>40</sup>

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

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.<sup>41</sup>

---

<sup>39</sup> *Módosította: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 22. § 7. Ezt csak akkor kell így szabályozni, ha az utalványozás elektronikus aláírással történik!*

<sup>40</sup> *Ávr. 60. §*

<sup>41</sup> *Módosította: 397/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 45. § (1) 8.*

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól<sup>42</sup> - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.<sup>43</sup>

## X.

### 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 kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés felhatalmazásáról, valamint a teljesítés igazolására, érvényesítésre szóló megbízás visszavonásának időpontjától kezdődik.

## XII.

### ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS 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 kötelezettségnek az Áhsz. II. fejezetében 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 jelentést

- 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-ig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.<sup>44</sup>

Az önkormányzati szintű időközi költségvetési jelentést az Igazgatósághoz történő megküldés határnapja előtt 1 nappal kell összeállítani, melynek elvégzéséért és az Igazgatósághoz történő továbbításáért **gazdálkodási ügyintéző a felelős**.

---

<sup>42</sup> Erről csak akkor kell rendelkezni, ha a jogkörök gyakorlása elektronikusan történik!

<sup>43</sup> Módosította: 499/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 22. § 8.

<sup>44</sup> Ávr. 169. § (3) bekezdés. Módosította a 70/2015. (III.30.) Korm. rendelet 188. § (6) e).

## 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. § (4)-(7) bekezdésben meghatározott kivétellel - a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltatató 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 a részesedések utáni osztalékok alakulására vonatkozó adatszolgáltatást töltenek ki a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltatató rendszerben.<sup>45</sup>

A költségvetési szerveknek a negyedévenkénti időközi mérlegjelentésüket a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig kell elkészítenie és a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltatató rendszerbe feltöltenie.

A közös hivatalhoz tartozó költségvetési szervek időközi mérlegjelentésének összeállításáért, valamint annak, az intézményi időközi mérlegjelentésekkel együtt az Igazgatósághoz történő továbbításáért a **gazdálkodási ügyintéző** felelős.

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

Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvizetés adatai alapján készített részei:

- a költségvetési jelentés,
- teljesített kiadások kormányzati funkcióként,
- teljesített bevételek kormányzati funkcióként,
- a maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
- létszám funkció-csoportonkénti megoszlása
- az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások.

Az eredményszemléletű pénzügyi könyvvizetés adatai alapján készített beszámoló részei:

- a mérleg,
- az eredménykimutatás és
- a kiegészítő mellékletek, pénzforgalom levezetése.

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

---

<sup>45</sup> Ávr. 170. § (5) bekezdés

Az Áhsz. 30/A. § a) pontja értelmében a mérleget - a megszűnő költségvetési szerv, helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, társulás kivételével - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi 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 nemzetiségi önkormányzat, a társulás és a térségi fejlesztési tanács a saját éves költségvetési beszámolóját a február 28.-ig - a 7. § (3) bekezdése szerinti esetben a megszűnés napját követő hatvan napon belül - a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölti az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt,
- a feltöltött, szükség esetén az irányító szerv által jóváhagyott éves költségvetési beszámolókat a Kincstár húsz napon belül felülvizsgálja,
- ha a Kincstár a felülvizsgálat során hibát, hiányosságot tár fel, elrendeli – legfeljebb hétmunkanapos határidővel – annak javítását, kiegészítését,
- a határidőben nem teljesített javítás, 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 költségvetési szerv könyveléséért felelős gazdálkodási ügyintéző a felelős.**

Az éves beszámolót a főkönyvi kivonat adataiból – év végi, december 31-ei fordulónapot 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 mérlegtételek értékelésével.

Az év végi zárlati munkák során a következőket kell elvégezni:

- a) az Áhsz. 53. § (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. 53. § (6) bekezdés e) pontja szerinti kivétellel az értékvesztés elszámolását és annak visszairását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszairását, értékhelyesbítés elszámolását,
- d) a külföldi pénzeszközre szóló eszközök és források, valamint a 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 készletre vételét,
- h) az 5. számlaosztály 51-56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,
- i) a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával,
- j) <sup>46</sup>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) <sup>47</sup> a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,
- l) <sup>48</sup> a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,
- m) <sup>49</sup> a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,
- n) <sup>50</sup> az 1-4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben, és
- o) <sup>51</sup> 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 Igazgatóságához határidőre történő továbbításáért a **gazdálkodási ügyintéző a felelős.**

Az éves költségvetési beszámoló részét képezi az állami hozzájárulásokkal történő elszámolás.

---

<sup>46</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>47</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>48</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>49</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>50</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>51</sup> Beiktatta: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (2). Hatályos: 2017. I. 1-től.



Az állami támogatásokkal való elszámolás érdekében a tényleges mutatószámoknak az intézményektől – írásban, az intézményvezető által aláírt formában – történő begyűjtéséért **a költségvetési szerv könyveléséért felelős gazdálkodási ügyintéző a felelős.**

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 **a jogszabályban meghatározott határidő előtt megelőző napig** dokumentált módon ellenőrizni kell.

A mutatószámok ellenőrzéséért **a gazdálkodási ügyintéző a felelős.** A dokumentált ellenőrzéskor az ellenőrzést végző aláírásával igazolja a mutatószámok felülvizsgálatának elvégzését a feljegyzés bizonylaton.

