# *Országos Lengyel Önkormányzat*

# GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyta: **OLÖ Közgyűlése 18/2019. (III.09.) határozata**
Hatályos: 2019. 03. 10-től
Hatálya kiterjed: az Önkormányzatra, az Önkormányzat Hivatalára és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekre, azaz a Lengyel Közművelődési Központra, a Lengyel Kutatóintézet és Múzeumra és a Lengyel Nyelvoktató Nemzetiségi Iskolára

.....
OLÖ elnöke

.....
OLÖ hivatala hivatalvezetője

.....
Lengyel Közművelődési Központ igazgatója

.....
Lengyel Kutatóintézet és Múzeum igazgatója

.....
Lengyel Nyelvoktató Nemzetiségi Iskola igazgatója

# Tartalom

1. A szabályzat célja, tartalma ..... 3
2. A szabályzat alkalmazására kötelezett költségvetési szervek ..... 3
3. Gazdálkodással összefüggő feladatok ..... 4
3.1. Gazdálkodási jogkörök szabályozása ..... 4
3.1.1. Kötelezettségvállalás ..... 4
3.1.2. Pénzügyi ellenjegyzés ..... 6
3.1.3.Teljesítés igazolás ..... 7
3.1.4.Érvényesítés ..... 8
3.1.5. Utalványozás ..... 9
3.1.6. Összeférhetetlenségi és nyilvántartási szabályok ..... 10
4. Az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek ..... 10
4.1. Időközi költségvetési jelentés ..... 10
4.2. Időközi mérlegjelentés ..... 10
5. Az ÖLO és intézményei vagyonkezelési és befektetési szabályai ..... 11
5.1. Vagyonkezelési Szabályzat (VSZ) ..... 11
5.2. Befektetési szabályzat (BSZ) ..... 12
6. Záró rendelkezések ..... 13
1. számú melléklet ..... 14
2. számú melléklet ..... 15
3.számú melléklet ..... 16
4. számú melléklet ..... 17
5.számú melléklet ..... 18
6. számú melléklet ..... 19
7.számú melléklet ..... 20
8.számú melléklet ..... 21
Megismerési nyilatkozat ..... 22

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Országos Lengyel Önkormányzatra (továbbiakban: OLÖ), annak Hivatalára és az OLÖ gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményeire, illetve az ott dolgozó köztisztviselőkre, közalkalmazottakra, munkavállalókra és megbízási jogviszonyban álló személyekre.

A jelen szabályzat hatálya alá tartozó szervek gazdálkodásával – így különösen a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolás, az érvényesítés, az utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat feltételeket az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (továbbiakban: Áht), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr) 13. §. (2) bekezdés a.) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg.

## 1. A szabályzat célja, tartalma

Az Ávr. 13. § (2) a.) pontja előírja, hogy :

*„A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket"*

A gazdálkodással összefüggő egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők:

- számviteli politika és mellékletei
  - 1.sz.melléklet: Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
  - 2.sz.melléklet: Az eszközök és források értékelési szabályzata
  - 3.sz.melléklet: Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat
  - 4.sz.melléklet: Pénzkezelési szabályzat

## 2. A szabályzat alkalmazására kötelezett költségvetési szervek

**Országos Lengyel Önkormányzat Hivatala** (továbbiakban: Hivatal) – gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.

A **Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező** költségvetési szerv a saját gazdálkodási feladatain túl ellátja az alábbi intézmények gazdasági, pénzügyi, könyvviteli feladatait is. A feladat ellátás módját külön **munkamegosztási megállapodás** rögzíti:

Országos Lengyel Önkormányzat
Lengyel Kutatóintézet és Múzeum
Lengyel Közművelődési Központ
Lengyel Nyelvoktató Nemzetiségi Iskola

# 3. Gazdálkodással összefüggő feladatok

**A költségvetés végrehajtásával összefüggő feladatok**

## 3.1. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

### 3.1.1. Kötelezettségvállalás

**Az Áht. 1. §. 15.** pontja alapján **a kötelezettségvállalás fogalma**: a kiadási előirányzatok és – ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. §. szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – 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 és az (5) bekezdésben 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, 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 Áht. 36. §. (3) bekezdése** szerint:
Az (1) és (2) bekezdés szerinti kötelezettségvállalás esetén **a pénzügyi teljesítésnek** - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - legkésőbb a költségvetési év **december 31-éig meg kell történnie**.

