

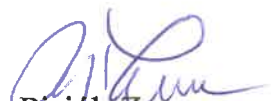
Isaszeg Város Polgármestere**Isaszeg****E L Ő T E R J E S Z T É S**

a Képviselő-testület 2025. szeptember 18-án tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat a Gödöllői Többcélú Kistérségi Társulás módosított Társulási megállapodásának és Gazdálkodási szabályzatának elfogadására


Készítette: Szalárdyné Szalma Szilvia

aljegyző


Ellenőrizte: Pisiák Zsuzsanna

igazgatási osztályvezető


Látta: Tóthné Pervai Katalin

jegyző

Tárgyalja: Pénzügyi és Közigazgatási Bizottság

Az előterjesztést **nyílt** ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés elfogadásához **minősített** többséggel hozott döntés szükséges.

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Képviselő-testület 2025. szeptember 18-án tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat a Gödöllői Többcélú Kistérségi Társulás módosított Társulási megállapodásának és Gazdálkodási szabályzatának elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Gödöllői Többcélú Kistérségi Társulás 2025. szeptemberi ülésén Dr. Gémesi György elnök javasolta a Gödöllői Többcélú Kistérségi Társulás Társulási megállapodásának módosítását, valamint Gazdálkodási szabályzat elfogadását.

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2024.(X.8.) önkormányzati rendelete 5. § 5. pontja alapján az önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás kérdésében a döntés a képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át.

A Gödöllői Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény IV. fejezete alapján működik. A hivatkozott jogszabály alapján a Társulási megállapodás módosításához a társult települések képviselő-testületeinek jóváhagyása szükséges.

A Társulási megállapodás módosításai az alábbiak:

- 2025. október 01-i dátummal a Társulási Tanács felveszi a tagjai közé Kerepes Város Önkormányzatát.
- Az V. fejezet 3. pontja helyébe a következő lép: „A Társulás bevételeinek vezetése, kezelése (állami támogatás és minden más bevétel), a társulás saját önálló számláin történik.”
- Az V. fejezet 7. pont helyébe a következő lép: „A Társulás a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, valamint a vonatkozó számviteli jogszabályok alapján szükséges gazdálkodási szabályok rendjét külön Gazdálkodási szabályzatban határozza meg.”
- A Társulási megállapodás V. fejezet 8. és 17.8 pontjai törlésre kerülnek.

A Társulási megállapodásban meghatározott szabályoknak megfelelően a pénzügyi utalásokat két polgármester együttesen, papír alapon írta alá. A Versenyképes Járási Program megvalósítására tekintettel jelentkező feladatnövekményre, a gyakoribb pénzügyi műveletekre, valamint a Kincstári számlához rendelt online (token-es) utalásokra indokolt a kötelezettségvállalás, utalványozás felülvizsgálata és újraszabályozása, a napi feladatokhoz illesztése.

Az elfogadásra javasolt Gazdálkodási szabályzatban főszabályként kötelezettségvállalást önállóan az elnök vagy az elnök akadályoztatása esetén valamelyik alelnök vállalhat, valamint a teljesítést is az elnök vagy az elnök akadályoztatása esetén az alelnökök igazolhatnak önállóan. A gazdálkodási jogköröket a csatolt szabályzat tartalmazza.

A fentieknek megfelelően a Társulási Tanács módosította 2025. szeptemberi ülésén a Társulási megállapodást, és elfogadta a Gazdálkodási szabályzatot, melyek hatályba lépéséhez minden társult képviselő-testületnek is el kell azokat fogadnia.

Kérem a képviselő-testületet a fentiek figyelembevételével a határozati javaslat elfogadására!

.../2025. (IX.18.) Kt. határozati javaslat

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Gödöllői Többcélú Kistérségi Társulás Társulási megállapodásának módosítását az alábbi pontokban:

1. A Tag nyilvántartás módosítása: 2025.10.01-i dátummal a Társulási Tanács felveszi a tagjai közé Kerepes Város Önkormányzatát.
2. A Társulási megállapodás V. pontja az alábbiak szerint módosul:
 - A Társulási megállapodás 17.8. pontja törlésre kerül.
 - A Társulási Megállapodás V. Társulás gazdálkodása fejezet 7. helyében a következő mondat lép: *„A Társulás a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, valamint a vonatkozó számviteli jogszabályok alapján szükséges gazdálkodási szabályok rendjét külön Gazdálkodási szabályzatban határozza meg”.*

- A Társulási Megállapodás V. Társulás gazdálkodása fejezet 8. pontja törlésre kerül.
- További technikai jellegű módosítás továbbá, hogy a V. Társulás gazdálkodása fejezet 3. pontjának helyében a következő mondat lép: „*A Társulás bevételeinek vezetése, kezelése (állami támogatás és minden más bevétel), a társulásnak saját önálló számláin történik.*”

Határidő: 2025. szeptember 30.