Az állami költségvetéssel történő elszámolás pénzügyi teljesítéséért **Polgármester a felelős.**

Az intézmények költségvetési maradványának szabályszerű kimunkálásának ellenőrzéséért, felülvizsgálataért **a gazdálkodási ügyintéző a felelős.**

A **költségvetési szerv vezetője** a belső kontrollrendszer minőségét értékeli és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (1)-(2)<sup>52</sup> bekezdése szerint nyilatkozatot tesz, az éves költségvetési beszámolóval együttesen megküldi az irányító szervnek. A közölt adatok valóságáért a **költségvetési szerv vezetője** a felelős.

A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.<sup>53</sup>

---

<sup>52</sup> Megállapította: 342/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 6. §. Hatályos: 2020. I. 1-től.

<sup>53</sup> Beiktatta: 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 6. §. Hatályos: 2016. X. 1-től.

#### 1.4. Zárszámadás

A zárszámadási rendelettervezet elkészítéséért a **jegyző** felelős.

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

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

### XIII. ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

#### 1. Átláthatósági nyilatkozat kiadások teljesítéséhez

Magyarország 2017. évi költségvetésének megalapozásáról szóló 2016. évi LXVII. törvény módosította az Áht. 41. § (6) bekezdését.

(6)<sup>54</sup> 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 kötelezettséget vállaló, ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az 55. § szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni azzal, hogy ahol az 55. § kedvezményezetttről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni. Jogszabály további feltételeket is megállapíthat a visszterhes szerződések megkötésének vagy azok alapján történő kifizetések feltételeként.

Ez azt jelenti, hogy 2016. június 18-tól hatályba lépett módosítással az önkormányzati alrendszerre is kiterjesztésre került az az előírás, hogy **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**.

Ezzel kapcsolatban további rendelkezést 264/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelettel módosított Ávr. 50. § (1a) bekezdése tartalmaz.

(1a)<sup>55</sup> Jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött visszterhes szerződés esetén az (1) bekezdés szerinti okiratnak az (1) bekezdésben meghatározottakon túl tartalmaznia kell a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül. A szervezet képviselője a nyilatkozatban foglaltak **változása esetén arról haladéktalanul köteles a**

---

<sup>54</sup> Áht. 41. § (6) bekezdés. Megállapította: 2016. évi LXVII. törvény 9. §. Hatályos: 2016. VI. 18-tól.

<sup>55</sup> Megállapította: 23/2014. (II. 6.) Korm. rendelet 1. §. Módosította: 264/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet 25. §

**kötelezettségvállalót tájékoztatni.** A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést a kötelezettségvállaló felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Az Ávr. rendelkezése értelmében szerződéskötés esetén minden esetben **a szervezet képviselőjének nyilatkozatot kell tennie** arról, hogy átlátható szervezetnek minősül, továbbá arról is, hogy **változás esetén köteles arról a kötelezettségvállalót (önkormányzatot, költségvetési szervet stb.) tájékoztatni.**

Az új rendelkezés – sem az Áht., sem az Ávr. – **nem köti összeghatárhoz**, hogy milyen esetben kell meggyőződni arról, hogy a szervezet átlátható szervezetnek minősül-e, vagy sem.

Az PM által kiadott állásfoglalás értelmében, az átláthatósági nyilatkozatok beszerzése esetében, az előzőekben írt rendelkezés alapján egy olyan kötelező törvényi előírásról beszélünk, amelytől eltérni főszabály szerint semmilyen esetben sem lehet. Ez alól kizárólag az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontja határoz meg kivételt, amely szerint a **kettőszázezer forint értéket el nem érő** kötelezettségvállalást nem szükséges írásba foglalni.

**Mivel ezen szabály alapján a szerződés írásba foglalására sincs szükség, az átláthatósági nyilatkozat sem válik annak kötelező tartalmi elemévé.** A fentiekre tekintettel a százezer forint értékhatárt el nem érő kötelezettségvállalások esetében lehetőség van eltekinteni az átláthatósági nyilatkozat beszerzésétől, egyéb esetekben azonban – függetlenül a kötelezettségvállalás formájától, illetve tartalmától – nincs.

Mindemellett fontos kiemelni azt is, hogy az átláthatósági nyilatkozatok beszerzése csak az olyan jogi személyekkel, illetve jogi személynek nem minősülő szervezetekkel kötött szerződések esetében merülhet fel, amelyek nem minősülnek a törvény erejénél fogva átláthatónak. Ennek értelmében nem szükséges ilyen nyilatkozatot bekérni például a költségvetési szervekkel, egyházakkal, vagy a magánszemélyekkel kötött szerződések esetében.

## **2. Átláthatósági nyilatkozat nemzeti vagyon hasznosítása esetén<sup>56</sup>**

Nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, amely az átengedett nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésben vállalja, hogy

- a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,
- b) az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,
- c) a hasznosításban - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként - kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

## **3. 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 vagy a nemzeti vagyon hasznosítására kötnek

---

<sup>56</sup>A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (11) bekezdése.

szerezést) kötelesek írásban – a szabályzat **22. számú mellékletében** meghatározott formában – átláthatósági nyilatkozatot kérni.

A nyilatkozatok bekéréséért: **a polgármester, a Nemzetiségi elnök, a jegyző, valamint a Társulás elnöke felelős.**

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

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

**Polgári 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:**

- írásbeli,

#### 4. Átláthatósági nyilatkozatok nyilvántartása

A szervezetektől bekért és általuk megküldött nyilatkozatokról a szabályzat **23. számú mellékletében** szereplő tartalommal naprakész nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást adatait negyedévente felül kell vizsgálni.