**Az Áht. 37. §. (1) bekezdése** alapján:
**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) a 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a több év 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) a több év vagy a költségvetési éven túli év 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 a 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.

**Az Áht. 37. §. (2) bekezdése** szerint:
A pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyek körét, a pénzügyi ellenjegyző feladatait, összeférhetetlenségének eseteit, képesítési követelményeit a Kormány rendeletben határozza meg.

**Az Ávr. 53. § (1) bekezdése** alapján:
Törvény vagy e rendelet eltérő rendelkezése hiányában **nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
a) **értéke a kétszázezer forintot nem éri el,**
b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
c) az Áht. 36. §. (1) bekezdése szerinti **más fizetési kötelezettségnek minősül.**

**Az Ávr. 53. §. (2) bekezdése** szerint:
Az (1) bekezdés szerinti kifizetésre e rendeletnek a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában rögzíti.

**Kötelezettségvállalásra jogosultak köre:**

**Az Ávr. 52. § (1) bekezdés** alapján:

**Kötelezettségvállalásra** - jogszabályban meghatározott kivétellel -
- ✓ **a költségvetési szerv (a. pont),**
- ✓ **a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, illetve térségi fejlesztési tanács (c. pont)**

a továbbiakban együtt: kötelezettséget vállaló szerv nevében **az a. pont szerinti esetben a kötelezettséget vállaló szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott (az Ávr. 52. §. (4) és (5) bekezdés szerinti kivétellel)**, a **kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy**, a c. pont szerinti esetben az Ávr. 52. §. (6) – (8) bekezdésekben meghatározott személy (a továbbiakban együtt: kötelezettségvállaló) **írásban** jogosult.

**Az Ávr. 52. §. (7) bekezdése** alapján:
A **nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult** kötelezettségvállalásra.

**Az Ávr. 52. §. (7a) bekezdés b. pontja** alapján:
Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a (7) bekezdés alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, országos nemzetiségi önkormányzat esetében a közgyűlés egyedi határozatában, az országos nemzetiségi önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

Fenti jogszabályt figyelembe véve az Országos Lengyel Önkormányzat, a Hivatal és az Önkormányzat fenntartásában működő költségvetési szervek esetén a kötelezettségvállalók köre az alábbi:

- **Intézmények esetében az intézményvezető, vagy az általa írásban felhatalmazott, a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy**
- **Önkormányzat Hivatal esetében a hivatalvezető, vagy az általa írásban felhatalmazott, a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy**
- **Önkormányzat esetében a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő**

**Az intézmények vezetői - a beruházási és felújítási kiadások kivételével - saját hatáskörben gyakorolják a szakmai feladatokat érintő ügyek tekintetében a kötelezettségvállalási jogkört.**

Az intézményvezető tartós távolléte vagy összeférhetetlenség esetén az általa írásban felhatalmazott személy, vagy az önkormányzat elnöke jogosult kötelezettségvállalásra.

A kötelezettségvállalás csak **pénzügyi ellenjegyzést követően, írásban** történhet!

### 3.1.2. Pénzügyi ellenjegyzés

**Az Áht. 37. §. (1) bekezdése** alapján:
**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) a 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a több év 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) a több év vagy a költségvetési éven túli év 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 a 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.

**Az Áht. 37. §. (2) bekezdése** szerint:
A pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyek körét, a pénzügyi ellenjegyző feladatait, összeférhetetlenségének eseteit, képesítési követelményeit a Kormány rendeletben határozza meg.

**Az Áht. 53/A. §. (1) bekezdése** alapján:
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.

**Az Ávr. 54. §. (2) bekezdése** alapján:
A pénzügyi ellenjegyző a feladatai ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

**Az Ávr. 54. §. (3) bekezdése** alapján:
**Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg** az Áht. 37. § (1) bekezdésében **előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót**, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

**Az Ávr. 54. §. (4) bekezdése** alapján:
**Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv** - a központi kezelésű előirányzat és a fejezeti kezelésű előirányzat nem költségvetési szervi formában működő kezelő szerve esetén az érintett fejezetet irányító szerv - **vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni**. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

**Ávr. 55. §-ban foglaltak** alapján:
A **pénzügyi ellenjegyzést** a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, **az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni**.