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

Isaszeg, 2025. szeptember 09.


Dr. Budaházi Árpád
polgármester



GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján a következők szerint határozzuk meg.

I.

A GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait a Gödöllő Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása vonatkozásában a Gödöllői Polgármesteri Hivatal látja el.

Ebből eredően ezen szabályzat hatálya a Gödöllő Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulására (továbbiakban: Társulás) terjed ki.

II.

A GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A gazdálkodással összefüggő feladatok

1.1. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

1.1.1. Kötelezettségvállaló

Az Ávr. 52. § (1) bekezdése alapján a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerv nevében a kötelezettséget vállaló szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott, a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy vállalhat kötelezettséget.

A Társulás, térségi fejlesztési tanács kiadási előirányzatai terhére – az Ávr. 52. § (8) bekezdése alapján – a társulási tanács, térségi fejlesztési tanács elnöke vagy a társulási tanács, térségi fejlesztési tanács általa írásban, vagy az elnöki tisztség betöltésének hiánya esetén a társulási tanács, térségi fejlesztési tanács által határozatban felhatalmazott valamely tagja vállalhat kötelezettséget.

Az Ávr. 52. § (9) bekezdése alapján, 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 e § szerint adott írásos meghatalmazás legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervnél, kötelezettségvállalásra jogosult személyek megnevezését jelen szabályzat 6. melléklete tartalmazza.

A kötelezettségvállaló személyére vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat 1. melléklete szerint kell elkészíteni.

1.1.2. Pénzügyi ellenjegyző

Az Ávr. 55. § (2) bekezdése alapján a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerv vonatkozásában a Gödöllői Polgármesteri Hivatal - gazdasági vezetői feladatokat ellátó - Költségvetési irodavezetője (Gazdasági vezető) vagy az általa írásban kijelölt, a Gödöllői Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló személy, írásban jogosult.

Az Ávr. 55. § (3) bekezdése alapján a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

Az Ávr. 55. § (4) bekezdése alapján, 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.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervnél, kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyek megnevezését jelen szabályzat 6. melléklete tartalmazza.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyre vonatkozó kijelölést a jelen szabályzat 2. melléklete szerint kell elkészíteni.

A Gödöllői Polgármesteri Hivatal Költségvetési irodavezetőjét (Gazdasági vezető) pénzügyi ellenjegyzési feladatok vonatkozásában – távolléte, akadályozása és összeférhetetlenség esetén – az általa írásban kijelölt a Gödöllői Polgármesteri Hivatal állományába tartozó személy helyettesíti.

1.1.3. Érvényesítő

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése alapján az **érvényesítéssel kapcsolatos feladatokat** a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervnél **a Gödöllői Polgármesteri Hivatal Költségvetési irodájának** munkavállalói látják el, jelen szabályzat 6. melléklete alapján.

Az Ávr. 58. § (6) bekezdése alapján, 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.

Az érvényesítésre jogosult személyeket – az Ávr. 55. § (2) bekezdésében foglaltak alapján – a jelen szabályzat 3. melléklete szerint írásban kell kijelölni.

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése alapján az érvényesítési feladatokat ellátó személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

1.1.4. Teljesítésigazolásra jogosult személyek

A teljesítésigazolással kapcsolatos feladat és hatáskörök: a Társulás vonatkozásában a teljesítésigazolással kapcsolatos feladatok ellátására jogosult személyeket jelen szabályzat 6. melléklete tartalmazza. A teljesítésigazolás minden jogosult személy vonatkozásában teljes körű.

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

Az Ávr. 57. § (5) bekezdése alapján, 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.

A teljesítés igazolására jogosult személyeket – az Ávr. 57. § (4) bekezdésében foglaltak alapján – a jelen szabályzat 4. melléklete szerint kell írásban kijelölni.