A nyilvántartás vezetéséért és negyedévenként történő felülvizsgálatáért **a gazdálkodási ügyintéző felelős.**

#### 5. Kifizetések teljesítésének, a nemzeti vagyon hasznosításának rendje

- a) 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.
- b) Nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, aki megfelel a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (11) bekezdésében foglaltaknak.

A kifizetés alapjául szolgáló bizonylaton – a teljesítés igazolását, 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:<sup>57</sup>

<sup>57</sup> Az átláthatóság igazolása

Igazolom, hogy a .....számú számlán, ..... szám alatt iktatott szerződésben, megállapodásban, szállítóként, kedvezményezettként megjelölt szervezet, az általa megküldött és ..... szám alatt nyilvántartott átláthatósági nyilatkozat alapján átlátható szervezet.

Kelt, 20.....

Az átláthatóság igazolására a bizonylatokon a kötelezettségvállaló által a szabályzat **6. számú mellékletében** foglaltak szerinti tartalommal az **AZONOSÍTÓ NYILVÁNTARTÁS-ban** szereplő, írásban megbízott személy jogosult. <sup>58</sup>

## XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Gazdálkodási szabályzat .....napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a ..... kelt Gazdálkodási szabályzat .....hatályát veszti.

A **Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatalnak** kell gondoskodni, hogy a Gazdálkodási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **24. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra, az átláthatóság igazolására jogosult személyekről és aláírás-mintájukról az **AZONOSÍTÓ NYILVÁNTARTÁS 7-12. számú mellékleteiben** rögzített formában és módon naprakész nyilvántartást vezet.

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

Kelt,.....év .....hó.....nap

.....

*költségvetési szerv vezetője (jegyző, stb.)*

---

<sup>58</sup> Amennyiben a szabályzat kiterjesztésre kerül több szervezetre (pl. önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulási tanács, stb.) akkor szervezetenként kell kijelölni az átláthatóság igazolására jogosult személyt.

**Költségvetési szerv megnevezése**  
**Költségvetési szerv vezetője**

## FELHATALMAZÁS

A (költségvetési szerv megnevezése) Gazdálkodási szabályzatának .....fejezete alapján összeférhetetlenségem, valamint akadályoztatásom esetén kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör gyakorlására .....költségvetési szerv költségvetésére kiterjedően a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására 20.. év .....hó ...napjától felhatalmazom

..... (név, beosztás) – t

a következő feltételek mellett. A felhatalmazott a ..... költségvetési szerv költségvetése terhére – az összeférhetetlenség esetét kivéve<sup>59</sup> – akadályoztatásom esetén korlátlanul (vagy) csak az ..... Ft –ot meg nem haladó tételek erejéig jogosult kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására..<sup>60</sup>

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

.....20... év .....hó .... nap

P.H.

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

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

.....20... év .....hó .... nap

.....  
aláírás

<sup>59</sup> Az összeférhetetlenség eseteit a Gazdálkodási szabályzat IX. fejezete tartalmazza.

<sup>60</sup> A feltétel kiterjeszhető meghatározott esetekre és ezen belül külön-külön összeghatárra is.

**Költségvetési szerv megnevezése**  
**költségvetési szerv vezetője**

**FELHATALMAZÁS**

A (költségvetési szerv megnevezése) Gazdálkodási szabályzatának .....fejezete alapján a Magyarhertelend Község Önkormányzat költségvetésére kiterjedően a pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására 20.. év .....hó ...napjától felhatalmazom

..... (név, beosztás) – t

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására – az összeférhetlenség esetét kivéve<sup>61</sup> – korlátlanul/(vagy) csak az ..... Ft –ot meg nem haladó tételek erejéig/ jogosult.<sup>62</sup>

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

.....20... év .....hó .... nap

P.H.

.....  
(jegyző, intézményvezető, gazdasági vezető)<sup>63</sup>  
felhatalmazó aláírása

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

.....20... év .....hó .... nap

.....  
aláírás

<sup>61</sup> Az összeférhetlenség eseteit a Gazdálkodási szabályzat IX. fejezete tartalmazza.

<sup>62</sup> A feltétel kiterjeszhető meghatározott esetekre és ezen belül külön-külön összeghatárra is.

<sup>63</sup> Gazdasági vezető csak az Aht. 10. § (4) bekezdésében meghatározott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnél lehet. Ennek feltétele, hogy a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt meghaladja és a gazdasági vezetőt az irányító szerv (önkormányzatok esetében a képviselő testület) nevezze ki (Aht. 9. § d) pontja). Ha a költségvetési szerv nem rendelkezik gazdasági szervezettel és nincs gazdasági vezető, akkor a pénzügyi ellenjegyzésre felhatalmazást, megbízást csak a gazdálkodási feladatokat ellátó költségvetési szerv vezetője adhat. Ez az önkormányzatok túlnyomó többségénél azt jelenti, hogy a jegyzőnek kell megbízni a pénzügyi ellenjegyzőt. Tehát azon a költségvetési szervek esetében, akiknek a gazdálkodási feladatait a polgármesteri (közös) hivatal látja el, ott csak a jegyző által megbízott, a hivatal állományába tartozó személy lehet pénzügyi ellenjegyző.

**Költségvetési szerv megnevezése**  
**Költségvetési szerv vezetője**

..... **név**

.....*beosztás*

A Magyarhertelend Község Önkormányzat Gazdálkodási szabályzatának .....fejezete alapján 20.. év .....hó ...napjától a .....költségvetési szerv költségvetés kiadási előirányzatainak esetére – az összeférhetlenség esetét kivéve<sup>64</sup> – megbízom a teljesítés igazolás jogkör gyakorlására<sup>65</sup> korlátlanul/vagy a következő esetekben:/.  
.....  
.....

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

.....20... év .....hó .... nap

P.H.

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

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

.....20... év .....hó .... nap

.....  
*aláírás*

<sup>64</sup> Az összeférhetlenség eseteit a Gazdálkodási szabályzat IX. fejezete tartalmazza.

<sup>65</sup> Az Ávr. 57. § (5) bekezdése szerint a teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa - az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - írásban kijelölt személy jogosult.



**Költségvetési szerv megnevezése**  
**Költségvetési szerv vezetője**

..... név

.....beosztás

A (költségvetési szerv megnevezése) Gazdálkodási szabályzatának .....fejezete alapján 20.. év .....hó ...napjától .....költségvetési szervnél megbízom a – az összeférhetlenség esetét kivéve<sup>66</sup> – az érvényesítés jogkör gyakorlására.

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

.....20... év .....hó .... nap

P.H.

.....  
(intézményvezető, gazdasági vezető, jegyző)<sup>67</sup>  
felhatalmazó aláírása

A érvényesítési feladat ellátásáról szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

.....20... év .....hó .... nap

.....  
aláírás

<sup>66</sup> Az összeférhetlenség eseteit a Gazdálkodási szabályzat IX. fejezete tartalmazza.

<sup>67</sup> Gazdasági vezető csak az Áht. 10. § (4) bekezdésében meghatározott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnél lehet. Ennek feltétele, hogy a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt meghaladja és a gazdasági vezetőt az irányító szerv (önkormányzatok esetében a képviselő testület) nevezze ki (Áht. 9. § d) pontja). Ha a költségvetési szerv nem rendelkezik gazdasági szervezettel és nincs gazdasági vezető, akkor az érvényesítésre megbízást csak a gazdálkodási feladatokat ellátó költségvetési szerv vezetője adhat. Ez az önkormányzatok túlnyomó többségénél azt jelenti, hogy a jegyzőnek kell megbízni az érvényesítőt. Tehát azon a költségvetési szervek esetében, akiknek a gazdálkodási feladatait a polgármesteri (közös) hivatal látja el, ott csak a jegyző által megbízott, a hivatal állományába tartozó személy lehet érvényesítő.

**Költségvetési szerv megnevezése**  
**Költségvetési szerv vezetője**

..... név

.....beosztás

(*költségvetési szerv megnevezése*) Gazdálkodási szabályzatának .....fejezete alapján 20.. év .....hó ...napjától megbízom, hogy a.....-nél *Magyarherelend Község Önkormányzat* a költségvetés 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.

.....20... év .....hó .... nap

P.H.

.....  
(*polgármester, jegyző, intézményvezető*)  
*felhatalmazó aláírása*

Az átláthatósági igazolására szóló felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

.....20... év .....hó .... nap

.....  
*aláírás*

**Költségvetési szerv megnevezése**  
**Költségvetési szerv vezetője**

..... **név**

.....*beosztás*

Értesítem, hogy a 20.... év..... hó .....napján kelt, ...../20 .... szám alatt kiadott a kötelezettségvállalási, (vagy) pénzügyi ellenjegyzési, (vagy) utalványozási (vagy) érvényesítési (vagy) teljesítés igazolási, (vagy) átláthatósági nyilatkozat igazolására szóló jogkör gyakorlására szóló felhatalmazást 20.... év ..... hó .... napjától visszavonom.

.....20... év .....hó .... nap

P.H.

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

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

.....20... év .....hó .... nap

.....  
aláírás

**NYILVÁNTARTÁS**  
**a kötelezettségvállalásra jogosult személyekről**

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító megbízás dokumentumának azonosítója <sup>68</sup>	Jogosultság jogcíme	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

<sup>68</sup> Költségvetési szerv vezetője esetében az „Ávr. 52. § (1) bek.” megjelölést, az önkormányzat polgármestere estében az „Ávr. 52. § (6) bek.” megjelölést, nemzetiségi önkormányzat elnöke esetében az „Ávr. 52. § (7) bek.” megjelölést, társulási tanács elnöke esetében az „Ávr. 52. § (8) bek.” megjelölést kell beírni. *Egyéb esetekben amikor felhatalmazó, megbízó levél alapján látják el ezt a jogkört, akkor megbízó, felhatalmazó levél melléklet számát kell feltüntetni!*  
**Pl. 1/1. számú melléklet, 1/2. számú melléklet,..... 1/n. számú melléklet.**

**NYILVÁNTARTÁS  
a pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyekről**

<b>Sor- szám</b>	<b>Név</b>	<b>Beosztás</b>	<b>Felhatalmazásra jogosító megbízás dokumentumának azonosítója<sup>69</sup></b>	<b>Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

<sup>69</sup> Amennyiben a költségvetési szerv gazdasági szervezettel rendelkezik és van gazdasági vezető, akkor a gazdasági vezető esetében az „Ávr. 55. § (2) bek. a) pontja” megjelölést kell beírni. *Egyéb esetekben amikor felhatalmazó, megbízó levél alapján látják el ezt a jogkört, akkor a megbízó, felhatalmazó levél melléklet számát kell feltüntetni! Pl. 2/1. számú melléklet, 2/2. számú melléklet,..... 2/n. számú melléklet.*

