1. függelék

A GAZDÁLKODÁSI SZERVEZET ÜGYRENDJE

Készült: 2025. március 1.
Jóváhagyva:2025. március 1.
Hatályos:2025. április 1.

Az ügyrend hatálya kiterjed a következő szervekre:
Hahóti Közös Önkormányzati Hivatal (8771 Hahót, Deák Ferenc u. 63.)
Hahót Község Önkormányzata (8771 Hahót, Deák Ferenc u. 63.)
Pölöskefő Község Önkormányzata (8773 Pölöskefő, Szabadság tér 2.)
Magyarszerdahely Község Önkormányzata (8776 Magyarszerdahely, Petőfi u. 1.)
Zalaszentbalázs Község Önkormányzata 8772 Zalaszentbalázs, Kossuth utca 126.
Bocska Község Önkormányzata 8776 Bocska, Bocskai István út 4.
Börzönce Község Önkormányzata 8772 Börzönce, Fő út 26.
Fűzvölgy Község Önkormányzata 8777 Fűzvölgy, Kossuth utca52.
Hosszúvölgy Község Önkormányzata 8777 Hosszúvölgy, Kossuth utca 7.
Homokkomárom Község Önkormányzata 8777 Homokkomárom, Jókai utca 35.
Hahóti Napköziotthonos Óvoda (8771 Hahót, Kossuth tér 3.)
Magyarszerdahelyi Napköziotthonos Óvoda (8776 Magyarszerdahely, Petőfi u. 5-7.)
Zalaszentbalázsi Napköziotthonos Óvoda (8772 Zalaszentbalázs, Kossuth u. 94.)

A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2015. február 15-től hatályos Hahóti Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási ügyrendje.

Jóváhagyom:

Dencsné Müller Mónika
jegyző

ÜGYREND

A Hahóti Közös Önkormányzat Hivatal gazdasági szervezetének feladatait 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 Szervezeti és Működési Szabályzat előírásait figyelembe véve - a következők szerint határozzuk meg.

1. A gazdasági szervezet fogalma, az ügyrend célja, tartalma

Az Ávr. 9. § (1) bekezdésében foglaltak alapján ***a gazdasági szervezet:*** a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.
A gazdasági szervezet feladatait indokolt esetben több szervezeti egység is elláthatja, azonban az egyes szervezeti egységek által ellátott tevékenységek között párhuzamosság nem lehet. Ilyen esetben a szervezeti egységek összességét kell gazdasági szervezetnek tekinteni.

A **gazdasági szervezet ellátja**

Hahóti Közös Önkormányzati Hivatal (8771 Hahót, Deák Ferenc utca 63)
Hahót Község Önkormányzata (8771 Hahót, Deák Ferenc utca 63)
Pölöskefő Község Önkormányzata (8773 Pölöskefő, Szabadság tér 2.)
Magyarszerdahely Község Önkormányzata (8776 Magyarszerdahely, Petőfi út 1.)
Zalaszentbalázs Község Önkormányzata 8772 Zalaszentbalázs, Kossuth utca 126.
Bocska Község Önkormányzata 8776 Bocska, Bocskai István út 4.
Börzönce Község Önkormányzata 8772 Börzönce, Fő út 26.
Fűzvölgy Község Önkormányzata 8777 Fűzvölgy, Kossuth utca 52.
Hosszúvölgy Község Önkormányzata 8777 Hosszúvölgy, Kossuth utca 7.
Homokkomárom Község Önkormányzata 8777 Homokkomárom, Jókai utca 35.
Hahóti Napköziotthonos Óvoda (8771 Hahót, Kossuth tér 3.)
Magyarszerdahelyi Napköziotthonos Óvoda (8776 Magyarszerdahely, Petőfi út 5-7.)
Zalaszentbalázsi Napköziotthonos Óvoda (8772 Zalaszentbalázs, Kossuth utca 94.)

a) tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat,

b) működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat, és

Az ügyrend a gazdasági szervezet által ellátandó következő feladatok végrehajtásához kapcsolódóan tartalmaz előírásokat, szabályokat:

- az éves költségvetés tervezése,
- az előirányzat felhasználás, módosítás,
- az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő kormányzati hozzájárulás,
- az üzemeltetés, fenntartás, működtetés, beruházás,
- a vagyon használat, hasznosítás,
- a munkaerő-gazdálkodás,
- a pénzkezelés,

- a pénzellátás,
- a könyvvezetés,
- a zárszámadás.

A gazdálkodással összefüggő egyes tevékenységek végrehajtásának részletes előírásait az SZMSZ-ben meghatározott szabályzatok rögzítik:

2. A költségvetés tervezésével összefüggő feladatok

2.1. A költségvetési koncepció

Az Önkormányzatok éves költségvetésének összeállítását megelőzően amennyiben az önkormányzatok azt szükségesnek látják a következő évi tervezési feladatok zavartalan elvégzése végett, akkor el kell készíteni a költségvetési koncepciót.

A **Jegyző** a helyi önkormányzat költségvetési koncepcióját a tervezett bevételek, a kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek, és a központi költségvetésről szóló törvényjavaslat figyelembevételével állítja össze.
A költségvetési koncepciót a Polgármesterek terjesztik a képviselő-testületek elé.

2.2. Az előzetes költségvetési javaslat elkészítése

A Képviselő-testület által elfogadott költségvetési koncepció alapján az éves költségvetési törvény, az Áht., valamint az Ávr. előírásai figyelembevételével el kell készíteni az előzetes költségvetési javaslatot.

Az Önkormányzati Hivatal, valamint elkülönítetten az Önkormányzat előzetes költségvetési javaslatát a pénzügyi ügyintézők készítik el.