1.1.5. Utalványozó

Az Ávr. 59. (1) bekezdése, valamint az Ávr. 52. § alapján a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerv vonatkozásában az **utalványozással kapcsolatos feladatok ellátására jogosult személyeket jelen szabályzat 6. melléklete tartalmazza.**

Az Ávr. 58. § (6) bekezdésében foglalt előírás alapján, 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.

Az utalványozásra vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat 5. melléklete szerint kell elkészíteni.

1.1.6. Összeférhetetlenségi szabályok

a.) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bek.1. pontja szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

b.) Az Ávr. 60. § (1) bekezdésében foglaltak szerint

- 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, az utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

1.1.7. Nyilvántartás az aláírás mintáról

Az Ávr. 60. § (3) bekezdése alapján 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 - naprakész nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért a Költségvetési Iroda ezzel a feladattal megbízott munkavállalója felelős.

Jelen szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza a gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek nyilvántartását és aláírásmintáját.

1.2. Az operatív gazdálkodási jogkört gyakorlók (kötelezettségvállaló, pénzügyi ellenjegyző, utalványozó, érvényesítő, teljesítés igazoló) feladatai

1.2.1. Kötelezettségvállalás

Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján **kötelezettségvállalásnak minősül** a kiadási előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. Így különösen:

- a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére,
- szerződés megkötésére,
- költségvetési támogatás biztosítására irányuló,

szabályszerűen megtett **jognyilatkozat**.

Az Áht. 36. § (1) bekezdése alapján a 32. §-ban meghatározott kivételekkel a költségvetési év kiadási előirányzatai és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 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 továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor.

Más fizetési kötelezettségnek minősül a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

Az Ávr. 45. § (1) bekezdés előírásai alapján 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 keret-megállapodás 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.

Az Ávr. 45. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a kötelezettségvállalásra vonatkozó rendelkezéseket a kötelezettségvállalások olyan tartalmú módosítására is alkalmazni kell, amely a korábban megállapított fizetési kötelezettségek összegét növeli, vagy az Ávr. 46. § szerint érintett évek közötti megoszlását módosítja.

A 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.

Kötelezettségvállalásra az Ávr. 46. § (2) bekezdése szerint kerülhet sor. A hivatkozott jogszabályi előírás szerint: a költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzat előirányzatai terhére határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség (a továbbiakban: több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás) esetén

- a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
- a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség

Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján **kötelezettséget vállalni** a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel, **csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet.**

Az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglaltak, ami alapján **nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás, az alábbiaknak megfelelően kerül alkalmazásra:**

- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
- az Áht. 36. § (1) bekezdése szerint más fizetési kötelezettségnek minősül.

Az 53. § (1) bekezdés szerinti kifizetésre is alkalmazni kell a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait.

Az Ávr. 56. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számvitelről szóló **4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet szerinti nyilvántartásba vételéről**, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-ában foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

Az Ávr. 56. § (5) bekezdésében foglalt előírás alapján az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek esetén a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell annak adatait és a kifizetés összegét a kötelezettségvállalás nyilvántartásba felvezetni.

Az Ávr. 56. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását az ASP program KASZPER moduljában kell folyamatosan, naprakészen vezetni.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerv vonatkozásában a nyilvántartásokat az érvényesítő feladatokat ellátó személyek vezetik.

Az Ávr. 56. § (2) bekezdése alapján 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 kötelezettségek értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

Az Áht. 36. § (5a) bekezdés alapján az államháztartás önkormányzati alrendszerében a **költségvetési évet követő év vagy évek kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra** az irányító szerv által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezéskor biztosítani kell.

A kötelezettségvállalást nyilvántartó személy – a nyilvántartás adatai alapján – **haladéktalanul köteles jelezni** a kötelezettségvállalásra jogosult személy felé, ha valamelyik előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

1.2.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódik.

Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a **pénzügyi ellenjegyzőnek a kormány rendeletében meghatározott kivételekkel meg kell győződnie arról, hogy**

- a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- a tervezett kifizetés időpontjában a pénzügyi fedezet biztosított, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

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

Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Az Áht. 37. § (4) bekezdés szerinti pénzügyi ellenjegyzés nem érinti a kötelezettségvállalónak a kötelezettség vállalásából származó polgári jogi és büntetőjogi felelősségét.

A pénzügyi ellenjegyző a feladatai ellátáshoz szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

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.

1.2.3. Teljesítésigazolás

A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

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

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

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerv esetében a kiadások teljesítésigazolása mellett a **bevételekre vonatkozóan nem kell a teljesítést igazolni.**

A teljesítés igazolás

- a számlán elhelyezett „A teljesítést igazolom” bélyegző lenyomattal,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítés igazolásra jogosult személy aláírásával

történik.

