BUDAPEST XII. KERÜLET HEGYVIDÉKI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERI HIVATALA ÁROP

Pénzügyi folyamatok felülvizsgálata (WP3)
2010.02.11.

Pénzügyi folyamatok felülvizsgálata

ÁROP 3.A.1/B pályázat - szervezetfejlesztés

Tartalomjegyzék

1 BEVEZETÉS 3

2 VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ 3

3 BESZERZÉS ÉS IGÉNYKEZELÉS 3

3.1 JELENLEGI GYAKORLAT BEMUTATÁSA 3
3.2 KONKRÉT FEJLESZTÉSI JAVASLAT 4

4 KINTLÉVŐSÉG KEZELÉS 4

4.1 JELENLEGI GYAKORLAT BEMUTATÁSA 4
4.2 KONKRÉT FEJLESZTÉSI JAVASLAT 4

5 KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS 5

5.1 JELENLEGI GYAKORLAT BEMUTATÁSA 5
5.1.1 A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolás és az érvényesítés tekintetében bekövetkező jogszabályi változások 6
5.1.2 A kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, szakmai teljesítés igazolással és az érvényesítéssel kapcsolatos szabályzat módosítása 9

6 SZÁMLAENGEDÉLYEZÉS ÉS UTALVÁNYOZÁS 11

6.1 JELENLEGI GYAKORLAT BEMUTATÁSA 11
6.2 KONKRÉT FEJLESZTÉSI JAVASLAT 12

Mellékletek

1.számú melléklet: Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés rendje

1 Bevezetés

A Helyzetelemzés összefoglaló áttekintést adott Budapest XII. Kerület Hegyvidéki Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezeti állapotáról, a hivatali struktúra jelenlegi helyzetének elemzéséről. A Helyzetelemzés elkészítését követően a Koncepcionális tervben került meghatározásra, hogy milyen módon, pontosan mely szervezetfejlesztési módszertan az, amely a kívánt eredményt a szervezetre vonatkozóan a lehető leghatásosabban képes biztosítani. Mind a szervezeti struktúra jellemzése, mind pedig a stratégiai célok meghatározása során figyelemmel voltunk a pénzügyi folyamatok eredményességének javítására, mint a Hivatal működésének egyik kulcsfontosságú elemére.

2 Vezetői összefoglaló

Jelen dokumentum tárgya a Budapest XII. Kerület Hegyvidéki Önkormányzat által elnyert ÁROP 3.A.1/B pályázat megvalósítása keretében a pénzügyi folyamatok felülvizsgálata.

A felülvizsgálat kiterjed a beszerzés és igénykezelés, a kintlevőség kezelés, a kötelezettségvállalás, valamint a számlaengedélyezés és utalványozás rendszerére. A felülvizsgálat során bemutatásra kerül a pénzügyi folyamatok jogszabályi háttere, a jelenleg alkalmazott gyakorlat, és meghatározásra kerülnek az elvárt fejlesztési irányok és lépések.

3 Beszerzés és igénykezelés

3.1 Jelenlegi gyakorlat bemutatása

Budapest Hegyvidék XII. Kerületi Önkormányzatánál a beszerzések és igénykezelések ad hoc módon történnek. Külön a beszerzésekre vonatkozóan szabályzat nem került megalkotásra. A Számviteli Politika VI. fejezete, a Pénzkezelési-, pénzgazdálkodási és kötelezettségvállalási szabályzat tartalmaz néhány rendelkezést a beszerzésekre vonatkozóan, de részletes szabályozás, amelyben a feladat és felelős megjelölése is szerepelne jelenleg nincs az Önkormányzatnál.

A Polgármesteri Hivatalban a költségvetés összeállításakor minden szervezeti egység leadja a beszerzésekre vonatkozó tervét, amelyet egységesítenek, és így terjesztenek a Képviselő-testület elé elfogadásra. Az elfogadott költségvetés alapján a beszerzésekre vonatkozó igények ad hoc módon kerülnek leadásra, erre vonatkozóan külön IT eszközállomány nem áll rendelkezésre.