**NYILVÁNTARTÁS  
a teljesítés igazolásra jogosult személyekről**

Sor- szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító megbízás dokumentumának azonosítója <sup>70</sup>	Jogosultság jogcíme	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

<sup>70</sup> Költségvetési szerv vezetője, az önkormányzat polgármestere, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a társulási tanács elnöke esetében, mint kötelezettségvállalók egyben teljesítést igazolók is lehetnek, ezért, ha gyakorolják a teljesítés igazolást, akkor az „**Ávr. 57. § (4) bek.**” megjelölést kell beírni. *Egyéb esetekben amikor felhatalmazó, megbízó levél alapján látják el ezt a jogkört, akkor a megbízó, felhatalmazó levél melléklet számát kell feltüntetni! Pl. 3/1. számú melléklet, 3/2. számú melléklet,..... 3/n. számú melléklet.*

**NYILVÁNTARTÁS  
az érvényesítésre jogosult személyekről**

<b>Sor- szám</b>	<b>Név</b>	<b>Beosztás</b>	<b>Felhatalmazásra jogosító megbízás dokumentumának azonosítója<sup>71</sup></b>	<b>Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

<sup>71</sup> Amennyiben a költségvetési szerv gazdasági szervezettel rendelkezik és van gazdasági vezető, akkor a gazdasági vezető esetében az „Ávr. 58. § (4) bek.” megjelölést kell beírni. *Egyéb esetekben amikor felhatalmazó, megbízó levél alapján látják el ezt a jogkört, akkor a megbízó, felhatalmazó levél melléklet számát kell feltüntetni! Pl. 4/1. számú melléklet, 4/2. számú melléklet,..... 4/n. számú melléklet.*

**NYILVÁNTARTÁS**  
**az utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról**

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító megbízás dokumentumának azonosítója <sup>72</sup>	Jogosultság jogcíme	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

<sup>72</sup> Költségvetési szerv vezetője esetében az „Ávr. 52. § (1) bek.” megjelölést, az önkormányzat polgármestere esetében az „Ávr. 52. § (6) bek.” megjelölést, nemzetiségi önkormányzat elnöke esetében az „Ávr. 52. § (7) bek.” megjelölést, társulási tanács elnöke esetében az „Ávr. 52. § (8) bek.” megjelölést kell beírni. *Egyéb esetekben amikor felhatalmazó, megbízó levél alapján látják el ezt a jogkört, akkor a megbízó, felhatalmazó levél melléklet számát kell feltüntetni!*  
**Pl. 1/1. számú melléklet, 1/2. számú melléklet,..... 1/n. számú melléklet.**



**NYILVÁNTARTÁS  
az átláthatóság igazolására jogosult személyekről**

<b>Sor- szám</b>	<b>Név</b>	<b>Beosztás</b>	<b>Felhatalmazásra jogosító megbízás dokumentumának azonosítója<sup>73</sup></b>	<b>Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

<sup>73</sup> A megbízó, felhatalmazó levél melléklet számát kell feltüntetni! Pl. 5/1. számú melléklet, 5/2. számú melléklet, 5/n. számú melléklet.

Költségvetési szerv neve:

UTALVÁNY<sup>74</sup>

Költségvetési év:

Címe:

Befizető/kedvezményezett

neve: .....

címe: .....

Számlakivonat

kelte: .....

száma: .....

Kötelezettségvállalás  
nyilvántartási száma:**I. Teljesítés igazolása**

.....számú szerződés, megrendelés megállapodás alapján ..... által kiállított .....számú számlában (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés jogosultságának, összecszerűségének **teljesítését igazolom.**  
Kelt, 200. ....hó ....nap

.....  
*teljesítést igazoló*

**II. A számla (bizonylat) érvényességének igazolása**

A teljesítés igazolása alapján a ..... keltű,..... számú számla (bizonylat) alaki szempontból megfelel az előírásoknak, a fedezet biztosított, ..... forint összegben „**érvényesítve**”.

Sor- szám	Gazdasági esemény megnevezése	Rovat		Korm. funkció		Főkönyvi számla				Összeg Ft
		Száma	Megnevezése	Száma	Megnevezése	Tartozik		Követel		
						Száma	Megnevezése	Száma	Megnevezése	
1.										
2.										
3.										
4.										

Az érvényesítéssel megállapított összeg **1-..... sorszámú** kontírozása megfelel az Áht., Áhsz. és belső szabályzatokban foglalt előírásoknak.

**A kontírozás folytatása a következő oldalon!**

Kelt, 200. ....hó ....nap

*érvényesítő*

A mellékelten igazolt, érvényesített számla (bizonylat) alapján ..... fizetési időponttal ..... fizetési móddal **utalványozom** .....Ft összegben, ..... címén ..... számlája terhére/javára.

Kelt, 20. ....hó ....nap

.....

*utalványozó*

**III. Könyvelés igazolása**

Könyvelés kelte: 20... ..... hó ..... nap

.....  
*könyvelő*

<sup>74</sup> Ez csak mintául szolgál. A szabályzatban a ténylegesen használt utalványrendeletet kell szerepeltetni!



.....  
(kötségvetési szerv megnevezése)

### Kötelezettségvállalási Bizonylat

Nyilvántartási száma: ...../20...

Elrendeljük az alábbi előirányzat (jogcím) terhére előirányzat lekötését az előirányzat-felhasználási ütemtervvel összhangban a túloldali részletezés 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 évi 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 évek előirányzata (támogatás,

Fizetés módja:

Átutalás:  Készpénz:

..... 20.. év ..... hó ..... nap

.....  
kötelezettségvállaló

.....  
pénzügyi ellenjegyző

A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele ..... szám alatt megtörtént.

..... 20... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás

**Kötelezettségvállalás  
az előirányzat ütemterv szerint bontásban**

Szerződés szerinti kifizetési határidők		ERA részletezés <sup>75</sup>	Kötelezettség összege Ft	Forrása		Megjegyzés
Hónap	Nap			Előző évek maradványa	Tárgyévi kötségvetési ei.	
Január						
Február						
Március						
Április						
Május						
Június						
Július						
Augusztus						
Szeptember						
Október						
November						
December						
Összesen:						

**Megjegyzések:** .....

.....

.....

<sup>75</sup> Csak központi költségvetési szerveknél!

.....  
(kötségvetési szerv megnevezése)

**Kötelezettségvállalás  
visszavonási bizonylat**

**Nyilvántartási száma:** ...../20...

A ..... polgármesteri hivatal (intézmény) részére .....(kiadási jogcím) előirányzat terhére 20..... 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),: csökkenti.


....., 20... év .....hó .....nap

.....  
kötelezettségvállaló

.....  
pénzügyi ellenjegyző

A kötelezettségvállalás visszavonásának nyilvántartásba vétele ..... számon megtörtént.

....., 20... év .....hó .....nap

.....  
aláírás

**Kötelezettségvállalás  
visszavonásának részletezése**

Szerződés szerinti kifizetési határidők		ERA részletezés <sup>76</sup>	Visszavont kötelezettség összege Ft	Forrása		Megjegyzés
Hónap	Nap			Előző évek maradványa	Tárgyévi kötségvetési ei.	
Január						
Február						
Március						
Április						
Május						
Június						
Július						
Augusztus						
Szeptember						
Október						
November						
December						
Összesen:						

**Visszavonás oka:** .....

.....

.....

<sup>76</sup> Csak központi költségvetési szerveknél!

.....  
(kötségvetési szerv megnevezése)

### Pótlólagos kötelezettségvállalási bizonylat

Nyilvántartási száma: ...../20...

A ..... polgármesteri hivatal (intézmény) részére .....(kiadási jogcím) előirányzat terhére 20..... hó .....napján vállalt kötelezettséget ..... forint értékben a túloldali részletezésben foglaltak szerint megemeljük.

A megemelt 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.


....., 20... év .....hó .....nap

.....  
kötelezettségvállaló

.....  
pénzügyi ellenjegyző

A pótlólagos kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele ..... számon megtörtént.

....., 20... év .....hó .....nap

.....  
aláírás



**Pótlólagos kötelezettségvállalás  
részletezése**

Szerződés szerinti kifizetési határidők		ERA részletezés <sup>77</sup>	Pótlólagos kötelezettség összege Ft	Forrása		Megjegyzés
Hónap	Nap			Előző évek maradványa	Tárgyévi kötségvetési ei.	
Január						
Február						
Március						
Április						
Május						
Június						
Július						
Augusztus						
Szeptember						
Október						
November						
December						
Összesen:						

**Kötelezettségvállalás növekedésének oka: .....**

.....

.....

<sup>77</sup> Csak központi költségvetési szerveknél!

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

....., 20.....év .....hó .....nap

.....  
*aláírás*

## Magyarhertelend Község Önkormányzat

Több évet érintő kiadási előirányzat terhére vállalt kötelezettségvállalás  
bizonylata<sup>78</sup>

Iktató száma: ...../20...

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

Sor- szám	Rovat		Tárgyévi kötváll (Ft)	Nyilván- - tartási száma	Tárgyétet követő 3 év kötelezettségvállalása (Ft)				
	Megnevezése	Száma			20..	20..	20..	20..	Összesen
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6+7+8	10

..... 20... év ..... hó ..... nap      ..... 20... év ..... hó ..... nap

.....  
kötelezettségvállaló.....  
pénzügyi ellenjegyzőA kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele megtörtént.<sup>79</sup>

..... 20... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás<sup>78</sup> Határozatlan idejű több évre vállalt kötelezettség alapbizonylata pl. kinevezési okirat, közműdíjknál a szerződés, stb.<sup>79</sup> A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alakai és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak. (Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 165. § (2) bekezdés)

**Átláthatósági Nyilatkozat**  
**..... szerződéskötéshez**

Alulírott,

Név, beosztás:  
Születéskori név:  
Anyja neve:  
Születési hely, idő:

mint a/az

Szervezet neve:  
Cím/Székhely:  
Adószám/adóazonosító:  
Cégjegyzékszám/Nyilvántartásba vételi szám:

„A”<sup>80</sup>

törvényes képviselője, tudomásul veszem, hogy az **Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdésében** foglaltak alapján a ..... **szervezettel** nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amennyiben az általam képviselt szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

„B”<sup>70</sup>

törvényes képviselője, tudomásul veszem, hogy a **Nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (10) bekezdésében** foglaltak alapján vagyonhasznosítási szerződés ..... **szervezettel** nem köthető, amennyiben az általam képviselt szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Polgári és büntetőjogi felelősségem teljes körű tudatában

**nyilatkozom,**

hogy az általam képviselt szervezet az **Áht. 41. § (6) bekezdésében** illetve a **Nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (10) bekezdésében** előírt, a **Nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésben** foglaltak szerinti átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint:<sup>70 81</sup>

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

<sup>80</sup> Erről attól függően kell rendelkezni, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése szerinti visszterhes szerződés kötéséhez, vagy, vagy az Nvtv. 11. § (10)-(11) bekezdése szerinti vagyonhasznosításához kéri az átláthatósági nyilatkozatot.

<sup>81</sup> A szervezeti formának megfelelő számot(1., 2., vagy 3.) kérjük karikázza be!

**2. belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:**

- a. tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
- b. 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,
- c. nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
- d. 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 a 2./a), 2./b) és 2./c) pont szerinti feltételek fennállnak;

**3. civil szervezet és a vizitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:**

- a. vezető tisztségviselői megismerhetők,
- b. a civil szervezet és a vizitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,
- c. 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;

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

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következne be, erről a Önöket haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül tájékoztatom.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a ..... jogosult és egyben köteles azonnali hatállyal – illetve, ha szükséges olyan időpontra, hogy a feladat ellátásáról gondoskodni tudjon – felmondani, vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől elállni.

Kelt. ....,200. ....hónap .....nap

.....  
cégszerű aláírás

**K I M U T A T Á S**  
az átlátható szervezetekről

Sor- szám	Átlátható szervezet			Nyilatkozat kelte	Megjegyzés
	Neve	Cégjegyzék száma	Adószáma		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					



A rendelet-tervezet elfogadásához  
minősített többség szükséges!

**IV. ELŐTERJESZTÉS**  
**MAGYARHERTELEND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**  
2023. szeptember 28. napján 16.00 órákor tartandó rendes ülésére

Tárgy: **Döntés a szociális gondoskodás helyi ellátásokról szóló 2/2022. (II.23.) önkormányzati rendelet módosításáról**  
módosítás-tervezetének elfogadásáról  
Előterjesztő: Szeledi Katalin polgármester  
Törvényességi ellenőrzést végezte: dr. Keresztes Izabella jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország biztonságát szolgáló egyes törvények módosításáról szóló 2022. évi L. törvény 2023. január 1-jétől hatályba lépő rendelkezései alapján módosult a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény is. A változás elsősorban a szociális ellátások és támogatások összegének megállapításánál figyelembe vett viszonyítási alapot érinti, amely a jövőben nem az öregségi nyugdíj, hanem az úgynevezett szociális vetítési alap lesz. A szociális vetítési alap havi összege – Magyarország 2023. évi központi költségvetésének a veszélyhelyzettel összefüggő eltérő szabályairól szóló 613/2022. (XII.29.) Korm. rendelet 15. §-a értelmében – 28.500 Ft, azaz megegyezik a korábbi mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegével. A fogalomváltozás átvezetése szükséges valamennyi, az öregségi nyugdíj legkisebb összegét viszonyítási alapként tartalmazó helyi rendeletünkben, így a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 2/2022. (II.23.) önkormányzati rendeletben (továbbiakban: Ör.).

A korábbi szabályozás szerint A Ligeti Mikrotérségi Önkormányzati és Óvodai Társulás, mint szolgáltató által nyújtott **szociális étkeztetés** intézményi térítési díja bruttó 895.-Ft/nap volt. Ennek intézményi térítési díja 1000, -Ft-ra változott a **Ligeti Mikrotérség Önkormányzati és Óvodai Társulás Társulási Tanácsának Szociális étkeztetés intézményi, személyi térítési díjának megállapításáról szóló 13/2023.(VIII.2.) számú határozatának elfogadásával.**

Ezen felül javításra került maga az intézményi térítési díj megnevezés is.

A fentiekre tekintettel javasolom a mellékelt, hatályos a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 2/2022. (II.23.) önkormányzati rendelet módosítás-tervezetének elfogadását.

Magyarhertelend Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2023. (IX.28.) önkormányzati rendelete  
a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 2/2022. (II.23.) önkormányzati rendelet  
módosításáról

Magyarhertelend, 2023. szeptember 22

Szeledi Katalin sk.  
polgármester

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS



Magyarhertelend Község Önkormányzat szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló  
rendelet-módosítás tervezet

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-ában foglaltak szerint eljárva a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló rendelet -tervezet az alábbiak szerint indokolom:

2023. január 1-jétől hatályba lépő rendelkezései alapján módosult a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, melynek során a fogalomváltozás átvezetése szükséges valamennyi, az öregségi nyugdíj legkisebb összegét viszonyítási alapként tartalmazó helyi rendeletünkben.

A rendelet módosítását a Ligeti Mikrotérség Önkormányzati és Óvodai Társulás Társulási Tanácsának Szociális étkeztetés intézményi, személyi térítési díjának megállapításáról szóló 13/2023.(VIII.2.) számú határozatának elfogadása indokolta.

A rendelet-tervezet összhangban van az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel.

HATÁSVIZSGÁLAT

Magyarhertelend Község Önkormányzat a szociális gondoskodás helyi szabályairól  
szóló rendelet-módosítás tervezet

**Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:** A képviselő – testület 2023. évi költségvetési rendeletében biztosítva van a növekedés mértékéből adódó kiadás összege.

