

38.

A költségvetési rendszerről szóló törvény (SZK 54/09-es, 73/10-es, 101/10-es, 101/11-es és 93/12-es számú Hivatalos Közlönye) A költségvetési számvitelről szóló rendelet (SZK 125/03-as és 12/06-os számú Hivatalos Közlönye), Csóka község 2013-as költségvetéséről szóló Határozat (Csóka község 22/12-es számú Hivatalos Lapja) alapján, Csóka község Községi Tanácsa 2013.03.07-én meghozta

CSÓKA KÖZSÉG TREZORJÁNAK MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ UTASÍTÁST

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Csóka község trezorja munkájáról szóló Utasítással (a további szövegben: Utasítás) szabályozzák a költségvetés végrehajtását, a kötelezettségek átvételét, az eszközök átutalását és kifizetését, a költségvetési számvitelt és tájékoztatást.

Ebben az Utasításban használt fogalmaknak A költségvetési rendszerről szóló törvénnyel meghatározott jelentésük van.

2. szakasz

A trezor konszolidált számlájának költségvetési végrehajtói a következők:

1. A községi Képviselő – testület elnöke.
2. A községi elnök.
3. A községi közigazgatás osztályvezetője.
4. A Pénzügyosztályról a költségvetés végrehajtására meghatalmazott személyek, azok akik munkahelyi besorolással megválasztottak és meghatalmazottak a javaslatok vagy fizetési kérelmek azaz átutalt eszközök összeállítására és ellenőrzésére és elvégzik a számviteli dokumentumok pontosságának az ellenőrzését és hitelesítését melyek alapján a fizetési kérelem benyújtását végzik és a javaslatok, fizetési kérelmek valamint az eszközök átutalásának törvényességét és pontosságát hitelesítik.

A költségvetés meghagyó a községi elnök.

3. szakasz

A trezor feladatkörének megvalósítása érdekében, melyek A költségvetési rendszerről szóló törvénnyel vannak meghatározva, definiálják az eljárásokat, éspedig:

1. Az appropriációra vonatkozó eljárás
2. A költségvetés végrehajtására és a kvótákra vonatkozó eljárás
3. A kötelezettség átvállalására vonatkozó eljárás
4. Az eszközök átutalására és kifizetésére vonatkozó eljárás.

1. Az appropriációra vonatkozó eljárás

4. szakasz

Az appropriáció az az évi pénzeszköz, mely meghatározott célra van előlátva és A költségvetésről szóló határozattal van megszabva.

A közvetlen használók, akin keresztül a közvetett költségvetés használók pénzelését végzik, az elosztást a költségvetéssel jóváhagyott appropriáció keretén belül végezhetik.

A költségvetési rendszerről szóló határozatot, mellyel költségvetés használók számára az appropriációt definiáljuk, közzétesszük Csóka község Hivatalos Lapjában és felhelyezzük Csóka község honlapjára.

A költségvetés használó tisztviselője felelős az eszközök törvényes, célirányos és gazdaságos használatáért.

A kérvényeket a költségvetés használók ezen Utasítás összetevő részét képező Űrlapokon nyújtják be.

Amennyiben a költségvetés használóknak A költségvetésről szóló határozatban meghatározott összegtől nagyobb összegre van szüksége, kérvényt kell benyújtania az eltulajdonított összeg megváltoztatására.

Az appropriációs eljárás célja A költségvetésről szóló határozat végrehajtása, amelyben az appropriáció, pozíciót azaz gazdasági osztályozást képvisel három számjegyű szinten.

A költségvetés használói a megállapított appropriációig hozhatnak létre kötelezettségeket, a költségvetésben meghatározott külön célokra.

Az appropriáció nyilvántartásánál és az appropriációs változtatások végrehajtásánál a következőkből indulunk ki:

- Évi appropriáció
- Ideiglenes pénzelések
- Költségvetés kiigazítás

- Az appropriáció változása a folyó költségvetési tartalékok terhére
- Egyéb források
- Az appropriáció változása a közvetlen használóknál.

A rendelkezésre álló appropriáció

5. szakasz

A rendelkezésre álló appropriációt a következő módon számolják ki:

- Appropriáció
- Plusz vagy mínusz
- Változások az appropriációban
- Mínusz
- Teljesítetlen átvállalt kötelezettségek
- Mínusz
- Kiadások
- Egyenlő.

6. szakasz

A trezor rendszer eljárásában leellenőrzik mi a kevesebb, a rendelkezésre álló eszköz vagy a rendelkezésre álló appropriáció. Amennyiben a rendelkezésre álló eszköz alacsonyabb a rendelkezésre álló appropriációnál, abban az esetben a rendelkezésre álló eszköz összegét korlátozásként használják.

A rendelkezésre álló eszközt a következő módon számolják ki:

- A meghatározás időpontjáig hozzátartozó eszközök:
- Mínusz
- Teljesítetlen átvállalt kötelezettségek
- Mínusz
- Kiadások
- Egyenlő.

7. szakasz

Az appropriációhoz kapcsolódó eljárások lehetnek:

- a) az elsődleges appropriációra vonatkozó eljárások, melyeket a költségvetés elfogadása után vesznek nyilvántartásba és minden használónak megküldik az odaítélt appropriációról szóló értesítést.
- b) az appropriáció változására vonatkozó eljárás, amelyet megfelelő úrlapon nyújtanak be (átirányításra vonatkozó kérelem).