Az önállóan működő, de önállóan nem gazdálkodó költségvetési szervek tekintetében Budapest XII. Kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálata végzi a beszerzések igénykezelését.

3.2 Konkrét fejlesztési javaslat

- A beszerzésekre vonatkozóan szabályzatot kell alkotni, amelyben az önállóan működő és önállóan gazdálkodó, valamint az önállóan működő és beszerzéseiket Budapest XII. Kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálatán keresztül lebonyolító költségvetési szervek beszerzési igénykezelésének eljárási rendjét rögzíteni kell.
  - A szabályzatban a beszerzés folyamatát résztevékenységekre kell bontani.
  - Tevékenységenként ki kell jelölni a felelősöket, és határidőket kell meghatározni.
- A beszerzések gördülékeny lebonyolítása és a költségvetés naprakész vezetése érdekében fejleszteni kell a jelenlegi IT eszközállományt, hogy a beszerzés folyamatának informatikai támogatása megvalósuljon.

4 Kintlévőség kezelés

4.1 Jelenlegi gyakorlat bemutatása

A pénzügyi feladatok ellátására Budapest Hegyvidék XII. Kerületi Önkormányzatánál a FORRÁS SQL pénzügyi-számviteli szoftvert használják. Ez a program alkalmas többek között költségvetés-tervezésre – amely funkció bevezetése most van folyamatban -, előirányzat figyelésre, a kötelezettségvállalás informatikai támogatására, szállítói és vevő számlák nyilvántartására és vezetésére, az ÁFA-val kapcsolatos ügyintézés lebonyolítására, banki és akár pénztár műveletekre, az intézmény törzsadatainak vezetésére.

4.2 Konkrét fejlesztési javaslat

A kintlévőség kezeléssel kapcsolatosan a jelenlegi FORRÁS SQL program használatának kibővítésére lenne szükség, annak érdekében, hogy ne csak a vevői számlák kerüljenek a rendszerből kiállításra, hanem a kintlévőségek állományának naprakész információjához is hozzá lehessen jutnia a vezetőségnek, hiszen az Önkormányzat likviditásának megítélése szempontjából ez az információ nélkülözhetetlen.

A FORRÁS SQL program használatával kapcsolatosan 2009. decemberében készült folyamat felmérés, amely a kintlévőség kezelés kapcsán a vevő számlák vezetése terén az alábbi hiányosságokat tárta fel:

- A vevő számlák csoportos duplikálása funkció nem kerül alkalmazásra, pedig a havonta ismétlődő számlázásokat ez nagyban megkönnyítené.
- A devizás vevői számlák kezelésének program nyújtotta lehetőségeit az ügyintézők nem ismerik.
- A mérlegszámlák alátámasztására a vevői számlák teljesítésének lehetősége nem kerül használatra.
- Az ügyintézők nem alkalmazzák a késedelmi kamatbekérő funkciót.
- A szerződések rögzítése nem megfelelő, így nem támasztja alá a számlázás rendszerét.
- Igény merült fel a behajthatatlan követelés, követelés elengedés generatív úton történő előállítására.

Fentiek alapján megállapítható, hogy egyrészt a FORRÁS SQL program valamennyi a kintlévőség kezelés terén jelenleg használható alkalmazása nem kerül kihasználásra, másrészt a program fejleszthető, ezért javasolt a FORRÁS SQL programot használó ügyintézők továbbképzése, illetve a program továbbfejlesztése.

5 Kötelezettségvállalás

5.1 Jelenlegi gyakorlat bemutatása

Budapest Hegyvidék XII. Kerületi Önkormányzatánál a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolás és érvényesítés a Számviteli Politikában kerül szabályozásra.

A szabályzat még a korábbi 217/1998.(XII.30.) Korm. rendelet (továbbiakban: régi Ámr.) alapján készült, ezért ennek a 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet (továbbiakban: új Ámr.) szerinti módosítása szükséges.

A szabályzat a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre, szakmai teljesítés igazolásra és érvényesítésre jogosultak körét a dokumentum mellékleteként csatolt 1. számú melléklet mutatja be.

5.1.1 A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolás és az érvényesítés tekintetében bekövetkező jogszabályi változások

Az új Ámr. a korábbi 217/1998.(XII.30.) Korm. rendelethez képest a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és szakmai tejesítés igazolás tekintetében az alábbi változásokat vezette be:

Kötelezettségvállalás esetében:

- Meghatározásra került a kötelezettségvállalás fogalma (új Ámr. 72.§ (1) bekezdés):
  „Kötelezettségvállalásnak minősül az a foglalkoztatatásra irányuló jogviszony létesítéséről, szerződés (megállapodás) megkötéséről, támogatás biztosításáról, illetve más, pénzben kifejezhető értékű szolgáltatás teljesítésére irányuló kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat, amelyet
  a) a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a helyi, illetve az országos kisebbségi önkormányzat, a többcélú kistérségi társulás, vagy a jogi személyiségű társulás a költségvetése előirányzatainak terhére,
  b) a központi és a fejezeti kezelésű előirányzat, alap felett rendelkezni jogosult szerv a központi és a fejezeti kezelésű előirányzat, alap forrásainak terhére
  vállal, ideértve az áru vagy szolgáltatás megrendeléséről elküldött és visszaigazolt megrendelést, a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött, szerződéssel alátámasztott és a Kincstárnak az adott év december 20-áig bejelentett, a pénzügyminiszter rendeletében meghatározottak szerint a feladatfinanszírozási körbe vont előirányzatok felhasználásához kapcsolódó okmányt, a kormányhatározat alapján átcsoportosított előirányzat felhasználására tett és a határozat megjelenésétől számított hatvan napon belüli intézkedés dokumentumát, továbbá a nyertes pályázókról a 135. § (3) bekezdése szerint kiadott döntési listát is.”

- A közbeszerzések vonatkozásában a kötelezettségvállalás előzetes, feltételes tanúsítása szabályozása is megtörtént (új Ámr. 72.§ (2) bekezdés):
  „A közbeszerzésekről szóló törvény (a továbbiakban: Kbt.) és a felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek szerint - a közbeszerzés megkezdéseként a közbeszerzési eljárást megindító - feladott hirdetmény, megküldött részvételi, ajánlattételi felhívás, továbbá a pályázati kiírás, az azonos célú előirányzatok esetében a meghirdetett támogatási konstrukció dokumentumai a kötelezettségvállalást előzetesen, feltételesen tanúsítják. Ezen intézkedések kiadására - ideértve az annak vállalására és ellenjegyzésére vonatkozó előírásokat is - a kötelezettségvállalás általános szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a lekötött keretet fel kell szabadítani, amennyiben az intézkedést visszavonják.”

- Az EU forrásból finanszírozott normatív jellegű támogatások esetében kötelezettségvállalásra jogosult lehet a közreműködő szervezet alkalmazásában álló személy is (új Ámr. 72.§ (5) bekezdés).

- Az új Ámr. (72.§ (9) bekezdés) előírja, hogy *„a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása nevében kötelezettséget az Áht. 74/B. §-ában meghatározott személy, a helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulásainak nevében kötelezettséget - ide nem értve a társulás irányítása alá tartozó költségvetési szervek előirányzatait - a társulási tanács elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott, a megállapodásban megjelölt személy vállalhat.”*

- *„Az országos kisebbségi önkormányzat nevében az önkormányzat elnöke, az országos kisebbségi önkormányzat hivatala nevében - közgyűlési felhatalmazás alapján - a hivatal vezetője vállalhat kötelezettséget. Az országos kisebbségi önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra az elnöki és elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az országos kisebbségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint a közgyűlés összehívására és vezetésére kijelölt testületi tag jogosult."* (új Ámr. 72.§ (10) bekezdés)

- A régi Ámr. az 50.000,-Ft-ot el nem érő kifizetések, valamint a csőd-, felszámolási és végelszámolási eljáráshoz kapcsolódó bírósági regisztrációs díjak kifizetése esetében tekint el az írásbeli kötelezettségvállalástól. Az új Ámr. (72.§ (11) bekezdés) gazdasági eseményenként 100.000,-Ft-ot el nem érő összeghatárig emeli azon kifizetéseket, amelyek esetében nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás, és ezen kivételi körbe plusz elemként beépíti még a pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadásokat is.

- Az új Ámr. (72.§ (11) bekezdés) írásbeli kötelezettségvállalás és ellenjegyzés nélkül is teljesíthetőnek minősíti a Kincstári körön kívüli természetes és jogi személyekkel, jogi személyiség nélküli egyéb szervezetekkel szemben fennálló kötelezettségeket, ha a kötelezettség jogosultsági feltételeit, annak összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét jogszabály, nemzetközi szervezetben való tagsági viszony, illetve jogerős bírósági, hatósági döntés teljes körűen meghatározza, így különösen a normatív és normatív jellegű hozzájárulások, nemzetközi kötelezettséggel kapcsolatos hozzájárulások, kártalanítási, kártérítési és megtérítési kötelezettségek, valamint az adományozott díjakhoz, kitüntetésekhez kapcsolódó pénzbeli juttatások esetében.

- Az új szabályozás (új Ámr. 72.§ (13) bekezdése) szerint a fejezeti kezelésű előirányzatok esetében a szakmai, műszaki teljesítés határidejét úgy kell megállapítani, hogy a pénzügyi teljesítés határideje - ha jogszabály másként nem rendelkezik - nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át. A régi Ámr. 134.§ (5) bekezdés b) pontja a fejezeti kezelésű előirányzatok esetében rendelkezett az éven túli kötelezettség tárgyévet követő előirányzata terhére történő kifizetésről is. Az új szabályozás az éven túli kötelezettség tárgyévet követő előirányzata terhére történő kifizetésről nem rendelkezik, ezért ezek esetében az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 12/A-12/B. § és a 22-23/A.§-aiban foglaltakat figyelembe véve kell eljárni.

<u>Kötelezettségvállalás ellenjegyzése:</u>

- Az új szabályozásban költségvetési szerv típusonként részletesen meghatározásra került az ellenjegyzésre jogosultak köre. Az új Ámr. 74.§ (2) bekezdés f) pontja alapján: *„A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére helyi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a jegyző, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult."*

- Az új Ámr. 75.§-a részletesen szabályozza a kötelezettségvállalást követő nyilvántartásba vétel, a kötelezettségvállalás értékének meghatározását és a szabad fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatához kapcsolódó kötelezettségeket.

Szakmai teljesítés igazolása:

- Az új Ámr. 76.§ (2) bekezdése előírja, hogy *„a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában előírhatja a bevételek meghatározott körére nézve is a szakmai teljesítés igazolásának kötelezettségét.”*

- A 2010. január 01. napját megelőzően hatályban lévő szabályozás nem élt azzal a lehetőséggel, hogy *„nem szükséges külön szakmai teljesítés igazolást előírni azokra az esetekre nézve, ha a kiadás teljesítéséhez kizárólag az alábbi szempontokat szükséges vizsgálni:*
  - *az összegszerűséget,*
  - *a fedezet meglétét és*
  - *azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, az új Ámr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.”*

- *„Az európai uniós forrásból finanszírozott támogatások esetén a közreműködő szervezet alkalmazásában álló személy is megbízható a szakmai teljesítés igazolására. Az írásban adott megbízásban a szakmai teljesítést igazoló személy feladatait tételesen meg kell határozni.”* (új Ámr. 76.§ (4) bekezdés)

- A régi Ámr. szerint a jegyző volt jogosult a szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket kijelölni. Az új szabályozás ezen jogosultsággal a kötelezettségvállalót ruházza fel.

- Új összeférhetetlenségi szabály, hogy a szakmai teljesítés igazolására irányuló feladatot sem végezheti el az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el (új Ámr. 80.§ (2) bekezdés).

Érvényesítés:

- Új szabályozás, hogy *„amennyiben az érvényesítő jogszabályok, illetve a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatainak megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.”* (új Ámr. 77.§ (2) bekezdés)

- Szintén új rendelkezés, hogy *„az európai uniós forrásból finanszírozott támogatások esetén a közreműködő szervezet alkalmazásában álló személy is megbízható az érvényesítési feladatok ellátására. Az írásban adott megbízásban az érvényesítő feladatait tételesen meg kell határozni.”* (új Ámr. 77.§ (5) bekezdés)

- A régi Ámr. 135.§ (4) bekezdése alapján *„érvényesítést a gazdasági szervezet vezetője, illetve a jegyző által írásban megbízott, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli képesítésű dolgozó végezhet. A települési, illetve területi kisebbségi önkormányzat esetében az érvényesítést az önkormányzati hivatal ezzel megbízott, az e bekezdésben meghatározott képesítéssel rendelkező dolgozója végzi.”*
  Az új szabályozás az érvényesítésre jogosult személyek, valamint azok kijelölésére az új Ámr. 74.§ (2) bekezdését – a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére vonatkozó szabályokat – rendeli el alkalmazni.

- Új szabályozás az összeférhetetlenség körében, hogy az érvényesítő személy már nemcsak a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult, hanem a szakmai teljesítést igazoló személlyel sem lehet azonos (új Ámr. 80.§ (1) bekezdés).

Utalványozás:

- A régi Ámr. 136.§-a alapján utalványozásra *„az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, illetve a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetője vagy az általa, illetve a költségvetési szerv vezetője vagy az általa, illetve a költségvetési szerv vezető testülete által írásban felhatalmazott személy jogosult. A helyi önkormányzati hivatalnál utalványozásra a polgármester vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A körjegyzőség – mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv – esetében utalványozásra a körjegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.”*
  Az új Ámr. az utalványozásra jogosult személyek, valamint azok kijelölésére a 72.§ (3) – (10) bekezdéseit – a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat – rendeli el alkalmazni.
- Az új szabályozás a termékértékesítésből, szolgáltatásból befolyó bevétel beszedésén kívül a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését, továbbá a pénzügyi szolgáltatások kiadásait és bevételeit, illetve az európai uniós forrásokból nyújtott támogatások külön jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetése esetében is lehetővé teszi az utalványozás elmaradását.

Utalványozás ellenjegyzése:

- Az új szabályozás a korábbi rendelkezéseket vette át, azok csak pontosításra kerültek.

5.1.2 A kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, szakmai teljesítés igazolással és az érvényesítéssel kapcsolatos szabályzat módosítása

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolás és érvényesítés szabályzata még a régi Ámr. alapján készült. A szabályzat csak a helyi viszonyokat rögzíti, nem veszi át az Ámr. rendelkezéseit, hanem a Korm. rendelet alkalmazását követeli meg, amelyet a szabályzat a helyi viszonyok vonatozásában csak kiegészít. Mégis az új Ámr. hatályba lépése néhány ponton megköveteli a szabályzat módosítását:

- A Szabályzat III/A a) pont 1. pontjában a kötelezettségvállalás fogalmát az új Ámr. szerint kell meghatározni.
- A III/A a) pont 2. pontjában 200.000,-Ft-ban kell megjelölni az írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő gazdasági események értékhatárát.
- A Szabályzat III/A b) pont 7. pontja szerint, ha a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történik, erről a jegyzőnek a Képviselő-testületet 8 napon belül kell tájékoztatnia. Ezen rendelkezés módosítása az alábbiak szerint javasolt:

„Amennyiben az ellenjegyzésre jogosult a kötelezettségvállalásban foglaltakkal nem ért egyet, akkor erről a kötelezettségvállalót, illetve a költségvetési szerv vezetőjét írásban haladéktalanul értesítenie kell. Ha ennek ellenére a költségvetési szerv vezetője írásban az ellenjegyezés elvégzésére utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni. A Képviselő-testület soron következő ülésén - köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást."

- A III/A d) 4. pont még a régi Ámr. szabályait alkalmazza az érvényesítésre jogosultakra vonatkozóan: *„érvényesítést a gazdasági szervezet vezetője, illetve a jegyző által írásban megbízott, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli képesítésű dolgozó végezhet. A települési, illetve területi kisebbségi önkormányzat esetében az érvényesítést az önkormányzati hivatal ezzel megbízott, az e bekezdésben meghatározott képesítéssel rendelkező dolgozója végzi." (régi Ámr.* 135.§ (4) bekezdése)

  Az új szabályozás az érvényesítésre jogosult személyek, valamint azok kijelölésére az új Ámr. 74.§ (2) bekezdését – a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére vonatkozó szabályokat – rendeli el alkalmazni.

- A III/A d) 7. pontját ki kell egészíteni azzal, hogy az érvényesítésre jogosult személy nemcsak a kötelezettségvállalásra és utalványozásra, hanem a szakmai teljesítés igazolásra jogosult személlyel sem lehet azonos.

- A Szabályzat III/A f) 6. pontja a III/A b) 7. ponthoz hasonlóan előírja, hogy ha az utalványozás ellenjegyzése utasításra történik, a jegyző a Képviselő-testületet 8 napon belül köteles erről tájékoztatni. Ezen rendelkezés módosítása során a jegyző számára a soron következő képviselő-testületi ülésre történő beterjesztési kötelezettséget kell előírni.

- A III/C 15. pontját módosítani kell az új Ámr. szerinti összeférhetetlenségi szabályok alapján:

  „Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési és a szakmai teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el."

- Célszerű lenne külön függelékben összegyűjteni azon személyeket, akik felhatalmazás alapján jogosultak a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, az utalványozásra és annak ellenjegyzésére, továbbá érvényesítésre és a szakmai teljesítés igazolására.

- Szintén függelékben javasolt lenne rendezni a helyettesítési rendet, azaz azon jogosultak körét, akik a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, az utalványozásra és annak ellenjegyzésére, továbbá érvényesítésre és a szakmai teljesítés igazolására csak akkor jogosultak, ha a felhatalmazott személyek – akiknek neveit

szintén függelék rögzíti az előző javaslat alapján – akadályoztvta vannak az eljárásban.

6 Számlaengedélyezés és utalványozás

6.1 Jelenlegi gyakorlat bemutatása

A számlaengedélyezés és utalványozás informatikai támogatása a FORRÁS SQL programon keresztül történik.

Az utalványozás eljárási rendje a Számviteli Politika VI. fejezetében, a Pénzkezelési-, pénzgazdálkodási és kötelezettségvállalási szabályzatban keretében kerül rögzítésre.

A szabályzat szerint utalványozásra az alábbi személyek jogosultak:

- Önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó rend esetében:
  - polgármester,
  - alpolgármester,
  - Pénzügyi és Költségvetési iroda kijelölt dolgozója.

- A Polgármesteri Hivatal feladatellátásához kapcsolódó személyi jellegű rend esetében:
  - polgármester,
  - alpolgármester,
  - Pénzügyi és Költségvetési iroda kijelölt dolgozója.

- A Polgármesteri Hivatal feladatellátásához kapcsolódó dologi jellegű rend esetében:
  - polgármester,
  - alpolgármester,
  - Pénzügyi és Költségvetési iroda kijelölt dolgozója.

- Választási eljárásokhoz kapcsolódó rend esetében:
  - jegyző,

- a jegyző távollétében a helyi választási iroda vezetőjének helyettese.

6.2 Konkrét fejlesztési javaslat

- A FORRÁS SQL program nyújtotta informatikai lehetőségek teljes körű kihasználása, illetve ha szükséges, a program fejlesztése az alábbi céloknak megfelelően:
  - A szerződések nyilvántartási rendszerének naprakész vezetése.
  - A Pénzügyi és Költségvetési Irodán az utalványozásra jogosultak körének névszerinti meghatározása és a helyettesítési rend kialakítása.
  - A szállítói számlák teljes körű pénzügyi informatikai kezelése.