

3. melléklet a 4/2016. (IV. 8.) önkormányzati rendelethez  
(A mellékletet a 7/2018. (V. 7.) önkormányzati rendelet 1. §-a  
módosította. Hatályos: 2018. május 8-tól)

### **Együtműködési Megállapodás**

*(a 2015. június 12-én és a 2018. január 31-én kelt módosításokkal egységes szerkezetbe  
foglalva)*

amely létrejött egyrészről

**Szár Községi Önkormányzat** (székhelye: 2066 Szár, Rákóczi F. u. 68.; képviseli: Moharos Péter polgármester) (a továbbiakban: Települési Önkormányzat)

másrészről

**Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 2066 Szár, Rákóczi F. u. 68.; képviseli M. Szabó Tiborné elnök) (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) – felek együttesen Szerződő Felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2)-(5) bekezdései, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbiak szerint:

Szerződő Felek jelen megállapodásban rögzítik a Nemzetiségi Önkormányzat helyiséghasználatával, a Njt. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet,
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

#### **I.**

#### **A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – a Nemzetiségi Önkormányzatnak, valamint a Települési Önkormányzat hivatalának, a Szári Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban Hivatal) székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése; A helyiség címe: 2066 Szár, Rákóczi F. u. 68. irodahelyiség.

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása;

g) az a)-f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével - a viselése.

2. Szár Községi Önkormányzat jegyzője (továbbiakban jegyző) vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Települési Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

## **II.**

### **A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje**

3. A jegyző vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. – 26. §-aiban és az Ávr. 24. - 28. §-aiban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## **III.**

### **A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

5. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

## **IV.**

### **Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

6. A Hivatal az Áht. 27. § (2) bekezdése szerint ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

## V. A költségvetési gazdálkodás rendje

7. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el. A Hivatal ellátja a belső ellenőrzési feladatot is. Az 1. melléklet tartalmazza az Áht. előírásai szerinti írásos megbízásokat a kötelezettségvállaló, utalványozó, ellenjegyző, érvényesítő, teljesítést igazoló személyek tekintetében, valamint az aláírás-mintatárat. Az 1. melléklet tartalmazza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre és teljesítésigazolásra jogosultak és helyettesítő személyek nevét, beosztását, rendelkezésre való jogosultságát és aláírásuk mintáját.
8. Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak szerinti kötelezettségvállalás rendje: A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.  
A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
9. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
  - a) értéke a százezer forintot nem éri el,
  - b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
  - c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.
10. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
  - a) a kötelezettségvállalás azonosító számát,
  - b) a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
  - c) a kötelezettségvállaló nevét,
  - d) a kötelezettségvállalás tárgyát,
  - e) a kötelezettségvállalás összegét,
  - f) a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
  - g) a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
  - h) a teljesítési adatokat.A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a jegyző által meghatalmazott személy vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyzőnek, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.
11. Ellenjegyzés: A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet, a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

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

## **VI. Az utalványozás rendje**

12. A teljesítés igazolása: A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, továbbá az általa írásban kijelölt személy. A teljesítés igazolása a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt történik.

A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszességét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

A teljesítésigazolás a számlán a teljesítés igazolása szövegének rávezetésével, a teljesítés igazolásának dátumával, és a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

13. Érvényesítés:

Az érvényesítést a Hivatal jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- a) az összességét,
- b) a fedezet meglétét és
- c) azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht; az Ávr. és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá ezen együttműködési megállapodás előírásait betartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását. Az érvényesítés az utalványra kerül rávezetésre.

14. Utalványozás:

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak a

teljesítés igazolása és érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvétele legalább két nappal megelőzően a Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

Készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet utalványozni.

A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- h) az érvényesítést.
- i) A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a) a termékértékesítésből, szolgáltatásból - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján – befolyó, valamint
- b) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- c) továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
- d) az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
- e) a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

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.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevével és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a jegyző által kijelölt köztisztviselő felelős.

## VII.

### A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

15. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját a Települési Önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.

## VIII.

### Vagyon- és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

16. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

17. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.

## **IX.**

### **Vegyes rendelkezések**

18. A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 60 napon belül, de legkésőbb március 15-ig;
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról tárgyévét követő év május 31-ig;
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév augusztus 31-ig;
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámolójáról tárgyévét követő február 28-ig.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról azonnal dönt.
- f) A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat és a Települési Önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról minden év január 31-ig dönt.

## **X.**

### **Záró rendelkezések**

19. Szerződő Felek kijelentik, hogy a jövőben a megállapodás végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

20. Szerződő Felek jelen megállapodást határozatlan időre kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a Települési és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. A Települési és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Jelen Együttműködési Megállapodást Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 120/2014. (X.20.) határozatával, Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 17/2014. (X.22.) határozatával hagyta jóvá. Rendelkezéseit 2014. október 27. napjától kell alkalmazni.

S z á r, 2014. október 27.

Moharos Péter  
Szár Községi Önkormányzat  
polgármestere

M. Szabó Tiborné  
Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat  
elnöke

Ellenjegyezte:

Dr. Riegelman Henrik  
jegyző














1. melléklet Szár Községi Önkormányzat és Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat között kötött együttműködési megállapodáshoz

Pénzügyi kötelezettségvállalási szabályzat  
1/2015.I.30.

1/c.számú melléklet

**JOGKÖRGYAKORLÓK ÉS HELYETTESÍTÉSÜK KIMUTATÁSA**

**Szári Német Nemzetiségi Önkormányzatnál**

sor-szám	jogkör	meghatalmazott			jogosultság	
		neve	beosztása	aláírása	kezdet	megszűnése
1	Kötelezettségvállalás	Szabó M. Tiborné	elnök		2015. II. 01.	
2	Kötelezettségvállalás pü.-i ellenjegyzése	Sztányiné Bauer Beáta	penzügyi előadó		2015. II. 01.	2016. XII. 23.
3	Teljesítés igazolása	Szabó M. Tiborné	elnök		2015. II. 01.	
4	Érvényesítés	Sztányiné Bauer Beáta	penzügyi előadó		2015. II. 01.	2016. XII. 23.
5	Utalványozás	Szabó M. Tiborné	elnök		2015. II. 01.	
6	Teljesítés igazolása	Angyal Ferencné	penzügyi előadó		2015. II. 01.	2015. IX. 3.
7	Teljesítés igazolása	Kerecsényi Zsuzsanna	penzügyi előadó		2015. V. 22.	2016. V. 1.
8	Érvényesítés	Kerecsényi Zsuzsanna	penzügyi előadó		2016. V. 1.	
9	Teljesítés igazolása	Nágl Ferenc Jánosné	penzügyi előadó		2016. V. 1.	2016. XII. 2.
10	Köt. vállalás pü.-i ellenjegyzése	Kerecsényi Zsuzsanna	penzügyi előadó		2016. V. 1.	
11	Teljesítés igazolása	Rátori Judit	penzügyi előadó		2017. 1. 2.	
12	Köt. vállalás pü.-i ellenjegyzése	Hammathéi Balázs Annelu	penzügyi előadó		2017. 1. 2.	
13	Érvényesítés	Hammathéi Balázs Annelu	penzügyi előadó		2017. 1. 2.	
14						
15						

8. oldal, összesen: 24

Szári Közös Önkormányzati Hivatal

## KIJELÖLÉS

Harmathné Szakács Adrienn  
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55.§ (2) bekezdés f) pontja alapján 2017. január 2-ától határozatlan időre

### kijelölöm Önt

Szár Községi Önkormányzat, Újbarok Községi Önkormányzat, Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat, Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok, Szári Közös Önkormányzati Hivatal és Szári Napsugár Kindergarten Óvoda nevében az önkormányzat, intézmény kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.**

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására való kijelölés általános.

Dátum: 2017. január 2.



.....  
Önkormányzati hivatal gazdasági vezetője  
Dr. Riegelman Henrik jegyző

### NYILATKOZAT

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

Dátum: 2017. január 2.

.....  
Harmathné Szakács Adrienn



Szári Közös Önkormányzati Hivatal

2/e. melléklet

## KIJELÖLÉS

Harmathné Szakács Adrienn  
részére

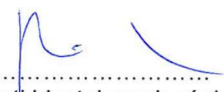
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján 2017. január 2-ától határozatlan időre

### kijelölöm Önt

Szár Községi Önkormányzat, Újbarok Községi Önkormányzat, Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat, Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok, Szári Közös Önkormányzati Hivatal és Szári Napsugár Kindergarten Óvoda tekintetében **érvényesítésre jogosult személynek.**

Dátum: 2017. január 2.



  
Önkormányzati hivatal gazdasági vezetője  
Dr. Riegelman Henrik jegyző

## NYILATKOZAT

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

Dátum: 2017. január 2.

  
Harmathné Szakács Adrienn

Szári Közös Önkormányzati Hivatal

5/e. melléklet

## KIJELÖLÉS

Kerényi Zsuzsanna  
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55.§ (2) bekezdés f) pontja alapján 2016. május 1-jétől határozatlan időre

### kijelölöm Önt

Szár Községi Önkormányzat, Újbarok Községi Önkormányzat, Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat, Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok, Szári Közös Önkormányzati Hivatal és Szári Napsugár Kindergarten Óvoda nevében az önkormányzat, intézmény kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.**

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására való kijelölés általános.

Dátum: 2016. május 1.



.....  
Önkormányzati hivatal gazdasági vezetője  
Dr. Riegelman Henrik jegyző

## NYILATKOZAT

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

Dátum: 2016. május 1.

.....  
Kerényi Zsuzsanna  
Kerényi Zsuzsanna

Szári Közös Önkormányzati Hivatal

5/f. melléklet

## KIJELÖLÉS

Kerényi Zsuzsanna  
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján 2016. május 1-jétől határozatlan időre

### kijelölöm Önt

Szár Községi Önkormányzat, Újbarok Községi Önkormányzat, Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat, Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok, Szári Közös Önkormányzati Hivatal és Szári Napsugár Kindergarten Óvoda tekintetében  
**érvényesítésre jogosult személynek.**

Dátum: 2016. május 1.



.....  
Önkormányzati hivatal gazdasági vezetője  
Dr. Riegelman Henrik jegyző

## NYILATKOZAT

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

Dátum: 2016. május 1.

.....  
Kerényi Zsuzsanna  
Kerényi Zsuzsanna

## KIJELÖLÉS

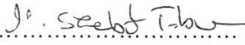
Bátori Judit  
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján 2017. január 2-ától határozatlan időre

**kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.**

A teljesítés igazolására való kijelölés általános.

Dátum: 2017. január 2.

  
.....  
M. Szabó Tiborné  
elnök

## NYILATKOZAT

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

Dátum: 2017. január 2.

  
.....  
Bátori Judit