Az Önkormányzatok **bevételi forrásának** tervezéséhez

- a költségvetési szervek a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatását igénylésének alapjául szolgáló mutatószámokról – írásban, az intézményvezető által aláírt formában – adatot szolgáltatnak. Ezek az adatok képezik helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása tervezésének alapját.
- a helyi adóbevételek, valamint a gépjárműadó bevétel és a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó bevétel várható összegéről az adóügyi előadó ad információt a tervévet megelőző, valamint a költségvetéssel érintett év adatai alapján,
- a működési bevételek és az egyéb bevételek tervévet megelőző tényleges adatairól és a tervévben tervezhető bevételekről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak,
- az egyéb költségvetési bevételek várható összegéről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak,
- a működési és felhalmozási célra – államháztartáson kívülről – átvett pénzeszközök tervezhető összegéről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak,

Az adatszolgáltatásért az intézményvezetők a felelősek.

2.3. A költségvetési rendelettervezet összeállítása

A költségvetési szervek költségvetési javaslatai alapján az önkormányzatok költségvetési rendelettervezetét – az Áht. , valamint az Ávr. alapján a kell elkészíteni:

Az Áht. 23. § (2) bekezdésének a) és b) pontja alapján – a korábbi szabályozástól eltérően – elkülönülnek egymástól

- a helyi önkormányzat költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai, valamint
- a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek (ide értve az önkormányzati hivatalt is) költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai.

Az Áht. 23. §-ában foglalt előírásokkal összhangban az Önkormányzatok **költségvetési rendelettervezetének tartalmaznia kell:**

a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatás) feladatok szerinti bontásban,
b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámát, valamint költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatás) 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, ideértve az Áht. 73. (1) bekezdés a) pont ac) alpontja 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 Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (Stabilitási tv.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
g) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. §-a szerinti saját bevételeit.
h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, az Ávr. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

Az Áht. 23. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési rendeletben elkülönítetten kell szerepelnie az évközi többletigének, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló **általános és céltartalék összegének**.

Az előzőekben leírtakon túl a rendelettervezet mellékleteként – az Áht. 24. §-ában meghatározottaknak megfelelően – a Képviselő-testület részére – szöveges indokolással együtt – **tájékoztatásul be kell mutatni**

- a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét,
- az előirányzat felhasználási tervet,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítéseit évenkénti bontásban és összesítve,

- a közvetett támogatások összegeit legalább az Ávr. 28. §-ban meghatározott részletezettségben.

A Képviselő-testület elé terjesztett rendelettervezetnek az Áht.-ban foglaltaknak megfelelően *rendelkezni kell a költségvetési hiány finanszírozásáról* is.

A Jegyző – az Ávr. 27. § alapján – a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti, annak eredményét írásban rögzíti, majd a rendelettervezetet és az egyeztetés írásban rögzített eredményét tartalmazó dokumentumokat a Polgármesterek a képviselő-testületek elé terjeszti.

A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséért a Jegyző felelős.
A rendelettervezet összeállításában a pénzügyi ügyintézők működnek közre.

A Jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet a Polgármesterek a központi költségvetésről szóló törvény hatályba lépését követő **negyvenötödik napig** nyújtják be a képviselő-testületeknek.

2.4. A saját bevételek, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség bemutatása

Az Áht.-ban meghatározottak alapján a helyi önkormányzatnak a költségvetési rendelet elfogadásáig **határozatban kell megállapítania**

a) az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 2.§-ban meghatározottak szerinti **saját bevételeinek**, valamin
b) a Stabilitási törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő **fizetési kötelezettségeinek**

a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat elkészítéséért minden önkormányzat esetében a jegyző felelős.

2.5. A költségvetési rendelet megküldése a költségvetési szervek részére

A képviselő-testületek által elfogadott és költségvetési rendeletben foglalt, a költségvetési szervek számára kötelezően betartandó előirányzatokról, valamint a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályokról - a rendelet megküldésével - tájékoztatni kell az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szerveket.

2.6. Elemi költségvetés összeállítása

A tervezés második szakaszában az Önkormányzatok költségvetési rendeletében elfogadott bevételi és kiadási előirányzat-csoportok, valamint a kiemelt előirányzatok összegének ismeretében és a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok figyelembevételével **el kell készíteni**

- az önkormányzati hivatal,
- valamint elkülönítetten az Önkormányzatok és intézmények **elemi költségvetését**.

Elemi költségvetés: az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnek, valamint az önállóan működő költségvetési szervnek a bevételeket és a kiadásokat részletes jogcímenként

és tevékenységenként tartalmazó, a foglalkoztatottak létszámára és összetételére, a költségvetési feladatmutatókra is kiterjedő költségvetése.

Az Önkormányzati Hivatal a helyi **önkormányzat elemi költségvetését**, az **Önkormányzati Hivatal,** valamint a helyi **önkormányzati költségvetési szervek elemi költségvetését** a Magyar Államkincstár által közreadott számítástechnikai program segítségével **készíti el** és elektronikus úton is benyújtja.

Az Önkormányzati Hivatal a helyi önkormányzat, valamint a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemei költségvetéséről – az Ávr. 33. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján – az önkormányzati rendelettervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

Az Önkormányzati Hivatal által elkészítendő elemi költségvetések összeállításáért a pénzügyi ügyintézők felelősek.

Az elemi költségvetéseknek a Kincstár területileg illetékes szervéhez határidőre történő leadásáért a pénzügyi ügyintézők felelősek.

3. Előirányzat módosítás

Előirányzat-módosítás az Önkormányzatok, valamint a költségvetési szervek részére megállapított kiadási előirányzat növelése vagy csökkentése, a bevételi előirányzatok egyidejű növelése vagy csökkentése mellett.

Előirányzat-átcsoportosítás az átcsoportosítást végrehajtó költségvetésének – az államháztartás önkormányzati alrendszerében a költségvetési rendelet összesített – kiadási előirányzatai főösszegének változatlansága mellett, a kiadási előirányzatok egyidejű csökkentésével és növelésével végrehajtott módosítás.

Az önkormányzat által a költségvetési rendeletben eredeti előirányzatként jóváhagyott előirányzatok között előirányzat-átcsoportosításokat illetve előirányzat-módosításokat az Önkormányzatok Jegyzőjénél kell kezdeményezni.

Az előirányzat módosítás keretében elvégzendő feladatok:

- az előirányzat módosítási javaslat kidolgozása,
- az előirányzat módosítást megalapozó bizonylatok, dokumentumok összegyűjtése, megőrzése
- a jóváhagyott előirányzat módosítások nyilvántartása.

Előirányzat-átcsoportosítás, illetve előirányzat-módosítás csak az Önkormányzatok képviselő-testületének döntése alapján az abban foglaltak szerint hajtható végre.

A jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól – az Ávr.-ben, valamint az Önkormányzat által meghatározott kivételekkel – az Önkormányzatok, az Önkormányzati Hivatal előirányzat módosítás nélkül is eltérhet.

Az előirányzat átcsoportosításra illetve módosításra vonatkozó javaslat elkészítéséért a pénzügyi ügyintézők felelősek.

4. Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő kormányzati hozzájárulás

4.1. Adatszolgáltatás

A tárgyévben várható fejlesztési célú, kormányzati hozzájáruláshoz kötött ügyletekről az önkormányzat a költségvetési rendeletének elfogadását követően, de legkésőbb március 15-éig – az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti adatlapon – a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszeren keresztül – **adatot szolgáltat** a kincstár önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szervének.

Az adatszolgáltatás teljesítéséért a jegyző felelős.

4.2. A Kormány hozzájárulása iránti kérelem benyújtása

A Stabilitási törvény 10. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletet – a hivatkozott törvény 10. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel – érvényesen csak a Kormány előzetes hozzájárulásával köthet.

A 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján a tárgyévben várható fejlesztési célú, kormányzati hozzájáruláshoz kötött ügyletekről az önkormányzat a költségvetési rendeletének elfogadását követően, de legkésőbb március 15-éig a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben szereplő adatlapon adatot szolgáltat a kincstár önkormányzat székhelye szerinti illetékes területi szervének.

A kérelem összeállítása és a kincstár önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szerve részére történő megküldése a jegyző feladatát képezi.

5. Az önkormányzatok, Önkormányzati Hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési feltételeinek biztosításához kapcsolódó feladatok

A gazdasági szervezet kiemelt üzemeltetési, fenntartási, működési feladatai a következők:

- az üzemeltetési, fenntartási kiadások folyamatos figyelemmel kísérése és az előirányzatokkal történő összehasonlítása,
- a költségtakarékos megoldások keresése,
- kötelezettségek vállalások előkészítése, lebonyolítása.

6. Beruházással, felújítással kapcsolatos feladatok

A gazdasági szervezetnek a beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatban a következő főbb feladatokat kell ellátnia:

- a költségvetés összeállításához, valamint az évközi módosításához a beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos előirányzatok felmérése, javaslattétel előkészítése,
- a tervezett beruházások, felújítások tervezett összege azt szükségessé teszi, a közbeszerzési eljárások lefolytatása,
- amennyiben közbeszerzési eljárás lefolytatása nem szükséges, árajánlatok beszerzése, értékelése, javaslattétel a kivitelező kiválasztására,
- a beruházások, felújítások pénzügyi lebonyolítása,
- a befejezett beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos állományba-vételi bizonylat és üzembe-helyezési okmány elkészítése,

– a beruházással, felújítással létrejött tárgyi eszköz, immateriális jószág könyvviteli nyilvántartási rendszerben (főkönyv, analitika) történő számbavétele.

7. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok

7.1. Vagyonnyilvántartás, vagyonkimutatás

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint azok kezelésével összefüggő alapvető szabályokat az Áht., a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint az Önkormányzatok rendelete tartalmazza.

Az Önkormányzatnál, az Önkormányzati Hivatalban, továbbá a hozzá tartozó önálló működő költségvetési szerveknél kezelt, illetve számbavett eszközöket és azok forrásait az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló – többször módosított – 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a számlarend, valamint a bizonylati rend és bizonylati album előírásai szerint kell nyilvántartani.

Az önkormányzati vagyon részét képező **törzsvagyont a többi vagyontól elkülönítetten kell nyilvántartani.**

A törzsvagyont
– forgalomképtelen és
– korlátozottan forgalomképes
vagyonként kell nyilvántartani.

Ezek körét a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint az Önkormányzatok rendelete határozza meg.

A vagyon változását az éves zárszámadáshoz csatoltan kell kimutatni.

Az Önkormányzatok képviselő-testületei részére a zárszámadáshoz csatolt – az Áht. 91. § -ának (2) bekezdésében meghatározott – **vagyonváltozás** az Önkormányzatok és költségvetési szerveik saját vagyonának adatait (eszközeit és kötelezettségeit) mutatja be.

7.2. Ingatlanvagyon nyilvántartás és adatszolgáltatás

Az Önkormányzat tulajdonában levő ingatlan vagyonról az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló, módosított 147/1992. (XI. 6.) Korm. sz. rendelet és annak melléklete szerinti **ingatlanvagyon katasztert kell felfektetni és folyamatosan vezetni.**

Az ingatlan kataszter
– felfektetése,
– folyamatos vezetése, valamint
– a változások átvezetése és
– az adatszolgáltatás teljesítése
Hahót és Pölöskefő, Magyarszerdahely vonatkozásában a pénzügyi ügyintéző feladatát képezi. Zalaszentbalázs, Bocska, Börzönce, Fűzvölgy, Hosszúvölgy, Homokkomárom községek vonatkozásában külön szerződés alapján aktualizálódik az ingatlan vagyonkataszter.

Az adatszolgáltatás csak a Jegyző vagy aljegyző aláírásával teljesíthető.

Az ingatlankataszter és a főkönyvi könyvelés (analitikus nyilvántartás) adatait évente legalább a költségvetési beszámoló elkészítését megelőzően egyeztetni kell.
Az egyeztetést a pénzügyi ügyintézőknek kell elvégeznie az illetékes szervezettel.

8. Munkaerő és bérgazdálkodás

Az Önkormányzatok, valamint a költségvetési szervek engedélyezett létszámát az irányító szerv - Képviselő-testületek - állapítják meg.

Az Önkormányzatoknál foglalkoztatottak tekintetében a munkáltató jogokat a Polgármesterek gyakorolják.

Az Önkormányzati Hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat a Jegyző gyakorolja.

A kinevezéssel, az átsorolással, a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos előkészítő munkálatokat (kinevezés, munkaszerződés, átsorolás, munkaviszony megszüntető határozat stb. elkészítése) igazgatási-személyügyi ügyintéző végzi a jegyző irányításával.

Az Önkormányzati Hivatal és a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve közötti - létszám és bérgazdálkodásra vonatkozó - folyamatos munkakapcsolatot az igazgatási-személyügyi ügyintéző biztosítja, mint jelentő-felelős.

A felelős továbbítja a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez mindazokat a

- rendelkezéseket,
- jelentéseket,
- okmányokat,

amelyek az illetmények, társadalombiztosítási ellátások és egyéb járandóságok folyósítására közvetlenül vagy közvetve kihatással vannak.

A munkaviszony létesítésére, megszűnésére vonatkozó okmányokat és bérkihatású rendelkezéseket havonta meg kell küldeni a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez.

A dolgozók személyi, családi és szolgálati adataiban bekövetkezett változásokat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez minden esetben be kell jelenteni.

A jelentő-felelősnek

- az itt nem érintett kérdésekben a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve által kialakított szabályok szerint kell eljárnia,
- az adatközlés, változásjelentés során a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve által rendszeresített nyomtatványokat kell alkalmaznia.

A létszám és bérgazdálkodásra vonatkozó naprakész nyilvántartásokat a jelentő-felelős vezeti.

A Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve részére történő jelentések határidőre való teljesítéséhez a vonatkozó dokumentumokat, bizonylatokat haladéktalanul át kell adni a jelentő-felelős részére abban az esetben, ha azokat nem ő kezeli, illetve nem ő készíti elő.

9. A költségvetés végrehajtásával összefüggő feladatok

9.1. Pénzeszközök kezelése

A helyi önkormányzatok fizetési számláját a helyi önkormányzatok képviselő-testületei által választott számlavezető hitelintézetnél vezetheti.

Hahót Község Önkormányzata (8771 Hahót, Deák Ferenc u. 63)
OTP BANK
Pölöskefő Község Önkormányzata (8773 Pölöskefő, Szabadság tér 2.)
MBH BANK NYRT.
Magyarszerdahely Község Önkormányzata (8776 Magyarszerdahely, Petőfi u. 1.)
MBH BANK NYRT
Zalaszentbalázs Község Önkormányzata 8772 Zalaszentbalázs, Kossuth utca 126.
MBH BANK NYRT
Bocska Község Önkormányzata 8776 Bocska, Bocskai István út 4.
MBH BANK NYRT
Börzönce Község Önkormányzata 8772 Börzönce, Fő út 26.
MBH BANK NYRT
Fűzvölgy Község Önkormányzata 8777 Fűzvölgy, Kossuth utca52.
OTP BANK
Hosszúvölgy Község Önkormányzata 8777 Hosszúvölgy, Kossuth utca 7.
MBH BANK NYRT
Homokkomárom Község Önkormányzata 8777 Homokkomárom, Jókai utca 35.
OTP BANK

A választott **számlavezető** a hónap első napjával **változtatható** meg.

A számlák nyitásával és kezelésével kapcsolatos részletes szabályokat, valamint a számlákon kezelt pénzeszközök feletti rendelkezési jogosultságot az önkormányzatok, valamint a hivatal „Pénz és értékkezelési szabályzat"-a rögzíti.

A számla pénzforgalmának bonyolítása során a számláról kiadást csak az érvényesített, és utalványozott bizonylatok alapján lehet teljesíteni. Bizonylat nélkül „átutalási megbízás" a hitelintézethez nem küldhető, beszedési megbízás nem fogadható.

A pénzforgalom bonyolításáról a számlavezetővel bankszámlaszerződést kell kötni. A bankszámla feletti rendelkezés feltételeit az aláírás bejelentőn kell a bankhoz bejelenteni, amelyben meg kell határozni az aláírók sorrendjét is.

A **készpénzforgalom** szabályait a külön elkészített „Pénz és értékkezelési szabályzat" rögzíti.

9.2. Számlázás rendje, kimenő számlák nyilvántartása

Az Önkormányzatok, az Önkormányzati Hivatal részére
- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

számlát kell kibocsátani.

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

A számlázás számítógépes számlázó-programmal (ASP-rendszerből) történik.

Az **Önkormányzatok által kibocsátott** számlák:
Az Önkormányzat által kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek, aláírásukra nem kerül sor.

Az Önkormányzati Hivatal **által kibocsátott** számlák:
Az Önkormányzati Hivatal által kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek, aláírásukra nem kerül sor.

Az **önállóan működő költségvetési szervek által kibocsátott**
Az Önkormányzati Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek által kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek, aláírásukra nem kerül sor.

A kibocsátott (kimenő) – nem készpénzfizetési – számlákról számítógépes programmal *(ASP RENDSZER)* folyamatosan **nyilvántartást kell vezetni az Önkormányzat, az Önkormányzati Hivatal, valamint az önállóan működő költségvetési szervek által kibocsátott számlák elkülönítésével.**

A nyilvántartás vezetéséért a pénzügyi ügyintézők felelősek.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról szóban tájékoztatni kell a Polgármestert, a Jegyzőt, a Költségvetési szerv vezetőjét.

9.3. Megállapodás a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknek és az Önkormányzati Hivatalnak, mint a gazdasági szervezet feladatainak ellátására kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnek – az Ávr. 9. § (5a) bekezdésében foglaltak alapján – megállapodást kell kötni, amely a munkamegosztás és felelősség vállalás rendjét rögzíti.
A megállapodást az Ávr. 9. § (5) bekezdésében rögzített tartalommal kell elkészíteni

A megállapodás elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért a jegyző a felelős.

10. Állami támogatások igénylése, év közbeni lemondása, évközi pótlólagos igénylése

Az Önkormányzatok bevételi forrását képező állami támogatások összegének számítási alapját képező mutatószámoknak az intézményektől – írásban, az intézményvezető által aláírt formában – történő begyűjtéséért, valamint azoknak felülvizsgálata és összesítése után a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve felé – az általa meghatározott határidőre – történő továbbításáért a pénzügyi ügyintézők a felelősek.

Az Ávr. alapján a helyi önkormányzat a számára megállapított feladatmutató alapján járó állami támogatás módosítását, valamint az önkormányzati körön belüli és körön kívüli átadását a költségvetési év során legfeljebb három alkalommal kezdeményezheti, a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak szerint.

Az állami támogatások igénylésének alapjául szolgáló mutatószámok tényleges alakulásának figyelemmel kíséréséért és azok alapján

– a támogatások előirányzatának lemondásának, illetve
– a pótlólagos igény benyújtásának

előkészítéséért – majd a Jegyzővel történt egyeztetést követően – a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve részére történő megküldéséért a pénzügyi ügyintézők a felelősek.

11. Számviteli nyilvántartások vezetése

A számviteli nyilvántartások vezetése során érvényesíteni kell a számviteli törvényben és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, módosított 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben meghatározott alapelveket.

Minden gazdasági eseményről, mely az Önkormányzatok, az Önkormányzat Hivatal, valamint az önállóan működő költségvetési szerv eszközeinek, illetve forrásainak állományát megváltoztatja bizonylatot kell kiállítani.

A számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján lehet adatokat bejegyezni.

A bizonylatokon az adatokat időtálló módon úgy kell rögzíteni, hogy azok a kötelező megőrzési határidőig olvashatók legyenek.

12. Zárszámadás

Az Áht. 91. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelettervezetét a Jegyző készíti elő, és a Polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy **az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.**

Az Áht. 91.§ (2) bekezdése, valamint az Ávr. 162. §-a alapján a **zárszámadás előterjesztésekor** a képviselő-testület részére **tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:**

- az Áht. 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,
- a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárat, a Gst. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- a vagyonkimutatást,
- a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását,
- a közvetett támogatások összegeit legalább az Ávr. 28. §-ban meghatározott részletezettségben.

A zárszámadási rendelettervezetet – az összehasonlíthatóság érdekében – a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben kell összeállítani.

Az Áht. 91. § (1) bekezdésében foglalt előírás alapján a **zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani** a kincstár – Áht. 68/B. § szerinti – ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentést.

A rendelet-tervezetet április 30-ig kell elkészíteni.
A rendelettervezet összeállításában a pénzügyi ügyintézők működnek közre.

Az önkormányzatok zárszámadásának összeállításával kapcsolatban a költségvetési szerveknek adatszolgáltatási kötelezettségük van.

13. Az Önkormányzat által – nem szociális ellátásként – juttatott összegekkel kapcsolatos megállapodás és elszámolási kötelezettség

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 41. § (9) bekezdésében foglalt előírás alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezéseket rendeletben szabályozza.
Az államháztartás alrendszerei terhére nyújtható támogatásokkal kapcsolatos központi szabályokat az Áht. 48. § - 49/A §-a, valamint az Ávr. 65. § - 65/D. §-a írja elő.
Az Önkormányzatoknál az elszámolási kötelezettség előírása a jelen Ügyrend 1. számú mellékletét képező „Támogatási szerződés"-ben történik.

A támogató és a támogatott által aláírt megállapodásokról a jelen Ügyrend 2. számú melléklete szerinti tartalommal **nyilvántartást kell vezetni**.

A „Támogatási szerződés" elkészítéséért és nyilvántartásáért a pénzügyi ügyintézők a felelősek.

Az Önkormányzat által nyújtott támogatás felhasználásának és az elszámolási kötelezettség teljesítésének ellenőrzéséért a jegyző felelős.

14. Munkaköri leírások

A gazdasági szervezet munkatársainak részletes feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.
A munkaköri leírások elkésztéséért és folyamatos frissítéséért a jegyző felelős.
A munkaköri leírások egy példánya a személyi anyagban kerül elhelyezésre.

Hahót, 2025. március 1.

Dencsné Müller Mónika
jegyző

1. melléklet

Támogatási szerződés

mely létrejött egyrészről .....**Község Önkormányzata** (----------)
képviseli: ..... **Polgármester** (továbbiakban: támogató)

másrészről: ..... (..... képviseli: ..... (továbbiakban: támogatott) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1.) Támogató .....- **Ft,** azaz ..... **forint** összegű, vissza nem térítendő támogatást nyújt támogatott részére az 1.2. pontban meghatározott céljainak megvalósítására.

1.2. A támogatás célja: .....

1.3. Támogató a pénzügyi támogatást a költségvetési rendelete, valamint az ..... képviselő-testületi határozat alapján nyújtja.

2. A támogatás átutalása és a felhasználás módja

2.1. Támogató köteles:

a) Jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően a támogatást átutalni a Támogatott bankszámlájára egy összegben.

b) Ellenőrizni, hogy a Támogatott jelen szerződésben foglalt kötelezettségeit megfelelően teljesíti.

2.2. Támogatott köteles:

a) A támogatást kizárólag a jelen szerződésben meghatározott cél megvalósításával közvetlenül kapcsolatos kiadásokra felhasználni ..... **napjáig;**
b) A támogatás felhasználása során Támogatóval együttműködni és Támogatót a támogatás, annak felhasználására kikötött határidőben történő felhasználását akadályozó bármely okról azonnal értesíteni;

c) Biztosítani, hogy Támogató a szerződésben rögzített cél megvalósítását és a Támogatott egyéb szerződéses kötelezettségeinek teljesítését, akár a megvalósítás befejezése előtt, akár a befejezést követően, akár személyesen, akár megbízottai révén, ellenőrizhesse. A támogatási összeg mértékéig a Támogatott köteles betekintést biztosítani nyilvántartásaiba, könyveibe, továbbá a jelen szerződés teljesítésével összefüggésben teljes körű adatszolgáltatásra köteles. Támogatott köteles gondoskodni

a támogatásból beszerzett eszközök hozzáférhetőségéről, helyszíni megtekintésének lehetőségéről. Támogatott ezen túl is köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget az ellenőrzésre jogosult részére megadni;

d) A támogatási összeg felhasználását dokumentáló számlákat, bizonylatokat, egyéb okiratokat a Támogató vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kezelni, és nyilvántartani;

e) A támogatási összeg felhasználását követően **legkésőbb ..... – ig** szakmai és pénzügyi beszámolót készíteni Támogató részére.

f) A beszámolónak a következőket kell tartalmaznia:

- szakmai beszámolót: szakmai értékelést a támogatás céljának megvalósulásáról,
- pénzügyi beszámolót a jelen szerződés 3. pontjában meghatározott elszámolási szabályoknak megfelelően elkészítve: összesítő lapon a felmerült költségek tételes felsorolását (szerződések, számlák és egyéb bizonylatok alapján összesítve), a pénzügyi bizonylatokat,
- teljességi nyilatkozatot a Támogatott képviselőjének cégszerű aláírásával ellátva, amelyben a Támogatott büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy minden adatot a Támogató rendelkezésére bocsátott, az alapbizonylatok a Támogatott elszámolási nyilvántartásában megtalálhatóak, és azok a hatályos jogszabályoknak megfelelően kerültek kiállításra, elfogadásra és ellenőrzésre.

3. A támogatás elszámolása

3.1. Támogatott a támogatás felhasználásáról a nevére kiállított számlákkal (bérjellegű kiadások esetén megbízási szerződéssel, számfejtési bizonylattal) számol el, melyből csak a ténylegesen felmerült, igazolható, a támogatás céljának megfelelő költségek vehetők figyelembe.

3.2. Átutalással teljesített kiadások esetén a kapcsolódó bankszámla-kivonat, készpénzben teljesített kiadások esetén pedig a kapcsolódó kiadási pénztárbizonylat csatolása is szükséges a pénzügyi teljesítés igazolása céljából.

3.3. A támogatás elszámolása minden esetben forintban történik.
3.4. Támogatottnak az eredeti bizonylatokra minden esetben rá kell vezetnie a következő szöveget: „.....". Az e szöveggel ellátott eredeti bizonylatokról a támogatott másolatot készít, ezt követően a másolaton feltünteti, hogy az az eredetivel mindenben megegyezik. A hitelesített másolatot a szervezet képviselője dátumozza, aláírásával és pecsétjével látja el és azok az Elszámoló lap kíséretében a pénzügyi beszámoló részét kell, hogy képezzék.

3.5.A beszámoló benyújtását követő **30 napon belül** Támogató írásban nyilatkozik a beszámoló elfogadásáról. Amennyiben a beszámoló hiányos vagy egyéb okból nem alkalmas a támogatás szerződésszerű felhasználásának ellenőrzésére, úgy Támogató határidő tűzésével Támogatottat hiánypótlásra hívja fel.

3.6. Amennyiben Támogatott a beszámoló benyújtására vagy a hiánypótlásra vonatkozó kötelezettségét elmulasztja, és ezáltal lehetetlenné teszi annak megállapítását, hogy a támogatást rendeltetés-, illetve szerződésszerűen használta-e fel, Támogató a jegybanki alapkamattal növelten kötelezheti Támogatottat a támogatás visszafizetésére.

4. A szerződés megszűnése, szerződésszegés

4.1. A szerződés a szerződésszerű teljesítéssel szűnik meg. A megszűnés nem érinti a szerződés teljesítésével kapcsolatos esetleges későbbi igények érvényesítését.

4.2.Támogató a szerződéstől való elállásra vagy azonnali hatályú felmondásra jogosult, ha Támogatott a támogatásra irányuló pályázatában/kérelmében annak szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló, valótlan, hamis adatot szolgáltatott vagy súlyosan megszegi jelen szerződésből, illetőleg a vonatkozó jogszabályi előírásokból eredő kötelezettségeit, így különösen, ha:

a) a támogatást Támogatott nem használja fel az erre megszabott határidőig, illetve nem kérvényezi annak módosítását

b) a támogatást Támogatott nem a jelen szerződésben meghatározott célra használja fel vagy nem a jelen szerződésben, illetőleg a pályázatában részletesen meghatározott feladatokat valósítja meg; illetőleg nem kéri a képviselő – testülettől a cél módosítását

c) Támogatott akadályozza, vagy meghiúsítja a jelen szerződéssel kapcsolatos ellenőrzést;

d) Támogatott a támogatás maradványösszegének visszafizetésére vonatkozó kötelezettségének határidőre nem tesz eleget;

e) Támogatott késedelembe esik bármely, jelen szerződés teljesítésével összefüggő lényeges körülményben bekövetkezett változás bejelentésével;

f) Támogatott póthatáridőre sem tesz maradéktalanul eleget beszámolási kötelezettségének (lásd. 3.6. pont);

g) Támogatott – neki felróható okból – nem tesz eleget a jelen szerződés 2.2. d) pontjában előírt kötelezettségének.

4.3.Amennyiben Támogató a szerződéstől eláll vagy a szerződést felmondja, a Támogatott köteles a támogatása jegybanki alapkamattal növelt teljes összegét, illetőleg annak az általa nem teljesített kötelezettségekkel arányos részét az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül egy összegben átutalással visszafizetni Támogató bankszámlájára. A visszafizetési kötelezettség teljesítésére részletfizetési lehetőséget Támogató nem biztosít.

4.4.A **Támogatott** kijelenti, hogy

a) a jelen támogatási szerződésben, valamint mellékleteiben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak, hitelesek,

b) 60 (hatvan) napon túl lejárt és ki nem egyenlített köztartozása (adó-, vám-, valamint TB járulék tartozása) nincs,

c) a **Támogató** felé nincs három hónapnál régebben lejárt tartozása,

d) az államháztartás alrendszereiből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített fizetési kötelezettsége nincs,

e) jelen támogatási megállapodásban meghatározott pénzügyi bizonylatokat, számlákat más támogató felé nem számolja el,

f) nem áll jogerős végzéssel elrendelt, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás és nincs ellene folyamatban végrehajtási eljárás.

4.5.A **Támogatott** a jelen támogatási szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy

a) az Állami Számvevőszék vizsgálhatja a támogatás felhasználását, a jelen támogatási szerződést és a támogatás felhasználása során keletkező további megállapodásokat;

b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. 37. §-ából (továbbiakban: Adatvédelmi tv.) és 1. mellékletéből fakadó kötelezettségének eleget téve a **Támogató** a jelen szerződés közérdekű adatait (a támogatott neve, támogatás célja, összege, a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok) közzéteszi a **Támogató** internetes portálján.

c) az Adatvédelmi tv. 27. § (3) bekezdése értelmében nem minősül üzleti titoknak a támogatás felhasználásával kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését, vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli, kérésre a **Támogatott** a jelen jogviszonnyal összefüggő, és az Adatvédelmi tv. 27 § (3a) bekezdése alapján közérdekből nyilvánosnak minősülő adatokra vonatkozóan köteles tájékoztatást adni.

5. Záró rendelkezések

5.1. Jelen szerződés mindkét fél aláírásának napján lép hatályba.

5.2. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Nvtv, Áht., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a Vr, rendelkezéseit kell irányadónak tekinteni.

5.3. Felek a szerződés teljesítése érdekében messzemenően együttműködnek, esetleges vitáikat közvetlen tárgyalás útján rendezik. Felek a szerződést elolvasták, megértették, majd – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag írták alá.

5.4. A Támogatott köteles feltűntetni a támogatás tényét és a Támogatót minden olyan esetben, amikor a támogatás révén megvalósult tevékenység nyilvánosságot kap.

5.5. A Támogatott minden – támogatással kapcsolatos - levelezésén köteles feltüntetni a

támogatási szerződés számát.

5.6. Jelen Szerződés automatikusan megszűnik a Támogatott beszámolójának a Támogató általi elfogadásával.

5.7. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik a következő mellékletek, a szerződés ezekkel együtt érvényes:

1. sz. melléklet: Teljességi nyilatkozat
2. sz. melléklet: Elszámoló lap
3. sz. melléklet: a Támogató nyilatkozata az elszámolás elfogadásáról

5.8. Jelen Szerződés módosítására írásban, csak a Felek egyező akaratával kerülhet sor; a módosításra mindkét fél jogosult. A Felek egyezően rögzítik, hogy a támogatási szerződés módosítása nem terjedhet ki a támogatási összeg emelésére.

5.9. Jelen Szerződéshez kapcsolódó jogviták esetére a Nagykanizsai Járásbíróság illetékességét kötik ki.

5.10. A Támogatott jelen Szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy támogatással és a támogatási szerződéssel összefüggésben általa átadott adatokat a Támogató az adatvédelmi szabályok betartása mellett kezelje.

5.11. Jelen Szerződés 9 számozott oldalt tartalmaz, három egymással mindenben egyező példányban készült, melyből egy eredeti példányt a Támogatott, kettő eredeti példányt a Támogató birtokol.

....

..... Község Önkormányzat
képviseletében:

.....
képviseletében eljárva:

..... polgármester
TÁMOGATÓ

.....
TÁMOGATOTT

Jogi ellenjegyző:

.....

Pénzügyi ellenjegyző:

.....

A Támogatási szerződés 1. sz. melléklete

Teljességi nyilatkozat

Alulírott ....., a....., (egyesület/szervezet) törvényes képviselője kijelentem, hogy a ..... Község Önkormányzattól a/z/ .....számú határozat alapján kapott – a ..... számú támogatási szerződésben rögzített - ..... forint összegű támogatással kapcsolatos valamennyi adatot a Támogató rendelkezésére bocsátottam, az alapbizonylatok az elszámolási nyilvántartásban megtalálhatók, és azok a hatályos jogszabályoknak megfelelően kerültek kiállításra, elfogadásra és ellenőrzésre.

....., 20..... .....

.....

Cégszerű aláírás, pecsét

A Támogatási szerződés 2. sz. melléklete

ELSZÁMOLÓ LAP

..... Község Önkormányzata által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatást nyújtó megnevezése:.....
.....
Támogatást igénybevevő
neve, címe: .....
képviselője, elérhetősége: .....
A támogatásról rendelkező határozat vagy rendelet száma:
.....
A támogatás célja: .....
Mellékletek száma: .....

NYILATKOZAT

Alulírott, a/z/ ..... törvényes képviselője kijelentem, hogy
..... Község Önkormányzattól „.....”célra kapott,
bruttó ..... **Ft** összegű támogatás
elszámolására jelen lapon feltüntetett bizonylatokat más intézménytől, pénzügyi forrásból kapott pénzeszköz elszámolására nem használom fel.
A felhasználás során a mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései szerint járok el.

....., ...

cégszerű aláírás, pecsét

SZÁMVITELI BIZONYLATOK ÖSSZESÍTŐJE (támogatás)

…….. Község Önkormányzat 202…. évi támogatásához

Sorszám	Kibocsátó neve	Bizonylati sorszám	Kifizetés jogcíme	Számla kelte	Teljesítés időpontja	Nettó összeg (Ft)	ÁFA tartalom (Ft)	Bruttó összeg (Ft)	Támogatásra elszámolt összeg (Ft)	Fizetés módja	
										Pénztárbizonylat száma	Bankszámlakivonat száma
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
Összesen											

Az elszámoló lapon szereplő adatok helyességét, valódiságát, valamint a pénzügyi és számviteli jogszabályok szerinti elszámolását, továbbá a támogatásnak a támogatási megállapodásban / szerződésben foglalt célra történő felhasználását igazoljuk. Igazoljuk továbbá, hogy az itt elszámolt tételeket más elszámolásban nem szerepeltetjük / szerepeltettük.

……, ……

cégszerű aláírás, pecsét

A Támogatási szerződés 3. sz. melléklete

..... Község Önkormányzata által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatást nyújtó megnevezése:.....

.....

Támogatást igénybevevő
neve, címe: .....
képviselője, elérhetősége: .....
A támogatásról rendelkező határozat vagy rendelet száma:
.....
A támogatás célja: .....
Mellékletek száma: .....

Záradék:

A pénzügyi és szakmai beszámolót **ELFOGADOM** **NEM FOGADOM EL.**

Megjegyzés: .....

.....

A pénzügyi elszámolást ellenőrizte: .....

....., 20.... .....

.....

aláírás

2. melléklet

NYILVÁNTARTÁS

az Önkormányzat által – nem szociális ellátásként – államháztartáson kívülre juttatott összegekről, valamint az azokkal kapcsolatos megállapodásokról

Év: .....

Nyt. sorsz.	Támogatott		Támogatott cél	Megítélt támogatás összege (Ft)	Kifizetés		elszámolási kötelezettség	
	Neve	Címe			Időpontja	Összege (Ft)	Határideje	Teljesítésének időpontja

3. melléklet

NYILATKOZAT

a szerződés alapján teljesíthető kifizetésekkel kapcsolatos átláthatósági követelmények teljesüléséről

(készült Magyarország Alaptörvénye 39. cikkének (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése alapján)

1.) A nyilatkozattételre kötelezett szervezet adatai a cégkivonat és az aláírási címpéldány alapján:

Név:	
Székhelye:	
Adóilletősége (ha az nem Magyarország):	
Cégjegyzékszáma:	
Adószáma:	
Statisztikai számjele:	
Cégjegyzésre jogosult képviselő(k) neve:	
Cégjegyzés módja:	önálló vagy együttes (a megfelelő aláhúzandó)

2.) Alulírott/alulírottak, mint az 1.) pontban meghatározott szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője/képviselői, akként nyilatkozom/nyilatkozunk, hogy az általam/általunk jegyzett **gazdálkodó szervezet** megfelel az alábbi feltételeknek, melynek alapján átlátható szervezetnek minősül:

a.) a szervezet **tulajdonosi szerkezete**, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott **tényleges tulajdonosa megismerhető**;

b.) a szervezet az Európai Unió valamely tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államában, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet valamely tagállamában vagy **olyan más államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarország a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményt kötött**;

c.) a szervezet **nem minősül** a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott **ellenőrzött külföldi társaságnak;**

d.) a szervezetben **közvetlenül vagy közvetetten több, mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az a.), b.) és c.) pont szerinti feltételek fennállnak;** továbbá

e.) **az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény** (a továbbiakban: **„Áht.”**) **41. § (6) bekezdésének is megfelelően átlátható szervezetnek minősül,** és a kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig – az Áht. 55. §-ában foglaltak szerint – jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ában meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az Áht. 55. §. kedvezményezettről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

3.) Tudomásul veszem/vesszük, hogy

- a kötelezettségvállaló csak a fenti feltételnek megfelelő gazdálkodó szervezet részére teljesíthet szerződés alapján kifizetést;
- a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis;
- jelen nyilatkozat késedelmes benyújtásából eredő jogkövetkezmény a nyilatkozattevőt/nyilatkozattevőket terheli.

4.) Kijelentem/kijelentjük és aláírásommal/aláírásunkkal büntetőjogi felelősségem/felelősségünk tudatában igazolom/igazoljuk, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt: .....

cégszerű aláírás

cégszerű aláírás