

Ügyiratszám: 639-6/2014.

**A választások pénzügyi lebonyolításának és belső ellenőrzési
rendjének szabályzata**

Érvényes: 2014. február 1. től

Jóváhagyta: Müller József jegyző

A Csetényi Közös Önkormányzati Hivatal, (továbbiakban: Hivatal) a választási eljárások pénzügyi lebonyolításának a választási eljárásról szóló, többször módosított 2013. évi XXXVI. törvény (továbbiakban: választási tv.), alapján határozom meg.

A választási eljárások pénzügyi lebonyolításának szabályzata

A szabályzat célja

A választási törvényben felsorolt választásokra vonatkozóan rögzítse azokat a előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a Hivatal sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő pénzügyi és ellenőrzési rendszer kialakítását, illetve működését.

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény alapján a jegyző a helyi választási iroda vezetője.

Feladatai:

1. Felelős a választás előkészítéséért, szervezéséért és lebonyolítás pénzügyi feltételeinek feladatokhoz kötött meghatározásáért, a pénzeszközök célhoz kötött felhasználásáért és ellenőrzéséért.
2. Gyakorolja a választás pénzeszközei feletti kötelezettségvállalási és utalványozási jogot, valamint felhatalmazást ad az ellenjegyzési és érvényesítési jog gyakorlására, kijelöli a szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket.
3. Felelős a választás pénzügyi tervezéséért, lebonyolításáért.
4. Gondoskodik a választás céljára szolgáló pénzeszközöknek a számvitelén belüli elkülönített kezeléséről.

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet V. fejezetének 72. § (7) bekezdése, valamint a 78. § alapján a **kötelezettségvállalás és az utalványozás rendjét** az alábbiak szerint szabályozom:

A helyi választási iroda nevében kötelezettségvállalására, valamint a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének elrendelésére, (a továbbiakban: utalványozás) a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

A kötelezettségvállalásra csak az ellenjegyzés megtörténte után, írásban kerülhet sor.

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 (a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. §-ának b) pontja), vagy a maga javára látná el.

Az ellenjegyzés és érvényesítés rendje

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 98. § (2) bekezdése és az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet V. fejezet 74. §-a és a 76. §-a alapján a kötelezettségvállalás ellenjegyzésének, az érvényesítésnek, az utalvány ellenjegyzésének rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

Ezen utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni: a választási kiadási előirányzatok esetében.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzésénél meg kell győződni arról, hogy a jóváhagyott (módosított) költségvetés fel nem használt és le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet.

Az ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettségvállalást jelentő okmányt, ha nem ért vele egyet akkor kell ellenjegyeznie, ha erre a kötelezettségvállaló írásban utasítja. Ez esetben az okmányt "a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt" záradékkal kell ellátni és erről a Képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesítenie kell.

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

Az érvényesítőnek az érvényesítés előtt szakmai igazolást kell kérni a szakmai teljesítés igazolási módjáról szóló mindenkori jegyzői utasításban foglaltak szerint.

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

Az érvényesítésnek - " érvényesítve " megjelölésen kívül - tartalmaznia kell a megállapított összeget és a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot is.

Az utalvány ellenjegyzése során meg kell győződni arról, hogy a kifizetéshez a költségvetésben a fedezet rendelkezésre áll-e és hogy a szakmai teljesítés és az érvényesítés megtörtént-e.

Az ellenjegyzésre jogosultnak az utalványt, ha nem ért vele egyet, akkor kell ellenjegyeznie, ha erre az utalványozó írásban utasítja. Ez esetben az okmányt "az ellenjegyzés utasításra" történt záradékkal kell ellátnia, és erről a Képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesítenie kell.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, utalvány érvényesítésére, ellenjegyzésére az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 76. §-a alapján az alábbi személyeket hatalmazom fel:

a.) Választási kiadási előirányzatnál érvényesítésre értékhatár nélkül:

Ellmann Rudolfné

pénzügyi előadó

b.) Választási kiadási előirányzatnál kötelezettségvállalás és utalvány ellenjegyzésére és érvényesítésére értékhatár nélkül :

Müller József jegyző

Pálinkás Istvánné pénzügyi ügyintéző.

kötelezettségvállalás

pénzügyi ellenjegyzés

A választásokkal kapcsolatos szerződések, megrendelések, megállapodások teljesítésének szakmai igazolásáról

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 77. §-ában nyert felhatalmazás alapján a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése előtt a szerződések, megállapodások, megrendelések teljesítésének okmányok alapján történő ellenőrzésével, szakmai igazolásával az alábbi személyeket bízom meg:

Névjegyzékkel, választási levelek postázásával kapcsolatos kiadások	Pálinkás Istvánné
Irodaszer, nyomtatvány, egyéb készlet beszerzése	Pálinkás Istvánné
Egyéb választási kiadások	Pálinkás Istvánné
Oktatási feladatok	Szalai Sándorné

A személyi juttatásokból fizetendő eseti szerződések teljesítését a választási iroda vezetője köteles igazolni.

A szakmai teljesítést igazoló és az utalványozó egy adott kifizetés esetében nem lehet azonos személy.

A szakmai igazolás a szerződésben, megállapodásban, megrendelésben foglaltak maradéktalan teljesítése esetén adható meg. A hiányosan, hibásan teljesített vállalkozások esetében a szállítót fel kell szólítani a javításra, ha az nem lehetséges javaslatot kell tenni az ellenérték csökkentett összegben történő megfizetésére, illetve a kötbér, vagy kártérítés érvényesítésre.

A választási eljárások belső ellenőrzése

A választási eljárások ellenőrzésénél is a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) 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 az Önkormányzati 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.

Csetény, 2014. január 15.

Müller József
jegyző