8. szakasz

Az appropriáció változására vonatkozó kérelem a következő elemeket tartalmazza:

- az iktatószámot
- a költségvetés közvetlen használójának nevét
- a használó szervezési jelzését
- a pozíció nevét
- a pénzelési forrást
- a kiadás helyét és gazdasági osztályozását
- az összeget
- a közvetlen és közvetett használóknál lévő felelős személy által végzett hitelesítést.

2. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁRA ÉS A KVÓTÁKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁS

9. szakasz

A költségvetés közvetett használói felméri a szükségleteket (kvótákat, kötelezettségeket, átvállalásokat, kifizetéseket) és az eszközök átutalására vonatkozó kérelemmel a közvetett használóhoz fordulnak, A közbeszerzésekről szóló törvény összes eljárását tekintetbe véve.

A költségvetés közvetett használóinak szolgálata minden beszerző számára külön jelzéssel kitölti a kérelmet. A költségvetés közvetett használói által meghatalmazott személy kitölti, a felelős személy pedig jóváhagyja a kérelmet , ugyanakkor a többi dokumentummal együtt (számla hitelesített fénymásolata, szerződés, elszámolás vagy egyéb kísérő dokumentum) továbbítja a költségvetés közvetlen használójának.

10. szakasz

A költségvetés közvetlen használója – Községi Közigazgatás átveszi a közvetett használótól az eszközök átutalásáról szóló kérelmeket, bejegyzi a postai könyvbe és továbbítja a Pénzügyosztály- Számviteli szolgálatának.

A Pénzügyosztály – Számviteli szolgálata végzi a kérelmek átvételét, bejegyzését és ellenőrzését, a teljes dokumentum ellenőrzését, a költségvetés használó által a kérelem aláírását, ellenőrzi, hogy A költségvetésről szóló határozattal és a meghatározott kvótákkal összhangban van-e, azaz ellenőrzi a közbeszerzési eljárás végrehajtását, a dokumentumokat, alak, számítás és tartalom szempontjából és a költségvetés használó által meghatalmazott személy hitelesítését.

A költségvetés közvetett használója köteles a kérelmeket határidőn belül benyújtani, hogy a kötelezettségeket időben végrehajtsák, éspedig minden hónap 10-ig és 20-ig.

Amennyiben a közvetett használó kérelme nem szabályos, a közvetlen használó a kérelmet nem hagyja jóvá és visszaküldi a közvetlen használónak indoklással. A Pénzügyosztály – Számviteli szolgálata köteles minden átvett kérelem nyilvántartásba vételét megszervezni a költségvetés összes használója részére.

A kvóták a költségvetés használók fogyasztásának havi és negyedévi korlátozását mutatják be.

Minden költségvetési eszközhasználó megkapja az odaítélt kvótáról szóló végzést. A Pénzügyosztály köteles a következő negyedévre vonatkozó eszközök összegéről minden használót írásban értesíteni. Kivételesen magasabb kvótát is jóváhagyhat a használóknak, azaz havi jogot, amennyiben erre létezik indokolt ok. A jogot a községi közigazgatás vezetője hagyja jóvá a pénzügyi szerv vezetőjének szakértelme és véleménye alapján.

11. szakasz

A havi kvóta kiszámolását a következő módon végzik:

- havi kvóta
- plusz
- átvitel az előző hónapból
- plusz vagy mínusz
- kvóta változása
- mínusz
- teljesítetlen átvállalt kötelezettségek
- mínusz
- kiadások
- egyenlő.

Rendelkezésre álló kvóta

12. szakasz

A rendelkezésre álló kvótát és az átvállalt kötelezettségek kvótáját átviszik a következő hónapba, amennyiben nem használják az adott hónapban, január kivételével. A kvóta fennmaradt összegét december végén nem viszik át a következő évbe.

13. szakasz

Amennyiben az átvállalt kötelezettségek alapján végzett fizetéseket a várható fizetési időpont után végzik, abban az esetben az átvállalt kötelezettségeket és a megfelelő kvótákat átviszik a következő hónapba.

3. A KÖTELEZETTSÉGEK ÁTVÁLLALÁSÁRA VONATKOZÓ ELJÁRÁS

14. szakasz

A kötelezettség átvállalása az appropriáció és a kvóta lefoglalását jelenti a használók oldaláról, a megvalósítatlan szerződések alapján, melyek megvalósulása azonnal vagy az elkövetkező időszakban kiadásokhoz vezet.

A kötelezettségek átvállalására vonatkozó eljárások célja, hogy:

- biztosítsák A közbeszerzésekről szóló törvény tiszteletben tartását,
- elvégezzék a költségvetési appropriáció és kvóta lefoglalását arra az időszakra, amelyben várható a kifizetés,
- biztosítsák a beszerzőknek a jótállást.,
- teljesítsék a túlzott fogyasztástól való védelmet,
- jobb alapot biztosítsanak a készpénz gazdálkodáshoz és minőségesebb tervezéséhez.

A költségvetési rendszerről szóló törvénnyel, a kötelezettség átvállalására vonatkozóan meghatározzák a következőket:

- a költségvetési eszközhasználók által átvállalt kötelezettségeknek, összhangban kell lenni a negyedévi és havi előírt összes kvótával,
- az átvállalt kötelezettségek kifizetését kizárólag a trezorból végzik,
- a költségvetési eszközhasználók kötelesek a kötelezettségek átvállalásakor az időpontok irányelvét és a fizetések feltételeit betartani, melyeket a költségvetési szolgálat rendel el,
- a költségvetési eszközhasználók által a kötelezettség átvállalását szerződés alapján végzik írott formában, amennyiben a törvény másként nem rendezi,

- az átvállalt kötelezettségek, melyek összege magasabb a költségvetéssel előlátott eszközök összegétől, nem hajthatók végre a trezor konszolidált számlájának terhére,
- a lefoglalt eszközöket, melyek a trezor konszolidált számláján a költségvetési év végén fennmaradnak, visszatartják a következő költségvetési évben jelentkező kötelezettségek kifizetésére, kivéve, ha a kötelezettséget megsemmisítik vagy érvényét veszti ebben az esetben az eszközök a trezor konszolidált számláján maradnak és a következő év költségvetési bevételeihez kapcsolódnak,
- Az anyagbeszerzésről, a szolgáltatás nyújtásról és a munkák kivitelezéséről szóló szerződés odaítélésénél tiszteletben kell tartani A közbeszerzésről szóló törvény rendeleteit.

4. AZ ESZKÖZÖK ÁTUTALÁSÁRA ÉS KIFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ ELJÁRÁS

15. szakasz

A kifizetés magába foglal minden pénzügyi tranzakciót, mely a pénztári kifizetésre szóló utalvány kiadásához, a kiadások nyilvántartásához és a költségvetési számlaegyenleg csökkenéséhez vezet. A kifizetési eljárás célja, hogy:

- biztosítsa a pénzeszközök jobb tervezését, a pénzeszköz élvezőknek és szállítóknak elvégzett kifizetés elosztásán keresztül,
- ellenőrizzék a túlzott fogyasztást,
- biztosítsák a kiadások pontos nyilvántartását, a pénzügyi nyilvántartással együtt.

16. szakasz

A költségvetésből történő kifizetéseket A költségvetési rendszerről szóló törvénnyel szabályozzák, és pedig:

- A költségvetésből származó kiadások a könyvviteli dokumentáción alapulnak,
- Az átvállalt kötelezettségek összegét, melyek az eredeti könyvviteli dokumentációból származnak írott formában kell igazolni a kötelezettségek kifizetése előtt,
- Amennyiben a meghatározott kifizetések végrehajtására nem létezik jogalap, a használó köteles a pénzeszközöket visszatéríteni a költségvetésbe.

17. szakasz

A trezor konszolidált számlájáról történő kifizetéseket a trezor konszolidált számlájára történő átutalásokat, a Trezor – igazgatóságánál számlával rendelkező használóknak végzik.

A pénzeszköz átutalására vonatkozó kérelemnek tartalmaznia kell:

- az átutalási kérelem számát,
- a költségvetés használó nevét,
- a használó kódját,
- a kifizetés összegét,
- a kifizetés alapját (dokumentáció száma és keltezés)
- a szállító nevét,
- a felelős személy és a kérelem összeállítására megbízott személy által végzett hitelesítést.

A költségvetési eszközhasználó a pénzeszköz közbeszerzés alapján történő átutalására vonatkozó kérelemmel a Pénzügyosztály kérésére, benyújtja azt a dokumentumot, mellyel igazolja, hogy a közbeszerzési eljárás A közbeszerzésről szóló törvénnyel kísérelő rendeletekkel, A közbeszerzésről szóló szabályzattal és A közbeszerzési tervvel összhangban lett végrehajtva.

18. szakasz

A kifizetési kérelem a következő elemeket tartalmazza:

- a kérelem számát,
- a költségvetés használó nevét,
- a használó kódját,
- a kifizetés összegét,
- a kifizetés alapját,
- a folyószámla számot és a használó vagy szállító nevét,
- a kifizetés dátumát és a kivonat számát,

a Pénzügyosztályon az ellenőrzést elvégző személy által végzett hitelesítést, Csóka község költségvetéséről szóló Határozat alapján meghatalmazott személy által végzett hitelesítést, a költségvetés meghagyó által végzett hitelesítést azaz, Csóka község elnökének aláírását.

A Pénzügyosztály kérelemére a költségvetés közvetett eszközhasználói benyújtják, a felelős személy által hitelesített, az elszámolt adóról és járulékról szóló adóbevallás összegzését.

A kifizetési kérelem kidolgozásának és ellenőrzésének végrehajtása után, A Pénzügyosztály hitelesítés céljából a dokumentumot továbbítja a községi közigazgatás vezetőjének, azaz a községi Elnöknek vagy Csóka község Képviselő – testülete elnökének, valamint a felelős személynek. A kifizetési kérelmet a felelős személy által elvégzett hitelesítés után, benyújtják a költségvetés végrehajtására meghagyott személynek (vagy az ő általa megbízott személynek) aláírásra.

A kifizetés után a dokumentumot átutalják a Pénzügyosztály számviteli szolgálatának könyvelésre valamint tájékoztatják a közvetlen használókat az elvégzett kifizetésekről.

II. PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉS

19. szakasz

A belső ellenőrzés az eljárás és a közvetlen és közvetett valamint más költségvetés használóknál a pénzügyi tranzakciókba és üzleti eseményekbe bekapcsolt személyek felelősségének rendszere.

20. szakasz

A költségvetés végrehajtó a költségvetés közvetlen használójánál felelős saját tranzakcióinak és üzleti eseményeinek belső ellenőrzéséért, valamint a költségvetés közvetett használójának tranzakcióinál és üzleti tevékenységeinél, melyek az ő hatáskörébe tartoznak. A költségvetés végrehajtó köteles az áru, a munkálatok és a szolgáltatások beszerzésénél A közbeszerzésről szóló törvény és más a törvéynél alacsonyabb rangú aktusok rendeleteinek megfelelni, melyek e területet szabályozzák.

A trezor főkönyve

21. szakasz

A trezor szolgálata vezeti a trezor főkönyvét.

A trezor főkönyve tartalmaz minden tranzakciót és üzleti tevékenységet, bevételt és jövedelmet, kiadást és költséget, a vagyon állapotát és változását, a kötelezettségeket és pénzforrásokat: a trezor főkönyvében minden költségvetési eszközhasználóról külön nyilvántartást vezetnek.

A trezor főkönyvét és a költségvetés közvetlen használóinak főkönyvét a trezor főkönyvének keretén belül, a számlakerettel összhangban, az előírt költségvetési osztályozás szintjén vezetik.

22. szakasz

A költségvetés közvetlen és közvetett eszközhasználójának főkönyvében nyilvántartott minden tranzakciónak és eseménynek naprakésznek kell lennie, összhangban a trezor főkönyvében nyilvántartott eseményekkel és tranzakciókkal.

Költségvetési tájékoztatás

23. szakasz

A költségvetési év alatt a következő jelentéseket készítik:

- A költségvetés havi megvalósításáról szóló jelentés,
- A költségvetés közvetlen és közvetett eszközhasználói és más használók kiadásának végrehajtásáról és a költségvetés megvalósításáról szóló negyedévi és félévi jelentés,
- A költségvetés végrehajtásáról szóló jelentés,
- Más jelentések a községi Elnök, a Községi Tanács és a Községi Képviselő – testület kérésére.

24. szakasz

A költségvetés közvetlen használója felelős saját tranzakciójának és a költségvetés közvetett használói tranzakciójának számvitelére, akik az ő hatásköréhez tartoznak.

A költségvetés közvetlen és közvetett használói évi pénzügyi jelentésének és zárszámadásának előkészítésére, összeállítására és benyújtására vonatkozó eljárást a következő előírt naptár szerint végzik:

- FEBRUÁR 28. –A költségvetés közvetett használói és a költségvetési alap elkészítik az előző évre vonatkozó zárszámadást és benyújtják a költségvetés illetékes közvetlen eszközhasználóinak.
- MÁRCIUS 31.- A költségvetés közvetlen eszközhasználója ellenőrzi és kiegyenlíti a közvetett használók zárszámadását és elkészíti az évi konszolidált jelentést, melyet továbbit az illetékes pénzügyi közigazgatási szervnek.
- MÁJUS 15. – A községi közigazgatás pénzügyosztálya elkészíti A községi költségvetés zárszámadásáról szóló határozat vázlatát és átadja a Községi Tanácsnak.
- JÚNIUS 01.- A Községi Tanács átadja a községi Képviselő – testületnek a zárszámadásról szóló határozat javaslatot.
- JÚNIUS 15. – A községi közigazgatás Pénzügyosztálya átadja a Trezor – igazgatóságának a községi Képviselő – testület által elfogadott A községi költségvetés zárszámadásáról szóló határozatot.

25. szakasz

A Zárszámadás magába foglalja A költségvetési rendszerről szól törvényben előirt összes jelentést és űrlapot.

III. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

26. szakasz

A költségvetés végrehajtásáról, a költségvetési számvitelről és tájékoztatásról, a pénzügyi tranzakciók ellenőrzéséről és a költségvetési könyvvitelről szóló ezen Utasítás összes rendeletét alkalmazzák a költségvetés közvetlen és közvetett eszközhasználóinak összes kiadására.

27. szakasz

Ezen Utasítás rendeletei kötelezőek, abban az esetben, ha a költségvetés használók nem tartják be ezen rendeleteket, a Pénzügyosztály vezetője értesíti a Községi Tanácsot és javaslatot tesz, azon intézkedések végrehajtására, melyek A költségvetési rendszerről szóló törvényben vannak előlátva.

28. szakasz

Ezen Utasítás módosításait és kiegészítéseit ugyanazzal az eljárással végzi, amellyel meghozták ezen Utasítást.

29. szakasz

Ezen Utasítás Csóka község Hivatalos Lapjában való közzététele utáni napon lép hatályba.

SZERB KÖZTÁRSASÁG – VAJDASÁG AT
CSÓKA KÖZSÉG
CSÓKA KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSA
Szám: **06 016-2/2013- 9/10**
Kelt: 2013.03.07.
C S Ó K A

Csóka község Községi Tanácsának elnöke
Balázs Ferenc s.k.

