

BUDAÖRSI JÁTÉKSZÍN
GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2012. március 1-től

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A Budaörsi Játékszín a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: ÁHT), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) alapján – a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásait figyelembe véve – a következők szerint határozzuk meg.

1. A gazdálkodással összefüggő feladatok

1.1. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

(Alapvető rendező elv az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban Áht.) 36-38 §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet 52-60.§-aiban rögzített szabályozás.) A hivatkozott jogszabályok a gazdálkodással összefüggő feladatokkal és hatáskörökkel a költségvetési szerv vezetőjét (kötelezettségvállalás, utalványozás), valamint a gazdasági vezetőt (pénzügyi ellenjegyzés) ruházza fel. Ezen hatáskörök - meghatározott keretek között – az intézményvezető, illetőleg a gazdasági vezető- által felhatalmazott személyre átruházhatók. Az átruházásnak írásban kell megtörténnie, és konkrétan meg kell jelölni a hatáskörökkel felruházott személyeket. A hatáskörök átadásával ugyanis a felelősség is átruházásra kerül.

1.1.1. Kötelezettségvállaló

A Korm. rendelet 52. § (1) bekezdése alapján a Budaörsi Játékszín nevében a **Költségvetési szerv vezetője** vagy az **általa írásban felhatalmazott személy vállalhat kötelezettséget.**

A **Játékszín** költségvetésében elkülönítetten szereplő Városi Ifjúsági Klub költségvetésének terhére a klub vezetője vállalhat kötelezettséget a Játékszín igazgatójának írásos felhatalmazása alapján.

A kötelezettségvállalásra vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

1.1.2. Pénzügyi ellenjegyző

A Korm. rendelet 55. § (2) bekezdése a) pontja alapján az intézmény gazdasági vezetője, valamint az általa írásban kijelölt, a Játékszín alkalmazásában álló személy jogosult pénzügyi ellenjegyzésre.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére vonatkozó kijelölést a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

1.1.3. Érvényesítő

Az érvényesítéssel kapcsolatos feladatokat a Gazdasági iroda látja el.

Az érvényesítésre jogosult személyeket – a Korm. rendelet 5.5 § (2) bekezdésében foglaltak alapján – a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerint írásban kell kijelölni.

1.1.4. Szakmai teljesítésigazolás

A Budaörsi Játékszínnél a **szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos feladat és hatáskörök gyakorlására az alábbi személyek jogosultak** a 6. számú melléklet szerint az Igazgató írásos kijelölése alapján.

A **Játékszín** költségvetésében elkülönítetten szereplő Városi Ifjúsági Klub szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos feladat és hatásköreit a Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése szerint a Játékszín igazgatójának írásos kijelölése alapján a klub vezetője gyakorolhatja.

A szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket – a Korm. rendelet 77. § (4) bekezdésében foglaltak alapján – a jelen szabályzat 4. számú melléklete szerint kell írásban kijelölni.

1.1.5. Utalványozó

A Budaörsi Játékszínnél a **költségvetési szerv vezetője** vagy az **általa írásban felhatalmazott** személy jogosult utalványozásra.

A **Játékszín** költségvetésében elkülönítetten szereplő Városi Ifjúsági Klubban a klub költségvetése vonatkozásában utalványozásra a Játékszín igazgatójának írásos kijelölése alapján a klub vezetője jogosult.

Az utalványozásra jogosult személyeket – a Korm. rendelet 59. § (1), valamint a 52.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján – a jelen szabályzat 5. számú melléklete szerint kell írásban kijelölni.

1.1.6. Összeférhetetlenségi és nyilvántartási szabályok

a.) A Korm. rendelet 60. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és a szakmai teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 685. §-ának b.) pontja) vagy maga javára látná el.

b.) A Korm. rendelet 60. § (1) bekezdésében foglaltak szerint

- a kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző, továbbá ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem lehet!

A Korm. rendelet 60. § (1) bekezdésében foglaltak szerint Az érvényesítő személy nem lehet azonos

- a kötelezettségvállalásra,
- utalványozásra jogosult, valamint
- a szakmai teljesítést igazoló személlyel.

c.) A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, az ellenjegyzésre, az érvényesítésre, valamint a szakmai teljesítésigazolásra **jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról** a 6. számú melléklet szerinti nyilvántartást kell naprakészen vezetni a Korm. rendelet 60. § (3) bekezdése alapján.

A nyilvántartás vezetéséért Gondos Judit felelős.

1.2. Az operatív gazdálkodási jogkört gyakorlók (kötelezettségvállaló, ellenjegyző, utalványozó, érvényesítő, szakmai teljesítésigazoló) feladatai

1.2.1. Kötelezettségvállalás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény értelmező rendelkezéseinek o) pontja alapján **kötelezettségvállalásnak minősül**

- az a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséről,
- szerződés (megállapodás) megkötéséről,
- támogatás biztosításáról, illetve
- más, pénzben kifejezhető értékű szolgáltatás teljesítésére irányuló kötelezettség vállalásról szóló, szabályszerűen **megtett jognyilatkozat**, amelyet intézmény helyi önkormányzat a költségvetése előirányzatainak terhére vállal, ideértve az áru vagy szolgáltatás megrendeléséről elküldött és visszaigazolt megrendelést.

Ávr. 52.§ (1) bekezdése alapján az intézmény nevében kötelezettséget vállalhat az intézmény igazgatója, vagy az általa írásban felhatalmazott a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy.

A közbeszerzésekről szóló, többször módosított 2003. évi CXXIX. törvény 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.

Ha **kötelezettségvállalás érvényességéhez harmadik személy jóváhagyása szükséges**, a kötelezettségvállalás dokumentációjához csatolni kell az ennek megtörténtét igazoló eredeti dokumentumot.

Kötelezettséget vállalni az Áht. 37.§ (1) bekezdése alapján csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet. A kötelezettségvállalásra jogosultak körét kormányrendelet határozza meg.

A Korm. Rendelet 53. § (1) bekezdésében foglaltak alapján **nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás** a gazdasági eseményenként 100.000 forintot el nem érő kifizetések, a pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások, valamint az Áht. 36.§ (2) bekezdése szerinti egyéb kifizetési kötelezettségek esetében.

A Korm. Rendelet 56.§ (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak **nyilvántartásba vételéről** – ideértve a következő évi költségvetési keretszámokat determináló összegek nyilvántartásba vételét is – és a kötelezettségvállalás értékéből az adott évet terhelő rész lekötéséről az érintett előirányzatok szabad keretének terhére.

A lekötést legalább a kiemelt előirányzatok szintjén kell végrehajtani.

A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum meghatározását és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek szerinti forrását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni a vállalni tervezett kötelezettségből adódó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan, vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását számítógépes programmal kell folyamatosan, naprakészen vezetni.

A nyilvántartást Polgári Katalin vezeti.

A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – **haladéktalanul köteles jelezni** a Gazdasági vezető felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Annak érdekében, hogy az előirányzatok lekötöttségét teljes körűen számba lehessen venni, a nem írásban tett **kötelezettségvállalásokat is fel kell vezetni a kötelezettségvállalások nyilvántartásába**. Ezért az ilyen kötelezettségvállalásokat a 7. számú melléklet szerinti belső bizonylat elkészítésével jelezni kell a kötelezettségvállalást nyilvántartó személy felé.

1.2.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódik.

A Városi Ifjúsági Klub költségvetési kiadásai tekintetében a pénzügyi ellenjegyzést, az ellenjegyzésre vonatkozó kötelezettségvállalás dokumentumainak beérkezésétől számított 3 munkanapon belül végre kell hajtani.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata 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, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és a Korm. rendelet 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni, nevezetesen e tényről haladéktalanul írásban értesíteni az irányító szerv vezetőjét, az önkormányzat jegyzőjét.

1.2.3. Szakmai teljesítésigazolás

A szakmai teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik, az Ávr. 57.§- ban foglaltak alapján.

A szakmai teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján **ellenőrizni, szakmailag igazolni kell**

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

Szervezetünknel a kiadások szakmai teljesítése mellett a bevételekre vonatkozóan nem kell a szakmai teljesítést igazolni.

A szakmai teljesítésigazolás

- a számlán elhelyezett „A szakmai teljesítést igazolom” bélyegző lenyomattal,
- a szakmai teljesítés igazolásának dátumával, és
- a szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

1.2.4. Érvényesítés

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszegezését,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló, többször módosított 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságáról szóló, többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet, továbbá a Korm. rendelet, valamint szervezetünk belső szabályzataiban foglaltakat 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 a Korm. rendelet 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az érvényesítés 59.§ (2) bekezdése szerinti okmány utalványozása előtt történik.

Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- a megállapított összeget,
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítést az okmányon kell rögzíteni.

1.2.5. Utalványozás

Jogszabályban meghatározott kivétel az utalványozásra jogosult személyekre, azok kijelölésére az Ávr. 59.§-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni. A jogszabályi szakasz tartalma alapján az intézményben utalványozásra az intézmény igazgatója vagy az általa felhatalmazott az intézmény közalkalmazotti állományába tartozó személy végezhet.

Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A – készpénzes fizetési mód kivételével – külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétel sorszámát a Korm. rendelet
- a keltezést, valamint az utalványozó és az ellenjegyző aláírását,

Szervezetünkénél a 8. számú melléklet szerinti okmányt kell alkalmazni.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül az okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján – befolyó, valamint
- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- a külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni

Az utalványozás csak az ellenjegyzésre jogosult személy aláírásával együtt érvényes.

2. Az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek

2.1. Adatszolgáltatás a tartozásállomány alakulásáról

Az Önkormányzat felügyelete alá tartozó önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek az elismert tartozásállományukról - nemleges adat esetén is - havonta, a tárgyhót követő 12 -ig az Önkormányzat által az éves költségvetési rendeletben meghatározottak szerint adatszolgáltatást kötelesek teljesíteni.

Szervezetünk az elismert tartozásállományról - nemleges adat esetén is - havonta, a tárgyhót követő 12 -ig az Önkormányzat által meghatározottak szerint adatszolgáltatást köteles teljesíteni.

Az adatszolgáltatás elkészítéséért és határidőre történő továbbításáért Polgári Katalin felelős.

2.2. Időközi költségvetési jelentés

Az Önkormányzat a költségvetési gazdálkodásának alakulásáról - a költségvetési szerveket is magában foglaló - időközi költségvetési jelentést köteles összeállítani.

Az időközi költségvetési jelentést a Korm. rendeletben meghatározottak szerint kell összeállítani.

Az intézmény az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az Önkormányzat által meghatározottak szerint köteles időközi költségvetési jelentést készíteni.

Az adatszolgáltatás elkészítéséért és határidőre történő továbbításáért Klein Éva felelős.

2.3. Időközi mérlegjelentés

Az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknek, valamint az önkormányzati hivatalnak az eszközei és forrásai alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított mérlegjelentést kell készítenie a Korm. rendelet szerint.

Az önállóan gazdálkodó költségvetési szerveknek a negyedévenkénti időközi mérlegjelentésüket a tárgynegyedévet követő hónap 15-ig kell megküldeni a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájára, vagy arra az időpontra, amire előzőleg levélben erre utasítanak.

Az intézménynek az eszközei és forrásai alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat adataiból összeállított mérlegjelentést kell készíteni **az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben**, valamint az Önkormányzat által meghatározottak szerint.

Az adatszolgáltatás elkészítéséért és határidőre történő továbbításáért Klein Éva felelős.

2.4. Beszámolási kötelezettség

Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeiről szóló, többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 7. § alapján az államháztartás szervezeteinek (ideérve az elemi költségvetés készítésére kötelezett önállóan működő költségvetési szerveket is) gazdálkodásukról éves és féléves elemi költségvetési beszámolót kell készíteniük.

Az éves és féléves elemi költségvetési beszámoló elkészítéséért Klein Éva felelős.

A gazdálkodási szabályzat 2012. március 1-től lép hatályba.

Budaörs, 2012. február 23.



Igazgató



Gazdasági vezető

BUDAÖRSI JÁTEKOSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság u. 26.
Tel/Fax: 23-444-950
Adószám: 15566150-2-13
3.

FELHATALMAZÁS

Márton Júlia

részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet. 52.§ (1) bekezdése c) pontja alapján 2012. március 1-től-ig (vagy: határozatlan időre)

felhatalmazom Önt

hogy, a Budaörsi Játékszín nevében az intézmény költségvetésében szereplő Városi Ifjúsági Klub költségvetése terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás: kizárólag a Városi Ifjúsági Klub költségvetésére terjed ki.

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.

BUDAÖRSI JÁTÉKSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság u. 26.
Tel./Fax: 23-444-950
Adószám: 15566159-2-13
3.

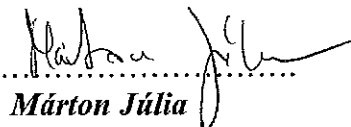


.....
Salamon Suba László
igazgató

NYILATKOZAT

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazást tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2012. 03. 01......



.....
Márton Júlia

KIJELÖLÉS

Klein Éva
részére

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 74.§ (2) bekezdés a) pontja alapján 2012. március 1-től –ig (vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt

- a.) a **Budaörsi Játékszín** költségvetése terhére vállalt kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás ellenjegyzésére**, valamint
- b.) **az utalvány ellenjegyzésére.**

Az ellenjegyzési jogkör gyakorlására való kijelölés:

általános

terjed ki. (Itt javasoljuk megjelölni azokat a területek, amelyekre a kijelölés vonatkozik, vagy ha a kijelölés általános és akkor nem kell megjelölni az érintett területeket.)

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.

BUDAÖRSI JÁTEKSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság u. 28.
Tel./Fax: 23-444-950
Adószám: 15566159-2-13
3.

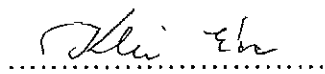


Igazgató

NYILATKOZAT

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

Dátum: 2012. febr. 29.


kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Polgári Katalin

részére

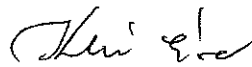
Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 77.§ (4) bekezdése alapján 2012. március 1-től-ig (vagy: határozatlan időre)

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.)

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.

BUDAÖRSI JÁTÉKSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság u. 26.
Tel./Fax: 23-444-950
Adószám: 15566159-2-13
3.

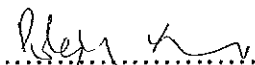


.....
Gazdasági vezető

NYILATKOZAT

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

Dátum: 2012. 02.23.


.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Gondos Judit

részére

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 77.§ (4) bekezdése alapján 2012. március 1-től –ig (vagy: határozatlan időre)

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.)

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.

BUDAÖRSI JÁTÉKSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság u. 26.
Tel./Fax: 23-444-950
Adószám: 15566159-2-13
3.

.....
Gazdasági vezető

NYILATKOZAT

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

Dátum: 2012. febr. 29.

.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Márton Júlia

részté

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.)
kormányrendelet 57.§ (4) bekezdése alapján 2012. március 1-től-ig
(vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt a szakmai teljesítés igazolására jogosult személynek

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására való kijelölés kizárólag a Városi Ifjúsági
Klub szakmai feladataira terjed ki.

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.



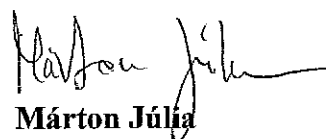
BUDAÖRSI JÁTEKSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság u. 26.
Tel./Fax: 23-444-950
Adószám: 15566159-2-13
3.

.....
Salamon Suba László
igazgató

NYILATKOZAT

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az
arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2012. 03. 01.


Márton Júlia

KIJELÖLÉS

Marjos Istvánné

részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 57.§ (4) bekezdése alapján 2012. március 1-től-ig
(vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt a szakmai teljesítés igazolására jogosult személynek

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására való kijelölés kizárólag a Budaörsi Játékszín szakmai feladataira terjed ki. – postaköltség, irodaszer.

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.



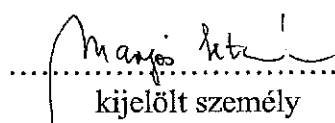
BUDAÖRSI JÁTEKSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság u. 26.
Tel./Fax: 23-444-950
Adószám: 15566159-2-13
3.

Salamon Suba László
igazgató

NYILATKOZAT

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2012. febr. 29.



kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Barcza Gyuláné

részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 57.§ (4) bekezdése alapján 2012. március 1-től -ig
(vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt a szakmai teljesítés igazolására jogosult személynek

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására való kijelölés kizárólag a Budaörsi Játékszín szakmai feladataira terjed ki. Irodaszer, tisztftószér.

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.



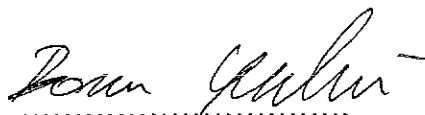
.....
Salamon Suba László
igazgató

BUDAÖRSI JÁTÉKSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság u. 26.
Tel./Fax: 23-444-950
Adószám: 15566159-2-13
3.

NYILATKOZAT

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2012. febr. 23.



.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Gondos Judit

részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 57.§ (4) bekezdése alapján 2012. március 1-től-ig
(vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt a szakmai teljesítés igazolására jogosult személynek

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására való kijelölés kizárólag a Budaörsi Játékszín szakmai feladataira terjed ki.

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.

BUDAÖRSI JÁTEKSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság u. 26.
Tel/Fax: 23-444-950
Adószám: 15566159-2-13
3.



.....
Salamon Suba László
igazgató

NYILATKOZAT

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2012. febr. 23.


.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Klein Éva

részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 57.§ (4) bekezdése alapján 2012. március 1-től –ig
(vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt a szakmai teljesítés igazolására jogosult személynek

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására való kijelölés kizárólag a Budaörsi Játékszín szakmai feladataira terjed ki. /Irodaszer./

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.

BUDAÖRSI JÁTEKSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság u. 26.
Tel./Fax: 23-444-950
Adószám: 15588159-2-12
3.



.....
Salamon Suba László
igazgató

NYILATKOZAT

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2012.02.23....

.....

kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Polgári Katalin

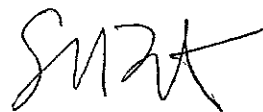
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 57.§ (4) bekezdése alapján 2012. március 1-től-ig
(vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt a szakmai teljesítés igazolására jogosult személynek

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására való kijelölés kizárólag a Budaörsi Játékszín szakmai feladataira terjed ki. /Interticket /

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.



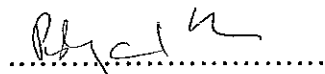
BUDAÖRSI JÁTÉKSZÍN.....
2040 Budaörs, Szabadság u. 26.
Tel./Fax: 23-444-950
Adószám: 15566159-2-13
3.

Salamon Suba László
igazgató

NYILATKOZAT

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2012-02-23....


.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Sokorai Attila

részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 57.§ (4) bekezdése alapján 2012. március 1-től –ig
(vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt a szakmai teljesítés igazolására jogosult személynek

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására való kijelölés kizárólag a Budaörsi Játékszín szakmai feladataira terjed ki. / Műszaki, kellék, díszlet, beszerzések./

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.



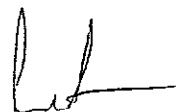
BUDAÖRSI JÁTÉKSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság u. 26.
Tel./Fax: 23-444-950
Adószám: 15566159-2-13
3.

.....
Salamon Suba László
igazgató

NYILATKOZAT

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2012. márc. 1.



.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Szakács Ágnes

részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 57.§ (4) bekezdése alapján 2012. március 1-től-ig
(vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt a szakmai teljesítés igazolására jogosult személynek

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására való kijelölés kizárólag a Budaörsi Játékszín szakmai feladataira terjed ki./ PR, reklám, fotó./

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.

BUDAÖRSI JÁTEKSZÍN
1040 Budaörs, Szabadság u. 26.
Tel./Fax: 23-444-950
Adószám: 15566159-2-13
3.

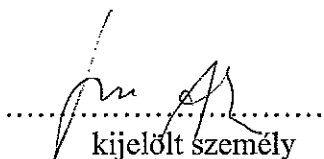


.....
Salamon Suba László
igazgató

NYILATKOZAT

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2012.03.01.


.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Arató Ákosné

részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 57.§ (4) bekezdése alapján 2012. március 1-től –ig
(vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt a szakmai teljesítés igazolására jogosult személynek

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására való kijelölés kizárólag a Budaörsi Játékszín szakmai feladataira terjed ki. /művészeti tevékenység, jogdíj/

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.

BUDAÖRSI JÁTEKSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság u. 28.
Tel./Fax: 23-444-950
Adószám: 15566158-2-13
3

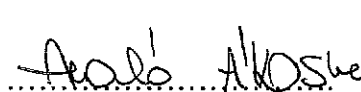


.....
Salamon Suba László
igazgató

NYILATKOZAT

A szakmai teljesítés igazolásának gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum: 2012. febr. 23.


.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

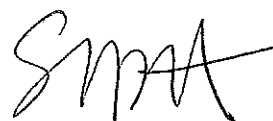
Márton Júlia
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 59.§ (1) bekezdése alapján, valamint az 52.§ (1) bekezdés alapján 2012. március 1-től-ig (vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt

a Budaörsi Játékszín költségvetésében szereplő Városi Ifjúsági Klubban az utalványozási jogkör gyakorlására.

Dátum: Budaörs, 2012. február 23.



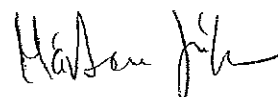
BUDAÖRSI JÁTEKSZÍN
2040 Budaörs, Szabadság út 21.
Tel./Fax: 23-444-8222
Adószám: 15566159-2-15
3.

Salamon Suba László
igazgató

NYILATKOZAT

Az utalványozási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

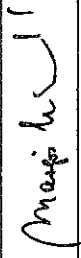
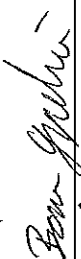

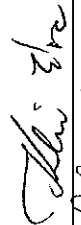


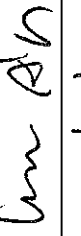
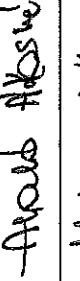

Dátum: 2012. 02. 23.



Márton Júlia

Nyilvántartás

a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, az ellenjegyzésre,
az érvényesítésre, valamint a szakmai teljesítésgazdálkodásra
jogosult személyekről és aláírás mintájukról

Név	Beosztás	Hatáskör	Hatáskör gyakorlójának aláírása	Jogosultság	
				Kezdet	Megszűnése
Marjos Istvánné	Gazdasági titkár	Irodaszer, ügyvitel		2012.03.01.	
Barcza Gyuláné	Üzemeltetési munkatárs	Színpadm.helyett. nézőtér, üzemelt.		2012.03.01.	
Gondos Judit	Pénzügyi munkatárs	Gazd.v. helyett., ügyvitel, műv.tit. hely.		2012.03.01.	
Klein Éva	Gazdasági vezető	Ügyvitel		2012.03.01.	
Polgári Katalin	Számviteli munkatárs	Műv.titk.helyett., ügyvitel		2012.03.01.	
Sokorai Attila	Színpadmester	Műszaki		2012.03.01.	
Szakács Ágnes	Pr referens	Műv.tit.helyett., reklám-pr		2012.03.01.	
Arató Ákosné	Művészeti titkár	Művészeti, reklám-pr hely.		2012.03.01.	
Márton Júlia	Kulturális menedzser	Ügyvitel,		2012.03.01.	

TÁJÉKOZTATÁS
A NEM ÍRÁSBAN TETT KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRÓL

A Budaörsi Játékszín évi költségvetésének terhére Ft kötelezettséget vállaltam.

A kötelezettség vállalás tárgya:

Budaörs, 201..

.....
kötelezettségvállaló

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalások nyilvántartásában sorszám alatt nyilvántartásba vettem.

Budaörs, 201... ..

.....
kötelezettségvállalás nyilvántartó

OKMÁNY
2012. költségvetési évre

1.) A befizető / kedvezményezett

Neve:

Címe:

Bankszámla száma:

2.) A fizetés

Időpontja:

Módja: átutalás / készpénz

Jogcíme:

Összege: Ft, azaz Ft

Devizanem:, összeg:, azaz

3.) Megterhelendő / jóváírandó bankszámla

Megnevezése:

Száma:

4.) Kötelezettségvállalás nyilvántartási száma:

ÉRVÉNYESÍTVE Ft-tal

Dátum:
.....
Érvényesítő

Dátum:
.....
Utalványozó

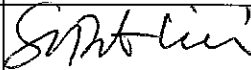


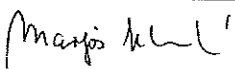
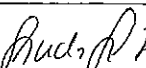
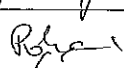
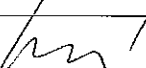

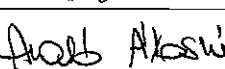

Könyvelési utasítás pénzforgalmi tételekhez								
Bank- kivonat sorsz.	Moz- gás- nem	T / K	Főkönyvi számla száma	Szakfeladat száma	Bontás	Áfa kód	Összeg (Ft)	Szöveg

A könyvvizetés módja: módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvitel.

.....
könyvelte

Megismerési nyilatkozat

A Budaörsi Játékszín gazdálkodási szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Suba László	Igazgató	2012.03.01.	
Magyar Attila	művészeti vezető	2012.03.05.	
Klein Éva	Gazdasági vezető	2012.03.01.	
Marjos Istvánné	Gazdasági titkár	2012.03.01.	
Gondos Judit	Pénzügyi munkatárs	2012.03.01.	
Polgári Katalin	Számviteli munkatárs	2012.03.01.	
Szakács Ágnes	Pr munkatárs	2012.03.01.	
Barcza Gyuláné	Üzemeltetési munkatárs	2012.03.01.	
Arató Ákosné	Művészeti titkár	2012.03.01.	
Sokorai Attila	színpadmester	2012.03.05.	
Márton Júlia	Kulturális menedzser	2012.03.05.	