A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére
a) a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy,
b) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv esetén a munkamegosztási megállapodásban megjelölt személy,

**A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.**

**Pénzügyi ellenjegyzési jogkörrel az Ávr. 55. §. (2) bekezdés h.) pontja értelmében:**
*„Az országos nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén az országos nemzetiségi önkormányzat* ***hivatalának gazdasági vezetője*** *vagy az általa írásban kijelölt, az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalának állományában tartozó köztisztviselő jogosult."*

Fentiek alapján az OLÖ, a Hivatal, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények tekintetében a pénzügyi ellenjegyzési jogkört a **Hivatal gazdasági vezetője**, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult gyakorolni.

### 3.1.3.Teljesítés igazolás

**Az Ávr. 57. §. (1) bekezdése** szerint:
A **teljesítés igazolása során** ellenőrizhető okmányok alapján **ellenőrizni és igazolni kell** a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

**Az Ávr. 57. §. (2) bekezdése** alapján:
A kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában előírhatja a bevételek meghatározott körére nézve is a teljesítés igazolásának kötelezettségét.

**Az Ávr. 57. §. (3) bekezdése** alapján:
A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. Az 53. §. (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén a teljesítésigazolást nem kell elvégezni, ha a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzata azt kifejezetten előírja.

**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.

**Az Ávr. 57. (5) bekezdés** szerint:
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. A (4) bekezdés szerinti írásos kijelölés a kötelezettségvállaló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

**Teljesítés igazolási jogkörök**

- **Intézmények esetében az intézményvezető, vagy az általa írásban kijelölt személy**
- **Önkormányzat Hivatala esetében a hivatalvezető, vagy az általa írásban kijelölt személy**
- **Önkormányzat esetében a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban kijelölt személy**

### 3.1.4.Érvényesítés

**Az Ávr. 58. §. (1) bekezdése** alapján:
Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az 57. §. (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - **az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, 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**.

**Az Ávr. 58. §. (2) bekezdése** szerint:
Ha **az érvényesítő az (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.

**Az Ávr. 58. §. (3) bekezdése** alapján:
Az érvényesítés az 59. §. (2) bekezdése szerinti okmány utalványozása előtt történik. Az **érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását**.

**Az Ávr. 58. §. (4) bekezdése** szerint:

Az érvényesítésre jogosult személyekre, azok kijelölésére az Ávr. 55. §. (2) bekezdésben foglalt szabályokat kell alkalmazni. Az érvényesítési feladatokat ellátó személynek az Ávr. 55. §. (3) bekezdése szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

### 3.1.5. Utalványozás

**Ávr. 59. §. (1) bekezdés** alapján:
Jogszabályban meghatározott kivétellel **az utalványozásra jogosult személyekre, azok kijelölésére, a kijelölés módjára** az 52. §-ban (kötelezettségvállalás) foglalt szabályokat kell alkalmazni. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására – ha az utalványozás a (4) bekezdésre figyelemmel szükséges és a kötelezettséget vállaló szerv az 57. §. (2) bekezdése alapján előírta a teljesítés igazolását – a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

**Ávr. 59. §. (2) bekezdése** szerint:
**Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet**. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

**Az Ávr. 59. §. (3) bekezdése** alapján:
**A külön írásbeli rendelkezésen 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, a terheléssel, jóvárással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát
f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását és
h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

**Az Ávr. 59. §. (4) bekezdése** szerint:
A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen a (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

Az Ávr. 59. §. (5) bekezdése alapján **nem kell utalványozni**
a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

### 3.1.6. Összeférhetetlenségi és nyilvántartási szabályok

**Az Ávr. 60. §. (1) bekezdése** 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, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

**Az Ávr. 60. §. (2) bekezdése** szerint:
**Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és a szakmai teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy,** aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

**Az Ávr. 60. §. (3) bekezdése** szerint:
A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra **jogosult személyek nevéről és aláírás mintájukról – elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól – a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész** nyilvántartást vezet.

**A nyilvántartás vezetéséért a Hivatal gazdasági irodájának ügyintézője felelős.**

# 4. Az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek

## 4.1. Időközi költségvetési jelentés

Az Ávr. 169. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv a költségvetési számvitel nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatokból időközi költségvetési jelentést készít. Az időközi költségvetési jelentés az államháztartási számviteli kormányrendelet 8. §. (1) bekezdés a. pontja szerinti költségvetési jelentést, valamint a költségvetési folyamatok nyomon követéséhez szükséges egyes kiegészítő információkat tartalmaz.
Az időközi költségvetési jelentést az Ávr. 169. §. (3) bekezdésében foglalt határidőig kell az adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.
Az önkormányzati szintű időközi költségvetési jelentések összeállításáért és annak a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságához a megjelölt határidőben történő továbbításáért a Hivatal gazdasági vezetője a felelős.