39.

A községi közigazgatásról szóló határozat (Csóka község 37/10-es számú Hivatalos Lapja)
37. szakaszának 1. bekezdése, A költségvetési számvitelről szóló Rendelet (SZK 125/03-as és 12/06-os számú Hivatalos
Közlönye) 16. szakasza alapján, A költségvetési rendszerről szóló törvény (SZK 54/09-es, 73/10-es, 101/10-es, 101/11-es
és 93/12-es számú Hivatalos Közlönye), 81. szakaszával kapcsolatban, Csóka község közigazgatásának vezetője
meghozza

A PÉNZÜGYI IRÁNYÍTÁSRÓL ÉS ELLENŐRZÉSRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATOT

1. szakasz

Ezzel a Szabályzattal közelebbről rendezzük: az eljárásokat, a kötelezettségeket teremtő intézkedéseket a
pénzeszközök használatát, az ellenőrző tevékenységeket, a községi közigazgatás pénzügyi irányítási rendszerének
kísérését és követését.

2. szakasz

A pénzügyi irányítás és ellenőrzés a következő tevékenységekben van meghatározva:

1. A költségvetés előkészítése és kidolgozása,
2. A költségvetés végrehajtásának tervezése,
3. A közbeszerzési terv kidolgozása,
4. A kötelezettség átvállalásának ellenőrzése,
5. A dokumentumok szabályosságának ellenőrzése,
6. A kötelezettség végrehajtásának módja és
7. az adminisztratív tevékenységek ellenőrzése.

A költségvetés előkészítése és kidolgozása

3. szakasz

A pénzügyosztály a költségvetési rendszert szabályozó törvénnyel és a Pénzügyi stratégiával összhangban
kidolgozza a pénzügyi tervek kidolgozásához szükséges utasításokat és irányelveket.

A Pénzügyosztály a pénzügyi tervek kidolgozása és benyújtása után elkészíti A költségvetésről szóló határozat
vázlatát. A költségvetésről szóló határozat vázlatának szövegét megküldi a Községi Tanácsnak elfogadásra,
A költségvetési rendszerről szóló törvény 31. szakaszának 2. pontjában előírt módon.

4. szakasz

A költségvetés előkészítésével és kidolgozásával kapcsolatos ellenőrző tevékenységeket a költségvetési rendszert
szabályozó törvénnyel és a közbeszerzési eszköz használók aktusaival összhangban végzik.

A költségvetés végrehajtásának tervezése

5. szakasz

A költségvetés végrehajtásának tervét a Pénzügyosztály készíti el és hozza meg a költségvetésről szóló határozat
elfogadásától számított 25 napon belül, a községi Elnök, mint a költségvetés végrehajtását meghagyó jóváhagyásával.

A terv tartalmazza az egyes programok és tervek tervezett bevételét és tervezett kiadását.

A közbeszerzési terv kidolgozása

6. szakasz

A közbeszerzési tervet a költségvetésről szóló határozat előkészítésével párhuzamosan készítik elő.
A pénzügyosztály a többi szervezeti egységekkel együttműködve összeállítja a közbeszerzési tervet és megküldi a községi
Elnöknek jóváhagyásra.

A közbeszerzési terv tartalmazza:

1. A sorszámot
2. A beszerzés tárgyát
3. Az eljárás fajtáját
4. Az elindítás és megvalósítás hozzávetőleges idejét
5. A gazdasági osztályozást
6. A költségvetési pozíciót.

Jóváhagyás után, a közbeszerzési tervet megküldi a Pénzügyosztálynak.

A kötelezettség átvállalása

7. szakasz

A kötelezettség átvállalásának az appropriációval, a terv végrehajtásával és a közbeszerzési tervvel összhangban kell lennie.

8. szakasz

A kötelezettség átvállalásának nyilvántartását a megfelelő számviteli dokumentumok alapján végzik: határozatok, végzések, szerződések, elő számlák, számlák és stb.

9. szakasz

A kötelezettségek átvállalását a községi Elnök, a községi közigazgatás vezetője vagy az általuk írásos formában meghatalmazott személy végzi a törvénnyel és a törvénynél alacsonyabb rangú aktusokkal összhangban.

A kötelezettségek és a költségvetésből származó kifizetések átvállalásához, valamint az átutalási és a kifizetési kérelemhez szükséges űrlapok A pénzügyi irányításról és ellenőrzésről szóló szabályzat összetevő részét képezik.

A dokumentumok szabályosságának ellenőrzése

10. szakasz

A dokumentumok belső ellenőrzését a Pénzügyosztály végzi.

11. szakasz

A dokumentumok hibátlanságának és pontosságának az ellenőrzése magába foglalja a dokumentumok tartalmi, formális és számítási ellenőrzéseit.

A dokumentumok ellenőrzése magába foglalja a következő ellenőrzéseket:

1. A költségvetés végrehajtási tervvel és A közbeszerzés tervvel való összehangoltságot,
2. A gazdasági osztályozás pontosságát,
3. A rendelkezésre álló költségvetési appropriációt,
4. A kötelezettség létrehozására szolgáló mellékelt dokumentumok (szerződés, számla stb.),
5. Számviteli dokumentumot (elő számla, számla stb.) pontosság szempontjából.