**Környezeti és egészségügyi következmények:** nincs

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: A rendelet végrehajtása egyszeri adminisztrációs terhet jelent a hivatal munkatársainak, kérelmek előkészítése, elbírálása, az ezekkel és az elszámolással kapcsolatos dokumentumok elkészítése, valamint a szállítás megoldása.

**A jogszabály megalkotásának szükségessége:** A szociális törvényben módosított fogalomváltozás átvezetését, valamint a szociális étkezési díjak árának növekedését a rendeletben is szükséges átvezetni.

**A jogalkotás elmaradásának következményei:** A rendelet megalkotásának elmaradása esetén pályázati támogatásban nem részesülhet az önkormányzat.

**A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** rendelkezésre állnak.

Magyarhertelend, 2023. szeptember 22.

dr. Keresztes Izabella  
jegyző

**Magyarhertelend Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2023. (IX. 28.)  
önkormányzati rendelete**

**a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 2/2022. (II.23.) önkormányzati rendelet  
módosításáról**

Magyarhertelend Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk. (1) bekezdés a) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8.a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. §. (2) bekezdésében, 10. §. (1) bekezdésében, 25. §. (3) bekezdés b) pontjában, 26. §-ában, 32. §. (3) bekezdésében, 45. §-ában, 48. §. (4) bekezdésében, 92. §-ában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. § (2) bekezdésében, 131. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a következőket rendeli el:

**1. §**

A szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 2/2022. (II. 23.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Ltt-re jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 350%-át (99.750, - Ft), egyedülálló esetében a szociális vetítési alap 400 %- át (114.000, - Ft).”

**2. §**

A szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 2/2022. (II. 23.) önkormányzati rendelet 12. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Ttt-re jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 550%- át (156.750, - Ft).”

**3. §**

A szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 2/2022. (II. 23.) önkormányzati rendelet 13. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Rendkívüli települési támogatásban (továbbiakban: Rtt.) részesíthetők kérelemre vagy hivatalból azok számára, akik önmaguk, illetve családjuk létfenntartásáról más módon nem tudnak gondoskodni, vagy alkalmanként jelentkező többletkiadásuk miatt anyagi segítségre szorulnak és családjukban az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 350%-át (99.700, - Ft), egyedül élő esetén annak 400% -át (114.000, - Ft).”

**4. §**

A szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 2/2022. (II. 23.) önkormányzati rendelet 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Természetben nyújtott gyermek intézményi térítési díj támogatás (étkezés) állapítható meg annak az általános iskolába járó gyermek szülőjének, aki nem részesül egyetlen szociális ellátási formában sem, és az alábbi feltételnek megfelel:  
a családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap 550%-át (156.750, - Ft).”

## 5. §

A szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 2/2022. (II. 23.) önkormányzati rendelet 15. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Újszülöttek települési támogatása állapítható meg annak a kérelmezőnek, akinél a családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap 550%-át (156.750, - Ft).”

## 6. §

A szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 2/2022. (II. 23.) önkormányzati rendelet 20. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Gyógyszerköltséghez, illetve gyógyászati segédeszközök költségeihez való részbeni hozzájárulás megállapítható azon krónikus betegeknek, akiknek a Közgyógyellátási igazolvány kiadását a Kormányhivatal a magasabb jövedelmi helyzete miatt elutasította, de a kérelmező családjában az egy hónapra és egy főre eső nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 350%-át (99.700, - Ft), egyedül élő esetén annak 400% -át (114.000, - Ft), ekkor a támogatási összeg havonta, de legfeljebb 1 éven át 5000,- Ft pénzbeli juttatás formájában nyújtható.”

## 7. §

A szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 2/2022. (II. 23.) önkormányzati rendelet 21. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A támogatásra javasolható azon tanuló,  
- akinek családjában az egy főre jutó jövedelem összege a szociális vetítési alap 550 %-át (156.750, - Ft) nem haladja meg.  
- akinek tanulmányi eredményei kiválóak, szorgalma kiemelkedő, magatartásával társainak példát mutat,  
- aki a település rendezvényein folyamatosan és kiemelkedően részt vesz.”

## 8. §

A szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 2/2022. (II. 23.) önkormányzati rendelet 24. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(11) A Ligeti Mikrotérségi Önkormányzati és Óvodai Társulás, mint szolgáltató által nyújtott szociális étkeztetés intézményi térítési díja bruttó 1000.-Ft/nap.

A Ligeti Mikrotérségi Önkormányzati és Óvodai Társulás, mint szolgáltató által nyújtott szociális étkeztetés személyi térítési díja

a) amennyiben az igénybevevő havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap 250 %-át, úgy napi bruttó 555.-Ft/nap,

- b) amennyiben az igénybevevő havi jövedelme a szociális vetítési alap 250,1% és 350 %-a között van, úgy napi bruttó 610.-Ft/nap,
- c) amennyiben az igénybevevő havi jövedelme a szociális vetítési alap 350,1 % és 450%-a között van, úgy napi bruttó 680.-Ft/nap,
- d) amennyiben az igénybevevő havi jövedelme a szociális vetítési alap 450,1 % és 550%-a között van, úgy napi bruttó 780.-Ft/nap,
- e) amennyiben az igénybevevő havi jövedelme a szociális vetítési alap 550,1 %-a fölött van, úgy napi bruttó 860.-Ft/nap
- f) a közfoglakoztatási jogviszonyban állók személyi térítési díja napi bruttó 230,- Ft.””

## 9. §

Ez a rendelet 2023. szeptember 29-én lép hatályba.