## 4.2. Időközi mérlegjelentés

Az Ávr. 170. §. (1) bekezdése alapján az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásairól időközi mérlegjelentést kell készíteni. Az Ávr. 170. §. (2) bekezdése alapján az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési

beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.

Az időközi mérlegjelentések összeállításáért, valamint annak a Magyar Államkincstárhoz való továbbításáért a Hivatal gazdasági vezetője a felelős.

# 5. Az ÖLO és intézményei vagyonkezelési és befektetési szabályai

## 5.1. Vagyonkezelési Szabályzat (VSZ)

1. Az Országos Lengyel Önkormányzat (továbbiakban OLÖ) vagyonnal rendelkezik. Az OLÖ vagyonának döntő része ingatlanokban testesül meg. A vagyonnal való gazdálkodást az OLÖ Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített rendelkezések betartásával kell folytatni és az OLÖ céljait kell hogy szolgálja.

2. Az OLÖ feladata és kötelezettsége a rendelkezésre bocsátott vagyonát úgy kezelni, hogy az a megfelelő működését szolgálja, továbbá az OLÖ célkitűzései megvalósítása érdekében a folyamatos működést biztosítsa. Az OLÖ tehát az ingatlanvagyont megfelelően kezeli, üzemelteti, hasznosítja, és állagát megőrzi.

3. Az SZMSZ-ben meghatározott intézményeknek joguk van arra, hogy az OLÖ tulajdonában lévő ingatlanokat a működésükhöz szükséges helyiségeket az OLÖ-vel kötött szerződés alapján tartósan használják a használt helyiségekre jutó üzemeltetési költségek és az üzemeltetéstől elválaszthatatlan szolgáltatások költségének megtérítése ellenében. Ez a joguk megszűnik, ha a szerződésben rögzített feltételeket az intézmény nem teljesíti.

4. Az üzemeltetési költségeket az OLÖ az adott ingatlant igénybe vevő intézményekkel egyeztetett számítási elvek szerint évente tervezi, mely alapján az intézmények az üzemeltetési költségeket számla ellenében kifizetik. Az üzemeltetési költségek számítási elveiben történő vita esetén az ÖLÖ Közgyűlése dönt a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság véleményének meghallgatása után.

5. Az OLÖ az ingatlanok üzemeltetésével és/vagy hasznosításával – amennyiben az más rendelkezésekkel nem ellenkezik – szerződés keretében külső felet is megbízhat.

6. Az OLÖ ingatlanjainak egészében vagy részbeni elidegenítése, jelzáloggal való megterhelése, apportba vagy két évnél hosszabb időre bérbe adása, vagy az ingatlan használati jellegét erősen és tartósan megváltoztató bérleti vagy más hasznosítás az OLÖ Közgyűlése döntését igényli. Ezen kérdésekben az OLÖ Közgyűlése nem hozhat határozatot, ha azt előzőleg a vagyoni arányok alapján az intézmények ellenzik.

7. Annak érdekében, hogy az ingatlanokkal kapcsolatos intézkedések a magyarországi lengyel szervezetek és intézmények érdekeinek megfeleljenek és a vagyonnal kapcsolatos határozatok kellően megalapozottak legyenek, az OLÖ a döntések előkészítését a SZMSZ alapján a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság hatáskörébe utalja.

8. Az OLÖ Vagyonkezelési Szabályzata a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Befektetési Szabályzat rendelkezéseivel együttesen alkalmazandó.

## 5.2. Befektetési szabályzat (BSZ)

1. Befektetési tevékenységnek minősül: az értékpapír, vagyonértékű jog, ingatlan és más egyéb hosszú távú befektetést szolgáló vagyontárgy szerzésére irányuló tevékenység.

2. A befektetés lehet pénzügyi befektetés (finánchefektetés) vagy anyagi eszközökben megtestesülő ún. reálbefektetés.

3. Fogalom meghatározások:
   a) Aktuális befektetési érték: adott napon a befektetési egységek számának és aktuális vételi árfolyamának szorzata.
   b) Állampapír: az állam által kibocsátott, saját adósságát mentestesítő értékpapír, amelyben adósságtörlesztésre és kamat vagy járadék fizetésére vállal kötelezettséget. Ide tartozik az államkötvény, a kincstárjegy, a kincstári váltó stb.

4. Befektetési lehetőségek:
   a) Folyószámla
   b) Pénzpiaci befektetés: hátránya, hogy viszonylag kisebb a várható hozam más befektetés alapokhoz képest.
   c) Kötvényekbe fektethető befektetés: Különböző futamidejű papírok vannak a kötvényekben, ami csökkenti a kamatlábkockázatot.
   d) Lekötött betét: A futamidő alatt kamatveszteséggel lehet a befektetés összegéhez jutni.
   e) Rövid távú banki értékpapír
   f) Hosszú távú állampapír: A névértékre állami garancia van. A piaci kamatok nagymértékű változása le- és felértékelheti.
   g) Vállalati kötvény: Hozama magasabb, mint az állampapíroké, de kockázata is.
   h) Vegyes befektetés: a befektetés portfoliójában részvények is vannak kis mértékben, s ez növeli a kockázatot, de hosszú távon emelheti a várható hozamot.
   i) Részvényekbe fektető befektetés: a részvénypiac egészének kockázata jelenti a kockázatot, de a befektetés portfolióban a többféle papír egyedi kockázata kicsi.
   j) Ingatlan befektetés: az ingatlanpiac kockázata jelenti a kockázatot. Rövid távú befektetés esetén a likviditási kockázat nagy, mivel nagy a visszavásárlási jutalék.
   k) Részvény befektetés: nagy kockázatú befektetés, várható értéke nehezen becsülhető előre.
   l) Régiség, műtárgy befektetés: nagy egyedi kockázatú befektetés.
   m) Határidős piaci befektetés vagy hitelre történő részvényvásárlás: nagyon nagy kockázatú befektetés. A befektetés értéke megduplázódhat, de el is értéktelenedhet rövid távon.

5. Az OLÖ befektetési tevékenységet kizárólag a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon, csak céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve folytathat.

6. A befektetésekkel kapcsolatos döntések során érvényesülnie kell azon célkitűzésnek, hogy a befektetés az OLÖ részére hasznot eredményezzen és az adott befektetés az OLÖ céljaihoz méltó legyen.

7. A befektetésekből származó haszon az Önkormányzat céljainak megvalósítására fordítandó.

8. Az OLÖ magyar államkötvényekkel, illetve más értékpapírokkal kapcsolatos ügyletekhez a Közgyűlés határozata szükséges.

9. Gazdasági társaság alapításához, gazdasági társaságban tulajdonrész megszerzéséhez, illetve elidegenítéséhez, továbbá az OLÖ többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság átalakításához, más társasággal való összevonáshoz, megszüntetéséhez, alaptőke emeléséhez vagy leszállításához a Közgyűlés határozata szükséges.

10. Olyan gazdasági társaságba, melyben az OLÖ-nek tulajdonrésze van, vezető tisztségviselőt az OLÖ Közgyűlésének határozatával delegálhat.

11. Gazdasági társaságban az Önkormányzatot mint tulajdonost, az elnök, vagy az általa írásban megbízott személy képviselheti.

12. Ingatlan, vagy más egyéb hosszú távú befektetést szolgáló vagyontárgy szerzése, vagy elidegenítése, jelzáloggal való megterhelése, bérbeadása csak a Közgyűlés határozatával lehetséges.

13. A Vagyonkezelési és Befektetési Szabályzat elkészítése, módosításának előkészítése, illetőleg ezeknek a Közgyűlés elé terjesztése az Elnök feladata.

14. A Vagyonkezelési és Befektetési Szabályzatot, illetőleg annak módosítását a Közgyűlés fogadja el, egyszerű többséggel. Mivel ez a Gazdálkodási Szabályzat része, így ezt csak ezzel együtt lehet elfogadni. De célszerű lenne ezeket külön szabályzatban rögzíteni.

## 6. Záró rendelkezések

**Jelen szabályzat 2019. március 10. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 107/2014. (XII. 06.) OLÖ KGY. számú határozattal elfogadott Gazdálkodási Szabályzata hatályát veszti.**

**Budapest, 2019.03.09.**

# MELLÉKLETEK

**1. számú melléklet**

## Felhatalmazás

.....részére

Az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján

**felhatalmazom Önt**

hogy a .....nevében .....-tól.....-ig (vagy határozatlan időre) a(z) ..... költségvetése terhére **kötelezettséget vállaljon.**

Dátum: .....