A kötelezettség végrehajtásának módja

12. szakasz

A kötelezettség végrehajtását fizetési kérelemmel keresztül végzik.

A kifizetési kérelem tartalmát és külalakját Csóka község trezorja munkájáról szóló Utasításban szabályozták.

A Pénzügyosztályon készítik elő és ellenőrzik A fizetési kérelmeket és a kísérő dokumentumokat.

A kifizetési kérelmeket összeállítja és ellenőrzi: a közbevételek és kiadások ügyintézője – számvitel és pénztár, a közbevételek és kiadások munkatársa, a könyvelőség főnöke, de a községi közigazgatás vezetője vagy a községi Képviselő – testület elnöke, valamint a községi költségvetést meghagyó községi Elnök hitelesíti.

Az adminisztratív tevékenységek ellenőrzése

13. szakasz

Az adminisztratív tevékenységek kiegészítő tevékenységeket képeznek a közeszköz használók feladatköreinek végzésénél.

A dokumentumok átvételét, rendszerezését, feldolgozását és benyújtását az irodai ügyvitelt szabályozó törvénnyel és a törvénynél alacsonyabb rangú aktusokkal összhangban végzik.

Zárórendelkezések

14. szakasz

E Szabályzat Csóka község Hivatalos Lapjában való közzététele utáni nyolcadik napon lép hatályba.

A csókai Közigazgatás vezetője
Jankovits Roland, okl.jogász, s.k.

KÉRELEM SZÁMA:

Keltezés: **2013. március 11.**

HASZNÁLÓ

KIFIZETÉSI KÉRELEM

1. Csóka községben a 2013-as évi költségvetésről szóló Határozattal jóváhagyott eszközökből kérelmezzük az eszközök kifizetését a következő összegben 0.00 dinár, éspedig:

a/. terhelési utalvánnyal	0.00
b/. készpénzzel	0.00
c/. csekkel	0.00

DOK.SZÁM.	KÖLTS.HELYE	POZÍCIÓ NEVE	KONTÓ	ÖSSZEG	HASZNÁLÓ	FOLYÓ SZÁMLA	RENDELLETÉS
						ÖSSZESEN	0.00

Összeállította és ellenőrizte:

A hitelesítésre felelős személy

P.H.

A helyi önkormányzatról szóló törvény 44. szakasza és A költségvetési rendszerről szóló törvény 72. szakasza alapján, meghozom a következő

V É G Z É S T

1. Jóváhagyom az eszközök átutalását a _____ számú kérelem alapján 0.00 dinár összegben.
2. E Végzés a költségvetés pénzügyi nyilvántartásában a terhelési utalvány és a könyvelési meghagyás összetevő részét képezi.

Meghagyó

P.H.

Hivatali jegyzet	Kivonat	Keltezés
Kifizetve:		

40.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK 129/07-es számú Hivatalos Közlönye) 44. szakasza és Csóka község Statútumának (Csóka község 3/11-es számú Hivatalos Lapja – Letisztított szöveg) 115. szakasza és A közutakról szóló törvény (SZK 101/05-ös, 123/07-es, 101/11-es és 93/12-es számú Hivatalos Közlönye) és Az állami utak osztályozásáról szóló rendeletet (SZK 14/2012-es számú Hivatalos Közlönye) alapján,
Csóka község Elnöke 2013.03.21-én

V É G Z É S T

hozott

CSÓKA KÖZSÉG TERÜLETÉN A KÖZUTAK VIZSGÁLATÁT ÉS ÁTADÁSÁT VÉGZŐ BIZOTTSÁG MEGALKULÁSÁRÓL

1. szakasz

E Végzéssel megalakítjuk Csóka község területén a közutak vizsgálatát és átadását végző Bizottságot, mely utak elvesztették a regionális utak, azaz a korábbi másodlagos utak státusát, hogy ugyanerre az utakra jegyzőkönyv által végrehajtsák az új vezetőnek – Csóka községnek a nyilvános átadást.

2. szakasz

A Bizottságba kinevezzük:

1. **Urbán Tibort Csókáról – a Bizottság elnöke**
2. **Kobrehel Zoltánt Csókáról – tag**
3. **Sövényházi Évát Padéről – tag.**

3. szakasz

A Bizottság feladata, hogy a „Putevi Srbije” belgrádi Közvállalat képviselőjével vizuálisan végrehajtsa, azon utak állapotának vizsgálatát, melyek Csóka község területén áthaladnak és erről a vizsgálatról és átadásról jegyzőkönyvet készítsen, melyet a „Putevi Srbije” belgrádi Közvállalat műszaki levéltárából származó érvényes műszaki tervdokumentáció átvételénél fognak használni.

4. szakasz

E Végzés meghozatala napján lép hatályba és közzétesszük Csóka község Hivatalos Lapjában.

SZERB KÖZTÁRSASÁG - VAJDASÁG AT
CSÓKA KÖZSÉG
CSÓKA KÖZSÉG ELNÖKE

Szám: 031-21/2013-06

Keltezés: 2013.03.21.

CSÓKA

Csóka község elnöke
Balázs Ferenc s.k.

41.

REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ Kft., Szabadka**S Z A B A D K A, Lazar Nešić tér 1.**Szám: **IV-10/2013**Kelt: **2013.03.22.**

A környezeti hatások stratégiai értékeléséről szóló törvény 9. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 135/04. szám), A szilárd kommunális hulladékkal való gazdálkodás tevékenységére alakult körzet megalakítására vonatkozó, községek közötti együttműködés (melyet Szabadka város, Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Kishegyes és Csóka község kötött) s A szilárd kommunális hulladékkal való gazdálkodás tevékenységére alakult körzet megalakítására vonatkozó, községek közötti együttműködés módosításai és kiegészítései alapján (melyet Szabadka város, Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa kötött), a Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság Szabadka igazgatója, a Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság Szabadka (a további szövegben: Hulladékgazdálkodási Társaság) 2013.03.22-én meghozza az alábbi

HATÁROZATOT

I.

A Szabadka város, Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa községet felölelő, 2013-2022-es időszakra vonatkozó Regionális hulladékgazdálkodási tervre vonatkozóan nem dolgozzák ki a környezetvédelmi hatástanulmányt (a továbbiakban: regionális terv).

II.

A Hulladékgazdálkodás regionális tervét A Hulladékgazdálkodásról szóló törvénnyel (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 35/2009., és 88/2010. szám), és a 2010-2019-es időszakra vonatkozó Hulladékgazdálkodási stratégiával összhangban (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 29/2010. szám) dolgozták ki, mely szerint Szabadka város, Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa község hulladékgazdálkodás régiót alkot, s a hulladékgazdálkodás területén közösen járnak el, a hulladékgazdálkodás fenntartható rendszerének létrehozása érdekében.

A Körzeti Hulladékgazdálkodási Terv kidolgozásának célja az alábbiak megállapítása: a terület összes hulladékának várható fajtája, mennyisége és eredete; a terv által felölelt területen belül felhasznált vagy elhelyezett hulladék várható fajtája, mennyisége és eredete; a más helyi önkormányzati egységekből fogadott hulladék várható fajtája, mennyisége és eredete; a más helyi önkormányzati egységekbe szállított hulladék várható fajtája, mennyisége és eredete; célok, melyeket meg kell valósítani az újrahasznosítás és a hulladék újrahasznosítása tekintetében a terv által felölelt területeken; a háztartási hulladék összegyűjtésének programja; a veszélyes háztartási hulladék összegyűjtésének programja, a kereskedelmi hulladék összegyűjtésének programja; az ipari hulladék összegyűjtésének programja; a kereskedelmi hulladék összetevőinek újrahasznosítási javaslata; a kereskedelmi hulladékban található biológiailag lebontható hulladék és csomagolóanyag mennyiségének csökkentésére vonatkozó program; a hulladékkezelésre vonatkozó környezettudatosság növelésének programja; a hulladék összegyűjtésére szolgáló berendezések helye; a hulladék elhelyezése és kezelése az urbanizációs-műszaki feltételekkel együtt; a tervben nem szereplő hulladék mozgásának meggátolására irányuló intézkedések s a rendkívüli helyzetekben keletkező hulladékkezelés intézkedései; a rendezetlen hulladéklerakók felszámolásának intézkedései; a tervezett tevékenységek és intézkedések ellenőrzése és felügyelete; a tervezett tevékenységek becsült költségei és pénzforrásai; a két vagy több önkormányzati egység közötti együttműködés lehetősége; a tervezett intézkedések és tevékenységek megvalósításának határideje és más adatok; a hatékony hulladékgazdálkodás tekintetében jelentős célok és intézkedések.

III.

A környezetvédelmi hatástanulmány kidolgozása szükségtelenségének indokait A lehetséges környezetvédelmi hatások megállapításának ismérvei alapján állapították meg, A környezeti hatások stratégiai értékeléséről szóló törvény rendelkezései- I. melléklet- alapján, mely e határozat összetevő részét képezi, s amely alapján a regionális tervvel meghatározott közös célokat meghatározták, amelyek a hulladékgazdálkodás fenntartható rendszerének fejlődését képezik a környezetszennyezés és a környezet elhanyagolható minősítést viselő értékelésének csökkentése céljából, ebből eredően a regionális terv megvalósítása pozitív hatású lesz az élet minden területére.

IV.

E határozat a Szabadkai város Hivatalos Lapjában, a Topolya község Hivatalos Lapjában, a Zenta község Hivatalos Lapjában, a Magyarkanizsa község Hivatalos Lapjában, a Csóka község Hivatalos Lapjában, a Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában és a Kishegyes község Hivatalos Lapjában való közzétételtől számított nyolcadik napon lép hatályba.

I n d o k l á s:

A szilárd kommunális hulladékkal való gazdálkodás tevékenységére alakult körzet megalakítására vonatkozó, községek közötti együttműködés (melyet Szabadka város, Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Kishegyes és Csóka község kötött) s A szilárd kommunális hulladékkal való gazdálkodás tevékenységére alakult körzet megalakítására vonatkozó, községek közötti együttműködés módosításai és kiegészítései alapján (melyet Szabadka város, Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa kötött), a regionális terv kidolgozására a Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság Szabadka illetékes.

A Hulladékgazdálkodás regionális tervét A Hulladékgazdálkodásról szóló törvénnyel (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 35/2009., és 88/2010. szám), és a 2010-2019-es időszakra vonatkozó Hulladékgazdálkodási stratégiával összhangban (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 29/2010. szám) dolgozták ki, mely szerint Szabadka város, Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa község hulladékgazdálkodás régiót alkot, s a hulladékgazdálkodás területén közösen járnak el, a hulladékgazdálkodás fenntartható rendszerének létrehozása érdekében.

A Körzeti Hulladékgazdálkodási Terv kidolgozásának célja az alábbiak megállapítása: a terület összes hulladékának várható fajtája, mennyisége és eredete; a terv által felölelt területen belül felhasznált vagy elhelyezett hulladék várható fajtája, mennyisége és eredete; a más helyi önkormányzati egységekből fogadott hulladék várható fajtája, mennyisége és eredete; a más helyi önkormányzati egységekbe szállított hulladék várható fajtája, mennyisége és eredete; célok, melyeket meg kell valósítani az újrahasznosítás és a hulladék újrahasznosítása tekintetében a terv által felölelt területeken; a háztartási hulladék összegyűjtésének programja; a veszélyes háztartási hulladék összegyűjtésének programja, a kereskedelmi hulladék összegyűjtésének programja; az ipari hulladék összegyűjtésének programja; a kereskedelmi hulladék összetevőinek újrahasznosítási javaslata; a kereskedelmi hulladékban található biológiailag lebontható hulladék és csomagolóanyag mennyiségének csökkentésére vonatkozó program; a hulladékkezelésre vonatkozó környezettudatosság növelésének programja; a hulladék összegyűjtésére szolgáló berendezések helye; a hulladék elhelyezése és kezelése az urbanizációs-műszaki feltételekkel együtt; a tervben nem szereplő hulladék mozgásának meggátolására irányuló intézkedések s a rendkívüli helyzetekben keletkező hulladékkezelés intézkedései; a rendezetlen hulladéklerakók felszámolásának intézkedései; a tervezett tevékenységek és intézkedések ellenőrzése és felügyelete; a tervezett tevékenységek becsült költségei és pénzforrásai; a két vagy több önkormányzati egység közötti együttműködés lehetősége; a tervezett intézkedések és tevékenységek megvalósításának határideje és más adatok; a hatékony hulladékgazdálkodás tekintetében jelentős célok és intézkedések. A regionális tervvel meghatározott közös célok a hulladékgazdálkodás fenntartható rendszerének fejlődését képezik a környezetszennyezés és a környezet elhanyagolható minősítést viselő értékelésének csökkentése céljából, ebből eredően a regionális terv megvalósítása pozitív hatású lesz az élet minden területére.

A hulladékkezelés tervezett regionális terve keretében a rendszer legfontosabb létesítményei a regionális hulladéktároló-komplexumon belül fognak elhelyezkedni, a 2635. számú parcellán, Békova kataszteri községben, melyre vonatkozóan kidolgozták a részletes szabályozási tervet, a környezetvédelmi hatástanulmányal együtt.

A fentieket, valamint A lehetséges környezetvédelmi hatások megállapításának ismérveit figyelembe véve – melyeket A környezeti hatások stratégiai értékeléséről szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 135/04. szám), rendelkezései - I. melléklet- tartalmaznak, megállapítást nyert, hogy a regionális terv esetében nem kell kidolgozni a környezetvédelmi hatástanulmányt.

A környezeti hatások stratégiai értékeléséről szóló törvény 9. szakasza alapján arról, hogy szükséges vagy szükségtelen-e a stratégiai hatástanulmány kidolgozása, a tervek és programok kidolgozására illetékes bizottság hoz határozatot, a környezetvédelmi tevékenységek illetékes szervének és más érdekelt szervek és szervezetek előzetes véleményének igénylését követően.

A felsoroltak alapján a rendelkező részben megjelöltek szerint hoztak határozatot.

REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ Kft., Szabadka

I g a z g a t ó

Kikity Andrea s.k.

Határozat száma	<u>T A R T A L O M</u>	Oldalszám
38	Csóka község trezorjának munkájáról szóló Utasítás	100
39	A pénzügyi irányításról és ellenőrzésről szóló Szabályzat	112
	- Kifizetési kérelem	116
	- Az eszközök átutalására vonatkozó kérelem	118
40	Csóka község területén a közutak vizsgálatát és átadását végző Bizottság megalakulásáról szóló Végzés	120
41	Határozat – REGIONÁLIS HULLADÉKLERAKÓ Kft., Szabadka	122

FŐ ÉS FELELŐS SZERKESZTŐ:	Šalbot Pakaški Dragana, Csóka KKT Titkára
ÉVI ELŐFIZETÉS:	<u>2.500,00</u> dinár
Csóka község Igazgatási szervének rendes számlájára, Zsíró számla szám:	840 – 745151843 - 03
Hivatkozva:	97 47 211
KIADÓ:	Községi közigazgatási szerv
A KIADÓ CÍME:	23320 Csóka, Tiszamente, 20-as sz.