Az Ávr. 53. § (1) bekezdésének b) és c) pontja szerinti kötelezettségvállalások más fizetési kötelezettségek esetében **nem kell elvégezni a teljesítésigazolást.**

1.2.4. Érvényesítés

Az Ávr. 58. § (1) bekezdésében foglalt előírás figyelembevételével a **kifizetések esetén a teljesítés igazolás alapján** – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az **érvényesítőnek ellenőrizni kell**

- azösszszerszerűségét,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.), továbbá az Ávr. valamint a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt 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.

Az Ávr. 58. § (3) bekezdésében foglalt előírás alapján **az érvényesítés az Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti okmány (utalványrendelet) utalványozása előtt történik.**

Az Ávr. 58. § (3) bekezdése alapján **az érvényesítésnek tartalmaznia kell**

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

1.2.5. Utalványozás

Az Áht. 38. § (1) bekezdése alapján

- a bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és
- a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni
- az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott kivételekkel – utalványozás alapján lehet.

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik.

A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra – az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott kivételekkel –

- a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott
- érvényesítést

követően kerülhet sor.

Utalványozni a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerv esetében

- az ASP program KASZPER moduljából kinyomtatott külön írásbeli rendelkezéssel, utalványrendelettel lehet.

Az Ávr. 59. § (3) bekezdésének rendelkezése alapján **külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni:**

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovertrend és kormányzati funkció szerinti számát,

- f) a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz Áhsz. szerinti könyvviteli számlájának számát,
- g) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- h) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását,
- i) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

A minta utalványrendeletet a 7. sz. melléklet tartalmazza

Az Ávr. 59. § (5) bekezdése alapján **nem kell utalványozni:**

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

Az Áht. 38. § (3) bekezdése alapján az utalványozás és az érvényesítés nem érinti a teljesítésigazolóknak a kötelezettségvállalás teljesítésének igazolásából származó polgári jogi és büntetőjogi felelősségét.

2. Számlázás rendje, kimenő számlák nyilvántartása

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerv által

- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

számlát kell kibocsátani.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervnél a számlázás az ASP program KASZPER moduljának alkalmazásával történik.

A számlák határidőben történő elkészítése és – a készpénzfizetési számlák kivételével – a partnerek részére történő megküldése az érvényesítők feladatát képezi.

A kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek, aláírásukra nem kerül sor.

A kibocsátott (kimenő) számlákról az ASP program KASZPER moduljának alkalmazásával folyamatosan nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért az érvényesítők felelősek.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról negyedévente adatot kell szolgáltatnia a mérlegjelentéshez a főkönyvelői feladatot ellátó munkavállaló részére.

3. Szállítóktól beérkezett számlák nyilvántartása

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervhez a szállítóktól, szolgáltatóktól érkezett számlákat az ASP program KASZPER moduljában - folyamatosan vezetett - nyilvántartásba kell venni

4. Az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek

4.1. Időközi költségvetési jelentés

Az Ávr. 169. §. (1) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a Társulás a költségvetési számviteli nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatokból időközi költségvetési jelentést készít.

Az időközi költségvetési jelentés az Áhsz. 8. § (1) bekezdés szerinti költségvetési jelentést, valamint a költségvetési folyamatok nyomon követéséhez szükséges egyes kiegészítő információkat tartalmaz.

A költségvetési jelentés

- az egységes rovatrend szerinti tagolásban az eredeti és módosított előirányzatokat, az azokra vonatkozó követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint az előirányzatok teljesítését, és
- a teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását, valamint azoknak a kormányzati funkciók rendjében meghatározott mutatószámait

tartalmazza.

Az időközi költségvetési jelentést az Ávr.-ben meghatározottak szerint kell elkészíteni.

Az időközi költségvetési jelentés összeállításáért és a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez, az általa megjelölt határidőre történő elektronikus szolgáltató rendszerbe történő feltöltéséért a főkönyvelői feladatokat ellátó munkavállaló a felelős.

A Társulás időközi költségvetési jelentés adatszolgáltatásának elkészítéséért az érvényesítők felelősek. Az elkészített adatszolgáltatást a főkönyvelő ellenőrzést követően feladja a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez, az általa megjelölt határidőre az elektronikus szolgáltató rendszerben.