.....
felhatalmazó

**NYILATKOZAT**

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

Dátum: .....

.....
felhatalmazott személy

**2. számú melléklet**

# KIJELÖLÉS

.....részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011(XII.31) kormányrendelet alapján határozatlan időre

**kijelölöm Önt**

a(z) .....költségvetése terhére vállalt kötelezettség esetén a kötelezettségvállalások **pénzügyi ellenjegyzésére.**

Dátum: .....

.....
kijelölő személy

## NYILATKOZAT

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

Dátum.: .....

.....
kijelölt személy

**3.számú melléklet**

# KIJELÖLÉS

.....részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján határozatlan időre a(z) ..... költségvetésére vonatkozóan

**kijelölöm Önt**

**érvényesítésre jogosult** személynek.

Dátum : .....

.....
kijelölő személy

## NYILATKOZAT

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

Dátum : .....

.....
kijelölt személy

**4. számú melléklet**

# KIJELÖLÉS

.....részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011(XII.31) Kormányrendelet alapján határozatlan időre a(z) ..... költségvetésére vonatkozóan

**kijelölöm Önt**

**a teljesítés igazolására jogosult** személynek.

Dátum : .....

.....
kijelölő személy

## NYILATKOZAT

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: .....

.....
kijelölt személy

Országos Tenyvel Önkormányzat

**5.számú melléklet**

# KIJELÖLÉS

.....részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján .....-tól .....-ig (vagy határozatlan időre) a(z) .....költségvetésére vonatkozóan

**kijelölöm Önt**

**az utalványozási jogkör** gyakorlására.

Dátum : .....

.....
kijelölő személy

## NYILATKOZAT

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

Dátum : .....

.....
kijelölt személy

**6. számú melléklet**

# NYILVÁNTARTÁS

**a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítés, valamint a teljesítésigazolásra jogosult személyekről és aláírási mintájukról**

| Név | Beosztás | Hatáskör | Hatáskör gyakorlójának aláírása | Jogosultság | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | kezdete | megszűnése |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**7. számú melléklet**

# UTALVÁNY
## .....költségvetési évre

1) A befizető/kedvezményezett
   Neve : .....
   Címe: .....
   Bankszámla száma : .....
2) A fizetés
   Időpontja : .....
   Módja : átutalás/készpénz
   Jogcíme : .....
   Összege : .....Ft azaz .....
3) Megterhelendő/jóváírandó bankszámla
   Megnevezése : .....
   Száma : .....
4) Kötelezettségvállalás nyilvántartási száma : .....

**Érvényesítve :** ..... Ft-tal

Dátum : .....

.....
érvényesítő aláírása

Dátum : .....

.....
utalványozó aláírása

| **Könyvelési utasítás pénzforgalmi tételekhez** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bank-kivonat sorszáma | Mozgás-nem | T/K | Főkönyvi számla száma | Szakfeladat száma | Bontás | Áfa kód | Összeg (Ft) | Szöveg |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

A könyvvezetés módja : módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvitel

.....
könyvelte

**8. számú melléklet**

# KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS NYILVÁNTARTÁS

…..év

I. ……(kiemelt előirányzat)

| Nyt. sz. | kötelezettség-vállalás megnevezése / kötelezettség-vállaló neve | Köt.váll. dokument megnev. ikt.sz. kelte | fizetési határ-idők | Előző év(ek) köt.váll.-ból tárgyévi köt.váll. nyitó áll. | Előző év(ek) köt.váll-ból köv.évi kötelez. váll. nyitóáll. | Tárgyévi kötelezettségvállalás | | | Tárgyévi pénzügyi teljesítés | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | tárgy-évi előir. terhé-re vállalt köt. | követk. évi előir. terhére vállalt köt. | további évek előir. terhére vállalt köt. | előző években vállalt kötelezett-ségre | tárgyévben vállalt kötelezett-ségre | tárgyévi összes pénzügyi teljesítés |
| | | | | korr. (+/-) | korr (+/-) | korr (+/-) | korr (+/-) | korr (+/-) | | | pénzügyi teljesítés időpont-ja |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

# MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

| Név | Dátum | Aláírás |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |