

23/2022. (VI.14.) JEGYZŐI UTASÍTÁS

A 2022. SZEPTEMBER 11. NAPJÁRA KITŰZÖTT A BUDAPEST FŐVÁROS I. KERÜLET 5. SZÁMÚ EGYÉNI VÁLASZTÓKERÜLETÉBEN A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ IDŐKÖZI VÁLASZTÁSÁNAK PÉNZÜGYI LEBONYOLÍTÁSÁRÓL ÉS BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDJÉRŐL

A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a 2022. szeptember 11. napjára kitűzött időközi választási eljárás pénzügyi lebonyolításának és belső ellenőrzési rendjének szabályait az Alaptörvény, a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.), a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek általános választása, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 22/2019. (VII. 31.) IM rendelet, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek időközi választása, a nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választása, valamint a helyi népszavazások költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 6/2021. (VIII. 31.) IM rendelet valamint a központi névjegyzék, valamint egyéb választási nyilvántartások vezetéséről szóló 17/2013. (VII. 17.) KIM rendelet alapján a következők szerint határozom meg.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Ve.-ben felsorolt választásokra vonatkozóan rögzítse azokat az előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a Hivatal sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő pénzügyi és ellenőrzési rendszer kialakítását, működtetését.

A Ve. 66. § (3) bekezdése szerint a helyi választási iroda (a továbbiakban: HVI) vezetője a jegyző.

A jegyző a választási feladatai tekintetében:

- 1.) felelős a választás pénzügyi tervezéséért, számviteli és pénzügyi elszámolásáért,
- 2.) felelős a választás pénzügyi lebonyolításáért, a pénzeszközök célhoz kötött felhasználásáért és ellenőrzéséért,
- 3.) gyakorolja a választás pénzeszközei feletti kötelezettségvállalási és utalványozási jogot az államháztartásról szóló törvény alapján, és szabályozza a választásokhoz kapcsolódóan a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjét,
- 4.) gondoskodik a választás céljára szolgáló pénzeszközök elkülönített számviteli kezeléséről.

2. A kötelezettségvállalás és az utalványozás rendje

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 kötelezettségvállalás és az utalványozás rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

A helyi választási iroda nevében kötelezettségvállalására, valamint a kiadás teljesítésének elrendelésére (azaz utalványozás) a jegyző vagy az általa kijelölt HVI tag jogosult.

A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

Kötelezettségvállalási, utalványozási feladatot nem végezhet az a személy, aki azt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

Kötelezettségvállalás dokumentumának kell tekinteni minden olyan bizonylatot, ami az Áht.-ben, illetve Ávr.-ben meghatározott tartalmú fizetési kötelezettséget testesít meg.

Kötelezettségvállalásra jogosult nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját a jelen **szabályzat 1. melléklete szerinti táblázat** tartalmazza.

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett áruhoz, termékhez, eszközhöz vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszédésének, vagy elszámolásának elrendelése. Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A HVI nevében utalványozásra a HVI vezetője, távolléte és összeférhetetlenség esetén az a HVI vezető által kijelölt személy jogosult. Az utalványozásra jogosult nevét, beosztását, valamint aláírásának mintáját a jelen szabályzat **2. melléklete szerinti táblázat** tartalmazza.

3. Az ellenjegyzés és érvényesítés rendje

Kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet.

Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésénél meg kell győződni arról, hogy a jóváhagyott (módosított) költségvetés a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet.

Pénzügyi ellenjegyzésre a Gazdasági Iroda vezetője, távolléte és összeférhetetlenség esetén az arra kijelölt HVI tag jogosult, aláírásuk mintáját a jelen szabályzat **3. melléklete szerinti táblázat** tartalmazza.

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 kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének elrendelése (azaz utalványozás) előtt okmányok alapján ellenőrizni és a teljesítés szakmai igazolásán alapulva érvényesíteni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló ugyanaz a személy nem lehet.

Érvényesítésre a Gazdasági Iroda vezetője távolléte és összeférhetetlenség esetén az arra kijelölt HVI tag jogosult, aláírásuk mintáját a jelen szabályzat **4. melléklete szerinti táblázat** tartalmazza.

4. A teljesítés igazolásának rendje

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (azaz utalványozni) – az Ávr.-ben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehetséges.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

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

5. A választási eljárások belső ellenőrzése

A választási eljárás ellenőrzésénél a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni. Az ellenőrzési feladatokat nem láthatja el az a munkatárs, aki az elszámolásokat készíti.

Az ellenőrzés célja: a választási pénzeszközökkel való takarékos gazdálkodás, a választási céloknak megfelelő felhasználás.

Az ellenőrzésnek ki kell terjedni az alábbi szempontokra:

- a választási pénzeszközöknek a Hivatal számvitelében való elkülönített kezelése biztosított-e,
- a választás pénzügyi tervezésének gyakorlata,
- személyi kifizetésekre vonatkozó szabályozás és gyakorlat kialakítása,
- norma szerinti finanszírozási pénzeszközök rendelkezésre állása,
- feladat típusú elszámolás elkészítése,
- informatikai rendszer működése, használata a helyi szerveknél.

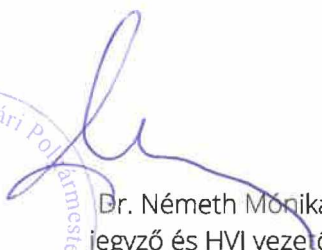
A belső ellenőrzési feladatokat a Hivatal külső megbízás alapján látja el.

6. Záró rendelkezések

Jelen utasítás 2022. június 15. napján lép hatályba és a folyamatban lévő eljárásokban is alkalmazni kell.

A Jelen utasítás elkészítéséért a Jegyzői Iroda Jogi Csoportja a felelős.

Budapest, 2022. június 14.


 Dr. Németh Mónika
jegyző és HVI vezető

Nyilvántartás
a kötelezettségvállalásra jogosult személyekről

Ssz.	Név	Beosztás	Jogosult aláírása
1.	Dr. Németh Mónika	Budavári Polgármesteri Hivatal jegyzője - HVI vezető	
2.	Dr. Bartos Diána Petra	HVI vezetőjének helyettesítésre kijelölt HVI tag	

Nyilvántartás
az utalványozásra jogosult személyekről

Ssz.	Név	Beosztás	Jogosult aláírása
1.	Dr. Németh Mónika	Budavári Polgármesteri Hivatal jegyzője - HVI vezető	
2.	Dr. Bartos Diána Petra	HVI vezetőjének helyettesítésre kijelölt HVI tag	

Nyilvántartás
a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyekről

Ssz.	Név	Beosztás	Jogosult aláírása
1.	Volosin Katalin	Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda, irodavezető	
2.	Trepák Anna	Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda kijelölt munkatársa	

Nyilvántartás
az érvényesítésre jogosult személyekről

Ssz.	Név	Beosztás	Jogosult aláírása
1.	Volosin Katalin	Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda, irodavezető	
2.	Trepák Anna	Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda kijelölt munkatársa	