Az Ávr. 169. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a **Társulás**, valamint - az irányító szerv jóváhagyásával - az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20 áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.

4.2. Időközi mérlegjelentés

Az Ávr. 170. § (1) bekezdése alapján az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásairól

- a költségvetési szerv,
- a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, Társulás

időközi mérlegjelentést készít.

A mérlegjelentést az államháztartás szervezetének az eszközei és forrásai alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat adataiból kell elkészíteni az Ávr.-ben meghatározottak szerint.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerv vonatkozásában az időközi mérlegjelentés összeállításáért a mérlegképes végzettséggel rendelkező érvényesítők a felelősek. Az időközi mérlegjelentés vonatkozásában - egyeztetésére, ellenőrzésére, a felelősségre és a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez történő továbbítására az elektronikus adatszolgáltató rendszerben - az időközi költségvetési jelentésnél leírtak szerint kell eljárni.

Az időközi mérlegjelentést 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 adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.

4.3. Beszámolási kötelezettség

Az Áhsz. 5. §, valamint a 6. § alapján az államháztartás szervezeteinek az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott **éves költségvetési beszámolót kell készíteniük**. Az éves beszámolót az Áhsz. által előírt formában, magyar nyelven, forintban kell elkészíteni.

Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig (költségvetési év utolsó napja) terjedő időtartamra kell készíteni.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerv vonatkozásában az éves költségvetési beszámoló – elkészítésre, egyeztetésére, ellenőrzésére, a felelősségre és a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez történő továbbítására az elektronikus adatszolgáltató rendszerben - az időközi mérlegjelentésnél leírtak szerint kell eljárni.

5. Záró rendelkezés

A GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

2025. 09. 09. napján lép hatályba.

Ezzel egy időben a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának Társulásra vonatkozó szabályzatrésze hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A szabályzat módosításáért a Jegyző felelős.

Gödöllő, 2025. 09. 09.

.....
Gödöllő Kistérség Önkormányzatainak
Többcélú Kistérségi Társulása elnöke

.....
Jegyző

.....
Költségvetési irodavezető
(Gazdasági vezető)

.....
Gödöllő Kistérség Önkormányzatainak
Többcélú Kistérségi Társulása

FELHATALMAZÁS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdése alapján – től –ig (vagy: *határozatlan időre*)

felhatalmazom Önt

hogy a Gödöllő Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása nevében, a költségvetés terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás:

.....
.....

terjed ki.

(Itt javasoljuk megjelölni azokat a területeket, amelyekre a felhatalmazás vonatkozik, vagy a felhatalmazás általános és akkor nem kell megjelölni az érintett területeket.)

Dátum:

.....
Elnök

NYILATKOZAT

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazást tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
megbízott személy

.....
Gödöllő Kistérség Önkormányzatainak
Többcélú Kistérségi Társulása

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján – től –ig (vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt

a Gödöllő Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása
kötségvetése terhére vállalt kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás pénzügyi
ellenjegyzésére.**

Az ellenjegyzési jogkör gyakorlására való kijelölés:

.....
terjed ki.

(Itt javasoljuk megjelölni azokat a területeket, amelyekre a kijelölés vonatkozik, vagy ha a kijelölés általános és akkor nem kell megjelölni az érintett területeket.)

Dátum:

.....
Gazdasági vezető

NYILATKOZAT

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

.....
Gödöllő Kistérség Önkormányzatainak
Többcélú Kistérségi Társulása

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 58. § (4) bekezdése alapján – tól –ig (vagy:
határozatlan időre)

kijelölöm Önt

a Gödöllő Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása esetén

érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum:

.....
Gazdasági vezető

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra
vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

.....
Gödöllő Kistérség Önkormányzatainak
Többcélú Kistérségi Társulása

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján – től –ig (vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:

.....
.....

terjed ki.

(Itt javasoljuk megjelölni azokat a területek, amelyekre a kijelölés vonatkozik, vagy ha a kijelölés általános, akkor nem kell megjelölni az érintett területeket.)

Dátum:

.....
Elnök

NYILATKOZAT

A teljesítés igazolására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

.....
Gödöllő Kistérség Önkormányzatainak
Többcélú Kistérségi Társulása

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján – től
–ig (vagy: *határozatlan időre*)

kijelölöm Önt

az utalványozási jogkör gyakorlására.

Dátum:

.....
Elnök

NYILATKOZAT

Az utalványozási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra
vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

Nyilvántartás

a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre, valamint a teljesítésigazolásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról

GÖDÖLLŐI KISTÉRSÉG ÖNKORMÁNYZATAINAK TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁSA

Név	Intézmény neve	Beosztás	Hatáskör	Hatáskör gyak. aláírása	Hatáskör gyakorlója nak rövidített aláírása	Jogosultság	
						Kez- dete	Megszű- nése
Dr. Gémesi György András	Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása	elnök	kötelezettségváll aló/utalványozó/ teljesítés igazoló			2025. 09.09.	
elnök helyett: Gódor Lajosné	Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása	alelnök	kötelezettségváll aló/ teljesítés igazoló			2025. 09.09.	
elnök helyett: Fábró István	Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása	alelnök	kötelezettségváll aló/ teljesítés igazoló			2025. 09.09.	
Jáger Ágnes	Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása	irodavezető (Gazdasági vezető)	pénzügyi ellenjegyző/ utalványozó			2025. 09.09.	
helyette: Szabó Katalin	Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása	főkönyvelő	pénzügyi ellenjegyző/ utalványozó/ érvényesítő			2025. 09.09.	

Név	Intézmény neve	Beosztás	Hatáskör	Hatáskör gyakorlója k aláírása	Jogosultság	
					Kez- dete	Megszű- nése
Várkonyiné Hanzl Katalin	Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása	költségvetési ügyintéző	pénzügyi ellenjegyző/ utalványozó		2025. 09.09.	
Kissné Szabó Angelika Mária	Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása	költségvetési ügyintéző	értvényesítő		2025. 09.09.	
Belán Éva	Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása	költségvetési ügyintéző	értvényesítő		2025. 09.09.	
Pataki Zsófia	Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása	költségvetési ügyintéző	értvényesítő		2025. 09.09.	
	Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása					
	Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása					

Nyilvántartás
a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre,
az érvényesítésre, valamint a teljesítésigazolásra jogosult személyekről elektronikus aláírás esetén

GÖDÖLLŐI KISTÉRSÉG ÖNKORMÁNYZATAINAK TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁSA

Név	Intézmény neve	Beosztás	Hatáskör	A tanúsítványt kibocsátó szolgáltató neve, székhelye és kódja	az elektronikus aláírás minősítésének típusa	a tanúsítvány	
						érvényességnek kezdete	lejáratának ideje

.....
 (Költségvetési szerv megnevezése
 címe
 telefonszáma)
 Ügyintéző:
 Bankkivonat sorszáma:

0000000000

Sorszám:
 Kötváll. sorszáma:
 Kötváll. iratk. azon.: -

Azonosító: UT-000000-20..../0000

KIADÁSI UTALVÁNYRENDELET

Költségvetési év: 20....

Részletező kód/megnevezése
 A kifizetés jogcíme:
 A teljesítés módja
 A terhelendő bankszámla száma és megnevezése
 A kedvezményezett azonosító adatai

Vevő/Szállító kód:
 Megjegyzés:
 Közlemény:

..... -

 átutalási / készpénz megbízás
 00000000-00000000-00000000, számla /Bank/pt. fkv.:
 MINTA KFT.....
 0000 MINTA város, MINTA út 000.
 00000000-00000000-00000000
 Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzés.
 000
feladatok ellátása

A számla/bizonylat adatai

Érkeztetés száma/dátum	Számlaszám	Utalványozott összeg (HUF)			Teljesítés dátuma	Fizetési határidő	Pü-i telj. dátuma
		Nettó	ÁFA	Összesen			
	00000/20..../000						

A számla az alaki és tartalmi követelményeknek megfelel, szakmai teljesítésigazolása megtörtént.

Pénzügyi ügyintéző

Ellenőrző

Érvényesítő
 Érvényesítés időpontja: Gödöllő 20....-....-..

Utalványozó

Kötelezettségvállaló

Utalványozás időpontja: Gödöllő 20....-....-....

Részl. Ell. szla Int. kód Szak fel. Bontás Kiv. Ei. ÁFA kat. ÁFA vig. T/K Összeg Főkönyv

Rovatrend / megnevezés COFOG / megnevezés Könyvviteli főkönyv / megnevezés T/K Összeg

Számviteli ügyintéző

Gödöllő 20....-....-....

Megismerési nyilatkozat

A Gödöllő Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása 2025.09.09-től hatályos Gazdálkodási szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás