

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2023. július 1-től

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. Pénzkezelési szabályzat hatálya

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat, a társulás bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az önkormányzati hivatal gondoskodik.

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján a hivatal látja el a gazdasági szervezet államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait maga, és az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vonatkozásában.

A fentiekből eredően a *Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal* pénzkezelési szabályzatának hatálya a következő költségvetési szervekre/jogi személyekre terjed ki:

Sellye Város Önkormányzat
Bogdása Község Önkormányzata
Drávafok Község Önkormányzata
Drávakeresztúr Községi Önkormányzat
Drávasztára Község Önkormányzata
Drávafok Roma Önkormányzat
Drávaiványi Község Önkormányzata
Felsőszentmárton Községi Önkormányzata
Kákics Község Önkormányzata
Markóc Község Önkormányzata
Marócsa Község Önkormányzata
Okorág Község Önkormányzata
Sósvertike Község Önkormányzata
Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Bogdása Roma Önkormányzat
Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye
Horvát Önkormányzat Drávafok
Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton
Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára
Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás
Sellye Térségi Intézményfenntartó Társulás
Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
Drávafoki Óvodai Társulás
Felsőszentmártoni Óvodai Társulás
Sellye Városi Művelődési Ház Könyvtár és Muzeális Intézmény
Sellye Család- és Gyermekegészségügyi Központ
Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Drávafoki Mosoly Óvoda

**Felsőszentmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal**

(a továbbiakban: *fent felsorolt szervek*).

2. A pénzkezelés során érvényesítendő alapelvek

Törekedni kell a készpénz nélküli és készpénz kímélő fizetési módok alkalmazására, a pénzforgalom lebonyolítása során a bankszámlán történő tranzakciókat kell előnyben részesíteni. A házipénztár létesítésénél biztosítani kell a pénz és egyéb értékek, valamint azok kezelésével foglalkozó munkatársak fokozott védelmét.

II. PÉNZFORGALMI SZÁMLA KEZELÉS

1. Fizetési számla, alszámlák nyitása, vezetése

A települési önkormányzat,

- **fizetési számláját**, valamint
- az Ávr. 145. § alapján az **alszámláit**

az Áht. 84. § (1) bekezdése szerinti választása alapján **egy belföldi hitelintézet** vagy a kincstár vezeti.

Az **önkormányzat** fizetési számláját, valamint a 2. és 3. pontban meghatározott alszámlákat *belföldi hitelintézet* vezeti.

A költségvetési gazdálkodással és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmat a fizetési számlán - ideértve a fizetési számla alszámláit is - kell lebonyolítani.

Az önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Az Ávr. 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a helyi önkormányzat, a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

- **a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint**
- **a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg értesíti.**

Az értesítések határidőre történő elküldéséért a pénzügyi osztályvezető és a pénzügyi vezető felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő **szabad pénzeszközök** lekötethetők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről *a polgármester, a Képviselő-testület, ill. a Társulási Tanács elnöke* dönt.

2. A fizetési számlához kapcsolódó alszámlák

Az önkormányzat az Ávr. 145. § (2) bekezdésében foglaltakon túl a fizetési számlájához kapcsolódóan – az Ávr. 145. (3) bekezdése alapján – a következő **alszámlákat nyitja meg**:

- a.) a helyi önkormányzat lekötött bankbetétei elkülönítésére szolgáló alszámla,
- b.) a helyi adók és a települési adó befizetésére adónemenként külön adóbeszedési alszámla, a késedelmi pótlék befizetésére pótlék beszedési alszámla, a bírságok, önellenőrzési pótlék és a végrehajtási költség befizetésére bírság beszedési alszámla, a talajterhelési díj befizetésére talajterhelési díj beszedési alszámla, termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója befizetésére jövedelemadó beszedési alszámla,
- c.) a helyi önkormányzatot megillető, a *b)* pontba, valamint a (3) bekezdés a)-c) pontjába nem tartozó adók módjára behajtandó köztartozások befizetésére egyéb bevételek elszámolására szolgáló alszámla,

d.) egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla a helyi önkormányzat döntése vagy jogszabályi rendelkezés alapján.

3. Nem közvetlenül a költségvetés végrehajtásához kapcsolódó feladatok kimutatására szolgáló számlák

Önkormányzatunk az 1. pontban meghatározott fizetési számlán, valamint az ahhoz kapcsolódóan megnyitott és a 2. pontban felsorolt alszámlákon kívül – az Ávr. 145. § (4) bekezdése alapján – a következő fizetési számlákat, alszámlákat nyitja meg, tartja fenn:

- a) közigazgatási hatósági eljárási illeték, továbbá az azzal összefüggésben felszámított mulasztási bírság, késedelmi pótlék befizetésére szolgáló fizetési számlát,
- b) a gépjárműadó befizetésére szolgáló gépjárműadó fizetési számlát,
- c) más által kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások - kizárólag a helyi önkormányzatot megillető köztartozások kivételével - befizetésére idegen bevételek elszámolására szolgáló fizetési számlát,
- d) letéti számlát,
- e) a közfoglalkoztatási programokhoz nyújtott költségvetési támogatás elkülönítésére szolgáló alszámlát.

4. Az önkormányzat által megnyitott számlák

Fent felsorolt szervek az alábbi bankszámlákkal rendelkeznek:

Sellye Város Önkormányzat

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15331256	SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
11731128-15331256-02130000	EGYÉB ELKÜLÖNÍTETT ELSZ.SZLA.
11731128-15331256-02820000	MAGÁNSZEMÉLYEK KOMMUNÁLIS ADÓJA SZLA
11731128-15331256-03090000	TARTÓZKODÁSI IDŐ UTÁNI FORGADÓ SZLA
11731128-15331256-03470000	SELLYE VÁROS ELJÁRÁSI ILLETÉK
11731128-15331256-03540000	SELLYE IPARÜZÉSI ADÓ BESZ. SZLA
11731128-15331256-03610000	BÍRSÁG SZÁMLA
11731128-15331256-03780000	KÉSEDELMI PÓTLÉK SZÁMLA
11731128-15331256-03920000	SELLYE VÁR.TALAJTERH.DÍJ BESZ.SZLA
11731128-15331256-05120000	ÁLLAMI HOZZÁJÁRULÁSOK SZÁMLA
11731128-15331256-08660000	TERMŐFÖLD BÉRBEAD.SZÁRM.JÖV.ADÓ SZLA
11731128-15331256-08800000	EGYÉB BEVÉTELEK BESZEDÉSI SZLA
11731128-15331256-08970000	GÉPJÁRMŰADÓ BESZEDÉSI SZÁMLA
11731128-15331256-10210004	KÖZFOGLALKOZTATÁS-SZERVEZŐK FOGL.TÁM
11731128-15331256-10220003	SELLYE ÖNKORMÁNYZAT
11731128-15331256-10250000	SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
11731128-15331256-10300002	EFOP-4.1.8-16-2017-00014
11731128-15331256-10320000	VP6-7.2.1-7.4.1.1-16.SELLYE V.ÖNK.
11731128-15331256-10330009	SELLYE VÁROS ÖNK. KIEFO/27907/2019
11731128-15331256-10340008	SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ELKÜLÖNÍT
11731128-15331256-10350007	EGYÉB ELKÜLÖNÍTETT SZÁMLA
11731128-15331256-10360006	EGYÉB ELKÜLÖNÍTETT SZÁMLA II.

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

11731128-15331256-10370005	JÉGKÁR TÁMOGATÁS ALSZÁMLA
11731128-15331256-80110004	SELYE ÖNK. MUNKABÉRHITEL SZÁMLA
11769006-00209254	SELYE ÖNKORM. SAJÁT MBÉR EL.SZÁMLA
11769006-00209261	SELYE ÖNKORM. KÜLSŐ MBÉR EL. SZÁMLA
10024003-00341709-00000017	EFOP-3.9.2-16-2017-00034 HUMÁN KAPACITÁSOK FEJLESZTÉSE
10024003-00341709-00000024	EFOP-2.1.2-16-2017-00005 GYEREKESELY PROGRAMOK INFRASTR. HÁTTERE
10024003-00341709-00000031	TOP-1.4.1-16-BA1-2017-00009 ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA, MINI BÖLCSŐDE ÉS KONY
10024003-00341709-00000048	TOP-3.1.1-16-BA1-2017-00010 FENNTARTHATÓ TEL. KÖZLEKEDÉSFEJL.
10024003-00341709-00000055	TOP-2.1.1-16-BA1-2017-00001 BARNAMEZŐS TER. REHAB.
10024003-00341709-00000062	TOP-PLUSZ-1.1.3-21-BA1-2022-00017. TURISZTIKA, PONTSZERŰ FEJLESZTÉS
10024003-00341709-00000079	TOP PLUSZ-2.1.1-21-BA1-2022-00001-Energetika
10024003-00341709-00000086	TOP_PLUSZ-1.1.3-21-BA1-2022-00016. TURISZTIKA,PIHENŐHELY KIALAKÍTÁSA
10024003-00341709-00000093	EFOP-4.1.8-16-2017-00014 A KÖNYVTÁRI INT. TANULÁST SEG. INFRASTR. FEJL.
10024003-00341709-00000103	TOP-2.1.2-16-BA1-2017-00004 ZÖLD VÁROS KIALAKÍTÁSA
10024003-00341709-00000110	EFOP-1.4.2-16-2016-00018 INTEGRÁLT TÉRSÉGI GYERMEK PROGRAMOK
10024003-00341709-00000127	TOP_PLUSZ-1.1.1-21-ba1-2022-00001 Helyi gazdaság fejlesztés, Ipari Park
10024003-00341709-02020138	TOP_Plusz-1.2.1-21-BA1-2022-00035, Sellye Kispark és környezetének fejlesztése
10024003-00341709-02020145	TOP_Plusz-1.2.1-21-BA1-2022-00036, Sellye Mátyás király utcaképének fejlesztése
10024003-00341709-02020152	TOP_Plusz-1.2.1-21-BA1-2022-00037, Sellye Carolina tér fejlesztése
10024003-00341709-02020169	TOP_Plusz-1.2.1-21-BA1-2022-00038, Sellye Város településkép fejlesztése
10024003-00341709-02020176	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00049, Csapadékvíz-elvezető rendszer felújítása Sellyén
10024003-00341709-02120018	HIPA deviza beszédési technikai számla - Sellye

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15724083	SELYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15761574	SELYE VÁROSI MŰVELŐDÉSI HÁZ,KÖNYVT.

Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15833442	SELYE CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KP.

Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15774253	SELYEI KIST.I IVÓV.MIN.JAV.ÖNK.TÁR

Sellye Térségi Intézményi Társulás

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15837745	SELYE TÉRSÉGI INTÉZMÉNYI TÁRSULÁS

Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128- 15334833- 00000000	Ormánsági Tücsök Óvoda
11731128- 15334833- 10050006	EFOP-3.9.2-16-2017-00034.Humán Kap.
11731128- 15334833- 10010000	Kiss Géza Ált.Isk.és Zeneiskola Alsz. (Referencia Óvoda)
11731128- 15334833- 10030008	Kiss Géza Ált.Isk.és Zeneiskola Alsz. (Referencia Iskola)

Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15587165	SELYEI KISTÉRSÉGI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15782078	HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNK. SELLYE

Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15782119	SELYE ROMA NEMZETISÉGI ÖNK.

Drávaiványi Község Önkormányzata

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15555197	KÖLTSÉGVETÉSI ELSZÁMOLÁSI SZÁMLA
11731128-15555197-02820000	DRÁVAIVÁNYI KÖZS.MAGÁNSZEM.KOMMUN.AD
11731128-15555197-03470000	DRÁVAIVÁNYI KÖZSÉG ELJÁRÁSI ILLETÉK

11731128-15555197-03540000	DRÁVAIRÁNYI IPARÜZÉSI ADÓ BESZ. SZLA
11731128-15555197-03610000	BÍRSÁG SZÁMLA
11731128-15555197-03780000	KÉSEDELMI PÓTLÉK SZÁMLA
11731128-15555197-03920000	DRÁVAIVÁNYI KÖZS.TALAJTERH.DÍJ BESZ.
11731128-15555197-05120000	ÁLLAMI HOZZÁJÁRULÁSOK SZÁMLA
11731128-15555197-06530000	LETÉTI SZÁMLA
11731128-15555197-08660000	TERMŐFÖLD BÉRBEAD.SZÁRM.JÖV.ADÓ SZLA
11731128-15555197-08800000	EGYÉB BEVÉTELEK BESZEDÉSI SZLA
11731128-15555197-08970000	GÉPJÁRMŰADÓ BESZEDÉSI SZÁMLA
11731128-15555197-10020009	MFP-TFB/2021. PÁLYÁZAT
11731128-15555197-10030008	DRÁVAIVÁNYI ÖNKORMÁNYZAT ALCÍMŰ SZL
11731128-15555197-10050006	DRÁVAIVÁNYI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA MFP-FHF
11731128-15555197-10060005	EGYÉB ELKÜLÖNÍTETT SZÁMLA
11731128-15555197-10070004	EGYÉB ELKÜLÖNÍTETT SZÁMLA I.
11731128-15555197-10080003	EGYÉB ELKÜLÖNÍTETT SZÁMLA II.
11769006-00209182	DRÁVAIVÁNYI ÖNK.SAJÁT MBÉR EL.SZÁMLA
11769006-00209199	DRÁVAIVÁNYI ÖNK.KÜLSŐ MBÉR EL.SZÁMLA
10024003-00004656-02120019	HIPA deviza beszédési technikai számla - Drávaiványi

Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15782164	DRÁVAIVÁNYI ROMA NEMZETISÉGI ÖNK.

Bogdása Község Önkormányzata

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11036337	BOGDÁSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA: Önkormányzati bankszámla
50700138-11036526	Egyéb elkülönített számla 1.: Elkülönített számla
50700138-11036533	Magánsz. kommunális adója beszéd.szla.: Elkülönített számla
50700138-11036540	Illeték beszédési elkülönített számla: Elkülönített számla
50700138-11036557	Iparüzési beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036564	Bírság beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036571	Pótlék beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036588	Önkormányzatok részesre idegen adó számla: Elkülönített számla
50700138-11036595	Önkormányzati letéti számla: Elkülönített számla
50700138-11036605	Termőf.bérbea.szarm.jöv.adó besz.szla.: Elkülönített számla
50700138-11036612	Egyéb bevételek beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036629	Gépjármű adó beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11043986	Egyéb elkülönített számla 1.: Elkülönített számla
50800908-15588520	EFOP-1.5.3-16-2017-00052 Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben: Elkülönített számla
50800908-15607830	Elkülönített számla TOP-5.1-16-BA2-2017-00003: Elkülönített számla

50800908-15610454	1826281370 Kültérületi helyi közutak karbantartásához: Elkülönített számla
50800908-15610966	376343 Kistelepülési Önkormányzat alacsony összegű fejlesztés: Elkülönített számla
10024003-00004645-02120013	HIPA deviza beszédési technikai számla - Bogdása

Bogdása Roma Önkormányzat

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11041953	Bogdása Roma Önkormányzat: Önkormányzati bankszámla

Drávafok Község Önkormányzata

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11036320	DRÁVAFOK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA: Önkormányzati bankszámla
50700138-11036368	Egyéb elkülönített számla 1.: Elkülönített számla
50700138-11036375	Magánsz. kommunális adója beszéd.szla.: Elkülönített számla
50700138-11036382	Illeték beszédési elkülönített számla: Elkülönített számla
50700138-11036399	Iparüzési beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036409	Bírság beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036416	Pótlék beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036423	Önkormányzatok részesre idegen adó számla: Elkülönített számla
50700138-11036430	Önkorm. Állami hozzájárulását elk.szám: Elkülönített számla
50700138-11036447	Önkormányzati letéti számla: Elkülönített számla
50700138-11036454	Önk. Részére befejezett vízközmű elk.szla: Elkülönített számla
50700138-11036461	Termőf.bérbea.szám.jöv.adó besz.szla.: Elkülönített számla
50700138-11036478	Egyéb bevételek beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036485	Gépjármű adó beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11043993	Egyéb elkülönített számla 1.: Elkülönített számla
50700138-11044004	Egyéb elkülönített számla 2.: Elkülönített számla
50700138-11052661	DRÁVAFOK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA: Önkormányzati bankszámla
50700138-11057006	Pályázati elkülönített számla: Elkülönített számla
50800908-15587062	1775027045: Elkülönített számla
50800908-15587079	EFOP-4.1.7-16-2017-00033: Elkülönített számla
50800908-15587086	TOP-5.3.1-16-BA2-2017-00003: Elkülönített számla
50800908-15593067	EFOP-1.5.3-16-2017-00052 Humán Szolgáltatások Fejlesztése Térségi Szemléletben: Elkülönített számla
50800908-15691914	Háziorvosi és védőnői alszámla
50700138-41036323-00000017	Drávafok Község Önkormányzata
10024003-00339368-00000017	EFOP-3.9.2 Humán kapacitások fejlesztése az Ormánság szívében
10024003-00339368-00000024	TOP-5.3.1 Helyi kohéziós identitás erősítése
10024003-00339368-00000031	EFOP-2.1.2-16-2018-00074 - Gyerekesély program
10024003-00339368-00000048	EFOP-1.4.3-16-2017-00128 - Egy jó kis hely kialakítása Drávafokon

10024003-00339368-00000055	EFOP-3.7.3-16-2017-00220- Az egész életen át tartó tanulás
10024003-00339368-00000062	EFOP-3.3.2-16-2016-00205 - Drávafok kulturális értékei
10024003-00339368-00000079	EFOP-4.1.7-16-2017-00033: Közművelődési intézmény energetikai korszerűsítése
10024003-00000249-02120013	HIPA deviza beszédési technikai számla - Drávafok

Drávafok Roma Önkormányzat

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11041939	Drávafok Roma Önkormányzat: Önkormányzati bankszámla

Horvát Önkormányzat Drávafok

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11041946	Horvát Önkormányzat Drávafok: Önkormányzati bankszámla

Drávafoki Óvodai Társulás

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11046934	Drávafoki Óvodai Társulás: Önkormányzati bankszámla

Drávafoki Mosoly Óvoda

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11042215	Drávafoki Mosoly Óvoda: Önkormányzati bankszámla

Drávakeresztúr Községi Önkormányzat

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-16301795	Termőf. Bérbea.szár.jő
50700138-16301829	Bírság beszédési számla
50700138-16301812	Pótlék beszédési számla
50700138-11034902	Magánsz. Kommunális adój
50700138-11028031	Illeték beszédési elkölő
50700138-16301836	Egyéb helyi adó beszédés
50700138-11052551	Egyéb elkölönített száml
50800908-15587921	EFOP-1.5.3-16-2017-00052
50700138-16301805	Iparüzési adó beszédési
50700138-16301568	ÖNKORMÁNYZAT DRÁVAKERESZ
50700138-16301575	Gépjármű adó beeszedési s
50700138-16301582	Önkormányzatok részére i
50700138-11044138	Egyéb elkölönített száml
50700138-16301609	Önkormányzati letéti szá
10024003-00004657-02120018	HIPA deviza beszédési technikai számla - Drávakeresztúr

Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11042442	Horvát Önkorm.Drávakeresztúr

Drávasztára Község Önkormányzata

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11051828	Bírság beszédési számla
50700138-11051907	Egyéb bevételek beszédés
50700138-11051897	Termőf.bérbea.szárm.jő
50700138-11051835	Pótlék beszédési számla
50700138-11051842	Talajterhelési díj elk.
50800908-15607610	TOP-5.3.1-16-BA2-2017-00
50700138-11051794	Tartózk.idő utáni idege
50800908-15596187	EFOP-1.5.3-16-2017-00029
50700138-11051804	Illeték beszédési elkülő
50700138-11051945	Közfoglalkoztatás elkülő
50700138-11051787	Magánsz.kommunális adój
50700138-11051866	Önkorm.állami hozzájárú
50800908-15627498	Kikötő felújítás: Elkülő
50700138-11051880	Önk.részére befejezett v
50700138-11051770	Drávasztára Község Önkö
50700138-11051811	Iparüzési adó beszédési
50700138-11051914	Gépjármű adó beszédési
50700138-11052616	Egyéb elkülönített száml
50700138-11051859	Önkormányzatok részére i
50700138-11051921	EFOP-3.9.2-16-2017-00034
50700138-11051873	Önkormányzati letéti szá
50431623-10000939	„Drava Events II” (Interreg)
50431623-10000946	MFP-ÖTIK ingatlan fejlesztés
50700138-11051938	Egyéb elkülönített száml
50431630-10000331	ITM Uniós Fejlesztések
10024003-00004659-02120016	HIPA deviza beszédési technikai számla - Drávasztára

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11055949	Horvát Nemz.Önkorm.Drávasztára

Felsőszentmárton Községi Önkormányzata

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11050779	Bírság beszédési számla
50700138-11050755	Egyéb bevételek beszédés
50700138-11050762	Termőf. Bérbea. Szárm.jöv.

50700138-11050786	Pótlék beszédési számla
50800908-15587952	EFOP-1.5.3-16-2017-00052
50700138-11050793	Illeték beszédési elkülő
50700138-11050748	Magánsz. Kommunális adój
50700138-11052568	Háziorvosi és Védőnői alszámla
50700138-11050690	Önkorm. Állami hozzájárú
50700138-11050700	Iparüzési adó beszédési
50700138-11050645	Felsőszentmárton Községi
50700138-11050717	Gépjármű adó beszédési s
50700138-11051990	Céltartalék számla
50700138-11050683	Egyéb elkülönített száml
50700138-11050731	Önkormányzati letéti szá
50700138-11050724	Önkormányzatok részére i
50431623-10000764	GÉP alszámla
50431623-10000953	„MFP-KEB/2021” Községsszervező bértámogatás
50431623-10000960	„MFP-TFB/2021” Tanya- és falugondnoki buszok beszerzése
50431623-10000977	„MFP-FAE/2021” Felelős állattartás
10024003-00358248-00000017	EU fin.progr.leb.szla-EFOP-1.5.3-16-2017-00052 Humán szolg.
10024003-00000250-02120019	HIPA deviza beszédési technikai számla - Felsőszentmárton

Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11050810	Horvát Önkorm.Felsőszentm.

Felsőszentmártoni Óvodai Társulás

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11050858	Felsőszentm. Óvodai Társulás

Felsőszentmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11050834	Felsőszentm. Horvát nemz. Óvoda

Kákics Község Önkormányzata

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15334819	KÖLTSÉGVETÉSI ELSZÁMOLÁSI SZÁMLA
11731128-15334819-02820000	KÁKICS KÖZS.MAGÁNSZEM.KOMMUN.ADÓJA
11731128-15334819-03470000	KÁKICS KÖZSÉG ELJÁRÁSI ILLETÉK
11731128-15334819-03540000	IPARÜZÉSI ADÓ BESZEDÉSI SZÁMLA
11731128-15334819-03610000	BÍRSÁG SZÁMLA
11731128-15334819-03780000	KÉSEDELMI PÓTLÉK SZÁMLA
11731128-15334819-03920000	KÁKICS KÖZS.TALAJTERH.DÍJ BESZ.SZLA

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

11731128-15334819-05120000	ÁLLAMI HOZZÁJÁRULÁSOK SZÁMLA
11731128-15334819-06530000	LETÉTI SZÁMLA
11731128-15334819-08660000	TERMŐFÖLD.BÉRBEAD.SZÁRM.JÖV.ADÓ SZLA
11731128-15334819-08800000	EGYÉB BEVÉTELEK BESZEDÉSI SZLA
11731128-15334819-08970000	GÉPJÁRMŰADÓ BESZEDÉSI SZÁMLA
11731128-15334819-10010000	KÁKICS ÖNKORMÁNYZAT ELK.SZLA
11731128-15334819-10020009	KÁKICS ÖNKORMÁNYZAT ALCÍMŰ SZLA.
11731128-15334819-10030008	KÁKICS KÖZSÉG MVH REGISZTRÁCIÓS SZLA
11731128-15334819-10040007	TOP-5.3.1-16-BA2-2017-00003. KÁKICS
11731128-15334819-10050006	KÁKICS KÖZS.ÖNK.TOP-1.2.1-15.BA1-20
11731128-15334819-10060005	KÁKICS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ELKÜLÖNÍ
11769006-00209137	KÁKICS ÖNK. SAJÁT MBÉR ELSZ.SZÁMLA
11769006-00209144	KÁKICS ÖNK. KÜLSŐ MBÉR ELSZ.SZÁMLA
10024003-00004679-02120010	HIPA deviza beszédési technikai számla - Kákics

Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15827320	KÁKICS ROMA NEMZETISÉGI ÖNK.

Markóc Község Önkormányzata

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
50700138-11036708	Önkormányzati letéti számla: Elkülönített számla
50700138-11036650	Illeték beszédési elkülönített számla: Elkülönített számla
50700138-11036715	Termőf.bérbea.szárm.jöv.adó besz.szla.: Elkülönített számla
50700138-11036636	Egyéb elkülönített számla 1.: Elkülönített számla
50700138-11036674	Bírság beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036722	Egyéb bevételek beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036698	Önkormányzatok részesre idegen adó számla: Elkülönített számla
50800908-15610447	1826281370 Külterületi helyi közutak karbantartásához: Elkülönített számla
50700138-11036681	Pótlék beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036739	Gépjármű adó beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036643	Magánsz. kommunális adója beszéd.szla.: Elkülönített számla
50700138-11036667	Iparüzési beszédési számla: Elkülönített számla
50700138-11036344	Markóc Község Önkormányzata: Önkormányzati bankszámla
50700138-11043979	Egyéb elkülönített számla 1.: Elkülönített számla
10024003-00004704-02120019	HIPA deviza beszédési technikai számla - Markóc

Marócsa Község Önkormányzata

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15334826	KÖLTSÉGVETÉSI ELSZÁMOLÁSI SZÁMLA
11731128-15334826-02130000	EGYÉB ELKÜLÖNÍTETT ELSZ.SZLA.
11731128-15334826-02820000	MARÓCSA KÖZS.MAGÁNSZEM.KOMMUN.ADÓJA
11731128-15334826-03470000	MARÓCSA KÖZSÉG ELJÁRÁSI ILLETÉK

11731128-15334826-03540000	MARÓCSA IPARÜZÉSI ADÓ BESZ. SZLA
11731128-15334826-03610000	BÍRSÁG SZÁMLA
11731128-15334826-03780000	KÉSEDELMI PÓTLÉK SZÁMLA
11731128-15334826-03920000	MARÓCSA KÖZS.TALAJTERH.DÍJ BESZ.SZLA
11731128-15334826-05120000	ÁLLAMI HOZZÁJÁRULÁSOK SZÁMLA
11731128-15334826-06530000	LETÉTI SZÁMLA
11731128-15334826-08660000	TERMŐFÖLD BÉRBEAD.SZÁRM.JÖV.ADÓ SZLA
11731128-15334826-08800000	EGYÉB BEVÉTELEK BESZEDÉSI SZLA
11731128-15334826-08970000	GÉPJÁRMŰADÓ BESZEDÉSI SZÁMLA
11731128-15334826-10010000	MARÓCSA ÖNKORMÁNYZAT ELKÜL.SZLA
11731128-15334826-10020009	MARÓCSA ÖNKORMÁNYZAT ALCÍMŰ SZÁMLA
11731128-15334826-10030008	MARÓCSA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
11731128-15334826-10040007	MARÓCSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ELKÜLÖN
11731128-15334826-80010007	MARÓCSA ÖNK. MUNKABÉRHITEL SZLA
11769006-00209151	MARÓCSA ÖNKORM. SAJÁT MBÉR EL.SZÁMLA
11769006-00209175	MARÓCSA ÖNKORM. KÜLSŐ MBÉR EL.SZÁMLA
10024003-00004705-02120018	HIPA deviza beszédési technikai számla - Marócsa

Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15782102	MARÓCSA ROMA NEMZETISÉGI ÖNK.

Okorág Község Önkormányzata

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15555207	KÖLTSÉGVETÉSI ELSZÁMOLÁSI SZÁMLA
11731128-15555207-02820000	OKORÁG KÖZS.MAGÁNSZEM.KOMMUN.ADÓJA
11731128-15555207-03470000	OKORÁG KÖZSÉG ELJÁRÁSI ILLETÉK
11731128-15555207-03540000	OKORÁG IPARÜZÉSI ADÓ BESZ. SZLA
11731128-15555207-03610000	BÍRSÁG SZÁMLA
11731128-15555207-03780000	KÉSEDELMI PÓTLÉK SZÁMLA
11731128-15555207-03920000	OKORÁG KÖZS.TALAJTERH.DÍJ BESZ.SZLA
11731128-15555207-05120000	ÁLLAMI HOZZÁJÁRULÁSOK SZÁMLA
11731128-15555207-06530000	LETÉTI SZÁMLA
11731128-15555207-08660000	TERMŐFÖLD BÉRBEAD.SZÁRM.JÖV.ADÓ SZLA
11731128-15555207-08800000	EGYÉB BEVÉTELEK BESZEDÉSI SZLA
11731128-15555207-08970000	GÉPJÁRMŰADÓ BESZEDÉSI SZÁMLA
11731128-15555207-10010000	OKORÁG ÖNKORMÁNYZAT ELK.SZLA
11731128-15555207-10020009	OKORÁG ÖNKORMÁNYZAT ALCÍMŰ SZÁMLÁJA
11731128-15555207-10030008	OKORÁG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
11731128-15555207-10040007	TOP-5.3.1-16-BA2-2017-00003 OKORÁG Ö
11731128-15555207-10050006	OKORÁG ÖNK. FÖLDADÓ BESZEDÉSI SZLA
11731128-15555207-10060005	OKORÁG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ELKÜLÖNÍ
11731128-15555207-80010007	OKORÁG ÖNK. MUNKABÉRHITEL SZÁMLA
11769006-00209278	OKORÁG ÖNK. SAJÁT MBÉR ELSZ.SZÁMLA
11769006-00209285	OKORÁG ÖNK. KÜLSŐ MBÉR ELSZ.SZÁMLA
10024003-00004721-02120016	HIPA deviza beszédési technikai számla - Okorág

Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15782126	OKORÁG ROMA NEMZETISÉGI ÖNK.

Sósvertike Község Önkormányzata

Bankszámlaszám	Bankszámla neve
11731128-15555214	KÖLTSÉGVETÉSI ELSZÁMOLÁSI SZÁMLA
11731128-15555214-02820000	SÓSVERTIKE MAGÁNSZEM.KOMM.ADÓ
11731128-15555214-03470000	SÓSVERTIKE KÖZSÉG ELJÁRÁSI ILLETÉK
11731128-15555214-03540000	SÓSVERTIKE IPARÜZÉSI ADÓ BESZ. SZLA
11731128-15555214-03610000	BÍRSÁG SZÁMLA
11731128-15555214-03780000	KÉSEDELMI PÓTLÉK SZÁMLA
11731128-15555214-03920000	SÓSVERTIKE KÖZS.TALAJTERH.DÍJ BESZ.S
11731128-15555214-05120000	ÁLLAMI HOZZÁJÁRULÁSOK SZÁMLA
11731128-15555214-06530000	LETÉTI SZÁMLA
11731128-15555214-08660000	TERMŐFÖLD BÉRBEAD.SZÁRM.JÖV.ADÓ SZLA
11731128-15555214-08800000	EGYÉB BEVÉTELEK BESZEDÉSI SZLA
11731128-15555214-08970000	GÉPJÁRMŰADÓ BESZEDÉSI SZÁMLA
11731128-15555214-10040007	SÓSVERTIKE ÖNKORMÁNYZAT ALCÍMŰ SZL.
11731128-15555214-10050006	SÓSVERTIKE MVH REGISZTRÁCIÓS SZLA.
11731128-15555214-10060005	TOP-5.3.1-16-BA2-2017-00003. SÓSVERT
11731128-15555214-10070004	SÓSVERTIKE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ELKÜ
11731128-15555214-10080003	SÓSVERTIKE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA MFP-FFT
11731128-15555214-10090002	SÓSVERTIKE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA MFP-FHF
11769006-00209216	SÓSVERTIKE ÖNK.SAJÁT MBÉR EL. SZÁMLA
11769006-00209223	SÓSVERTIKE ÖNK.KÜLSŐ MBÉR EL. SZÁMLA
10024003-00004742-02120019	HIPA deviza beszédési technikai számla - Sósvertike

A számlák nyitására vonatkozó szerződés(ek) aláírására a polgármester és a jegyző együttesen jogosult.

5. A számlákhoz kapcsolódó készpénzforgalom, a számlákról teljesíthető kifizetések, utalások

A 2. és 3. pontban felsorolt számlákhoz - a fizetési számla kivételével - készpénzforgalom nem tartozik. A fizetési számla és a pénztár közötti kapcsolatot a jelen szabályzat IV. fejezete rögzíti.

A 2. pont b) és c) alpontja szerinti **alszámlákról**, valamint a 3. pont a)-c) alpontjai szerint vezetett **fizetési számlákról kizárólag az Ávr. 145. § (5) bekezdésében meghatározott műveletek teljesíthetők.**

A 2. pont b.) alpontja szerinti alszámlák esetében az indokolt visszatérítéseket az alszámlákról kell teljesíteni. Ha az alszámlán lévő összeg nem nyújt fedezetet az utaláshoz, a visszatérítés

fedezetének megfelelő összeget a kapcsolódó fizetési számláról kell átvezetni az alszámla javára.

A 3. pont a) alpontja szerinti fizetési számlára beszedett **közigazgatási hatósági eljárási illeték- és az azzal összefüggésben felszámított késedelmi pótlék-, bírságbevételt** a visszatérítésekkel csökkentve **negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 10. napjáig** kell a Kincstár által megjelölt fizetési számlára átutalni.

A 3. pont c) alpontja szerinti fizetési számláról a helyi önkormányzatot megillető bevétel hó végén rendelkezésre álló összegét a tárgyhónapot követő hónap 10-éig kell a helyi önkormányzat fizetési számlájára átutalni. A nem a helyi önkormányzatot megillető bevételt szükség szerint, de legkésőbb a hó végén rendelkezésre álló összeget a tárgyhót követő hónap 10-éig kell a behajtást kérő szerv fizetési számlájára átutalni.

Ha a 3. pont b) alpontja szerinti fizetési számláról az e fizetési számlára nézve meghatározott határidő letelte előtt, még a tárgyhónapban történik a települési önkormányzat más fizetési számlájára átutalás, azzal egyidejűleg a központi bevételi számlát megillető hányadot is át kell utalni a Kincstár által meghatározott fizetési számlára.

A fizetési számlákról, valamint az alszámlákról teljesítendő fenti utalásokért *a pénzügyi ügyintéző* felelős.

Amennyiben az önkormányzat hitellel rendelkezik, kötvényt bocsájt ki – az Áht. 84. § (4) bekezdésében foglalt kivételekkel –

- a helyi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatással, valamint
 - a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos pénzforgalmát
- a fizetési számlájához kapcsolódó alszámlán **köteles elkülöníteni az Ávr. 145. § (2) bekezdése alapján.**

Az Ávr. 145. § (2) bekezdésének előírása szerint az önkormányzat – az Áht 84. § (4) bekezdésében foglalt kivételekkel – az alszámláról a hitelen, kötvényen alapuló fizetési kötelezettségeit nem teljesítheti.

Letéti számla nyitása során az Ávr. 124/A § (3) bekezdésében rögzített előírásokat kell érvényesíteni.

A letéti számlán lévő pénzeszközökkel pénzügyi műveletek a letevő rendelkezése szerint végezhetők.

A letéti számlán lebonyolított letéti pénzforgalomról az Ávr. 124/A. § (2) bekezdésben meghatározott **nyilvántartást kell vezetni.**

A nyilvántartás vezetéséért *a pénzügyi ügyintéző* felelős.

6. Aláírás bejelentésének szabályozása

A számlák feletti rendelkezési jogosultság bejelentése a számlavezető hitelintézet által rendszerezített aláírás bejelentőn történik.

Az aláírás bejelentést számlaszámonként kell megtenni.

A számlák feletti rendelkezési jogot mindig két jogosult együttesen gyakorolja.

A rendelkezésre jogosultsági körből ki kell zárni újabb bejelentéssel azon személyt:

- aki vezetői döntés alapján nem rendelkezhet tovább a bankszámla felett,
- akinek munkaviszonya a költségvetési szervnél megszűnt,
- aki tartós távollét miatt van távol a munkahelyétől (GYES, GYED, előre láthatóan hosszú ideig tartó betegség),
- akinek munkaköre miatt összeférhetetlen a rendelkezési jog ellátása (pl. pénztárosi feladatokat lát el).

A számlák felett a rendelkezési jogosultság a következők szerint gyakorolható:

Sellye Város Önkormányzat OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás
Nagy Attila	polgármester
Kovácsné Böröcz Anette	alpolgármester
dr. Nóránt Tímea	jegyző
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Beák Laura Jolán	aljegyző
Török Anikó	pénzügyi ügyintéző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:

bármely két személy együttesen

Sellye Város Önkormányzat Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás
Nagy Attila	polgármester
Kovácsné Böröcz Anette	alpolgármester
dr. Nóránt Tímea	jegyző
Török Anikó	pénzügyi ügyintéző
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Varga Violetta	gazdasági és munkaügyi referens

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:

bármely két személy együttesen

Sellye Család- és Gyermejkölési Központ OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Szekeresné Spang Livia	intézményvezető

Géczi Lajosné	intézményvezető-helyettes
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Beák Laura Jolán	aljegyző
dr. Nóránt Tímea	jegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Sellye Térségi Intézményi Társulás OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Nagy Attila	elnök
Szekeresné Spang Livia Katalin	alelnök
Beák Laura Jolán	aljegyző
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Varga Violetta	gazdasági és munkaügyi referens

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Klepe Jánosné	intézményvezető-helyettes
Kudar Mónika	intézményvezető
Patkó Lászlóné	megbízott pénzügyi ügyintéző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Nagy Attila	elnök
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Beák Laura Jolán	aljegyző
dr. Nóránt Tímea	jegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Bors Brigitta Anikó	elnök
Jancsár Jennifer	elnökhelyettes
Beák Laura Jolán	aljegyző
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Dani Gergő	pénzügyi ügyintéző
dr. Nóránt Tímea	jegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Ronta Róbert	elnök
dr. Bozóné dr. Pavlekovichs Gyöngyi Ildikó	elnökhelyettes
Beák Laura Jolán	aljegyző
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Dani Gergő	pénzügyi ügyintéző
dr. Nóránt Tímea	jegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Dani Gergő	pénzügyi ügyintéző
Beák Laura Jolán	aljegyző
dr. Nóránt Tímea	jegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Kolat Irén	intézményvezető
Dancsecs Enikő	intézményvezető-helyettes
Beák Laura Jolán	aljegyző

Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
dr. Nóránt Tímea	jegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Nagy Attila	elnök
Horváth István	alelnök
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
dr. Nóránt Tímea	jegyző
Varga Violetta	gazdasági és munkaügyi referens

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Drávaiványi Község Önkormányzata OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás
Tihanyi János	polgármester
Patkó-Orsós Olivér	alpolgármester
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Varga Renáta	pénzügyi ügyintéző
dr. Nóránt Tímea	jegyző
Beák Laura Jolán	aljegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Bogdán László	elnök
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Varga Renáta	pénzügyi ügyintéző
dr. Nóránt Tímea	jegyző
Beák Laura Jolán	aljegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Sósvertike Község Önkormányzata OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás
Böröcz Zsolt	polgármester
Horváth Gyöngyi	alpolgármester
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Varga Renáta	pénzügyi ügyintéző
dr. Nóránt Tímea	jegyző
Beák Laura Jolán	aljegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Horváthné Kuszinger Ildikó	elnök
Horváth Éva Mariann	elnökhelyettes
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Varga Renáta	pénzügyi ügyintéző
dr. Nóránt Tímea	jegyző
Beák Laura Jolán	aljegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Kákics Község Önkormányzata OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás
Szekeresné Spang Livia	polgármester
Margit Sándor	alpolgármester
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Gnand Gáborné	pénzügyi ügyintéző
dr. Nóránt Tímea	jegyző
Beák Laura Jolán	aljegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Marócsa Község Önkormányzata OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás
Berta Jenőné	polgármester
Berta Attila	alpolgármester
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető

Gnand Gáborné	pénzügyi ügyintéző
dr. Nóránt Tímea	jegyző
Beák Laura Jolán	aljegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Bogdán Tibor	elnök
Berta Attiláné	elnökhelyettes
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Varga Renáta	pénzügyi ügyintéző
dr. Nóránt Tímea	jegyző
Beák Laura Jolán	aljegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlája vonatkozásában:

Név	Beosztás
Ábrahám Zsanett	elnök
Jóni Alexandra	elnökhelyettes
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Gnand Gáborné	pénzügyi ügyintéző
dr. Nóránt Tímea	jegyző
Beák Laura Jolán	aljegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Okorág Község Önkormányzata OTP Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás
Bogdán János	polgármester
Győri Istvánné	alpolgármester
Horváth Nóra	pénzügyi osztályvezető
Gnand Gáborné	pénzügyi ügyintéző
dr. Nóránt Tímea	jegyző
Beák Laura Jolán	aljegyző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
bármely két személy együttesen

Bogdása Község Önkormányzata MBH Bank Nyrt.--nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás	Aláírási jogosultság (%)
Vilyevác Zoltán Pálné	polgármester	60
Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella	kirendeltség-vezető	60
dr. Nóránt Tímea	jegyző	60
Giliánné Szegő Ilona	pénzügyi vezető	40
Gregesné Buzás Hajnalka	pénzügyi ügyintéző	40

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Drávafok Község Önkormányzat MBH Bank Nyrt.--nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás	Aláírási jogosultság (%)
Pálfy Tibor	polgármester	60
Bizderi János	alpolgármester	60
Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella	kirendeltség-vezető	60
dr. Nóránt Tímea	jegyző	60
Giliánné Szegő Ilona	pénzügyi vezető	40
Gregesné Buzás Hajnalka	pénzügyi ügyintéző	40

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Markóc Község Önkormányzata MBH Bank Nyrt.--nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás	Aláírási jogosultság (%)
Kovács Sándor	polgármester	60
Orsós Józsefné	alpolgármester	60
Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella	kirendeltség-vezető	60
dr. Nóránt Tímea	jegyző	60
Giliánné Szegő Ilona	pénzügyi vezető	40
Gregesné Buzás Hajnalka	pénzügyi ügyintéző	40

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Bogdása Roma Önkormányzat MBH Bank Nyrt.--nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás	Aláírási jogosultság (%)
Kiss Béláné	elnök	60
Szirmai János	elnökhelyettes	60
Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella	kirendeltség-vezető	60
Giliánné Szegő Ilona	pénzügyi vezető	40
Gregesné Buzás Hajnalka	pénzügyi ügyintéző	40

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Drávafok Roma Önkormányzat MBH Bank Nyrt.--nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás	Aláírási jogosultság (%)
Fehér Anna	elnök	60
Ignác Csaba	elnökhelyettes	60
Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella	kirendeltség-vezető	60
Giliánné Szegő Ilona	pénzügyi vezető	40
Gregesné Buzás Hajnalka	pénzügyi ügyintéző	40

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Horvát Önkormányzat Drávafok MBH Bank Nyrt.--nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás	Aláírási jogosultság (%)
Véber Tiborné	elnök	60
Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella	kirendeltség-vezető	60
Giliánné Szegő Ilona	pénzügyi vezető	40
Gregesné Buzás Hajnalka	pénzügyi ügyintéző	40

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Drávafoki Óvodai Társulás MBH Bank Nyrt.--nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás	Aláírási jogosultság (%)
Pálfy Tibor	elnök	60
Kovács Sándor	alelnök	60

Giliánné Szegő Ilona	pénzügyi vezető	40
Gregesné Buzás Hajnalka	pénzügyi ügyintéző	40

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Drávafoki Mosoly Óvoda MBH Bank Nyrt.--nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás	Aláírási jogosultság (%)
Pálffy Tibor	Óvodai társulása elnöke	60
Kovács Sándor	Óvodai társulás alelnöke	60
Horváthné Reichmesz Anikó	intézményvezető	60
Giliánné Szegő Ilona	pénzügyi vezető	40

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Felsőszentmárton Községi Önkormányzata-MBH Bank Nyrt.---nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás
Várnai Levente	polgármester
Szigezsán Józsefné	alpolgármester
Beák Laura	aljegyző
Kiss Annamária	pénzügyi ügyintéző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Felsőszentmártoni Óvodai Társulás MBH Bank Nyrt-nél vezetett bankszámla vonatkozásában:

Név	Beosztás
Várnai Levente	elnök
Cserdi Zsolt	alelnök
Beák Laura	aljegyző
Kiss Annamária	pénzügyi ügyintéző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Felsőszenzmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda MBH Bank Nyrt -nél vezetett bankszámla vonatkozásában:

Név	Beosztás
Várnai Levente	Óvodai társulás elnöke
Begovác Katalin	intézményvezető
Beák Laura	aljegyző
Kiss Annamária	pénzügyi ügyintéző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Felsőszenzmárton Községi Önkormányzata Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás
Várnai Levente	polgármester
Giliánné Szegő Ilona	pénzügyi vezető

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
két személy együttesen

Horvát Önkormányzat Felsőszenzmárton MBH Bank Nyrt -nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás
Szigeccsán Józsefné	elnök
Várnai Levente	elnökhelyettes
Beák Laura	aljegyző
Kissa Annamária	pénzügyi ügyintéző

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Drávakeresztúr Község Önkormányzat MBH Bank Nyrt.--nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás	Aláírási jogosultság (%)
Cserdi Zsolt	polgármester	60
Varga János	alpolgármester	60
Beák Laura	aljegyző	60
Kiss Annamária	pénzügyi ügyintéző	40

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr MBH Bank Nyrt.-nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás	Aláírási jogosultság (%)
Hum Ferencné	elnök	60
Ardai József	elnökhelyettes	60
Beák Laura	aljegyző	60
Kiss Annamária	pénzügyi ügyintéző	40

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Drávasztára Község Önkormányzata MBH Bank Nyrt.-nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás	Aláírási jogosultság (%)
Giliánné Szegő Ilona	pénzügyi vezető	40
Varga Miklós	alpolgármester	60
Kiss Annamária	pénzügyi ügyintéző	40
Beák Laura	aljegyző	60
Matoricz Balázs	polgármester	60

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára MBH Bank Nyrt.-nél vezetett bankszámlák vonatkozásában:

Név	Beosztás	Aláírási jogosultság (%)
Perjás József	elnök	60
Dudás Nándor	elnökhelyettes	60
Beák Laura	aljegyző	60
Kiss Annamária	pénzügyi ügyintéző	40

A bejelentett személyek a következő párosításban írhatnak alá:
azon két személy együttes aláírása, melyek százalékos jogosultságának összege eléri a minimum 100%-t

7. Bankszámlakivonat

A pénzügyintézet a fent felsorolt szervezet bankszámla-tulajdonosi minőségében bankszámlakivonattal értesíti a fizetési számlán történt terhelésről, illetve jóváírásról.

A bankszámlakivonat a bankszámlával kapcsolatos főkönyvi könyvelés egyik alapidokumentuma, ezért a kezelése során be kell tartani az alábbi előírásokat:

- a bankszámlakivonatokat idősorrendben le kell fűzni,
- a számlakivonat egyes tételeinek megfelelően csatolni kell a jóváírási és terhelési értesítőket, valamint az értesítőkhöz kapcsolódó utalványrendeleten érvényesített és utalványozott kiadások, bevételek alapidokumentumait,
- a bankszámlakivonat tételeit sorszámmal kell ellátni a bizonylatok és a könyvelési tételek könnyebb azonosíthatósága érdekében.

Az elveszett, megsemmisült bankszámlakivonatot pótolni kell a számlavezető pénzügyintézetől kért másolattal.

8. Banki átutalások szabályozása

A fent felsorolt szervek a számlavezető pénzügyintézetük által telepített ELECTRA elektronikus számítógépes rendszeren keresztül bonyolított átutalások rögzítésére csak a kijelölt pénzügyi ügyintéző jogosult.

A rögzített adatok átutalására a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzatában utalványozási jogkörrel és ellenjegyzési jogkörrel felhatalmazottak engedélye (aláírása) után kerülhet sor.

A rendszer használatához biztosított jelszót a feladat ellátásában résztvevőkön kívül más nem ismerheti, azt lezárt borítékban, a páncélszekrényben kell tárolni. Amennyiben az aláírásra jogosultak személyében változás következik be a *jegyzőnek, intézményvezetőnek* gondoskodni kell új jelszó kéréséről.

Az ügyfélterminál és a számlavezető hitelintézet között közlekedő adatok (megbízások, visszaiigazolások, banki információk) titkosak.

Élő számítógépes kapcsolat esetén a kapcsolat létrehozója nem hagyhatja el az irodát, csak a kapcsolat megszakítása után.

Hibás tranzakciók végzéséért a banki rendszer használója felel.

III. HÁZIPÉNZTÁR KEZELÉSI SZABÁLYOK

1. A házipénztár létesítése

1.1. A házipénztár fogalma, elhelyezése

A házipénztár a fent felsorolt szervek működéséhez szükséges készpénz, valamint egyéb értékek (szigorú számadású nyomtatvány, étkezési utalvány, stb.) kezelésére, forgalmának lebonyolítására és megőrzésére kijelölt helyiség.

A fent felsorolt szerveknél működnek házipénztárak az alábbiak szerint:

- Sellye Város Önkormányzata; Drávaiványi Község Önkormányzata; Kákics Község Önkormányzata; Marócsa Község Önkormányzata; Okorág Község Önkormányzata; Sósvertike Község Önkormányzata; Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye; Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás; Sellye Térségi Intézményfenntartó Társulás; Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás; Sellye Városi Művelődési Ház Könyvtár és Muzeális Intézmény; Sellye Család- és Gyermekegészségügyi Központ; Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal házipénztára 7960 Sellye, Dózsa György utca 1. szám alatt a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal pénztárhelyiségében működik.
- Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha házipénztára 7960 Sellye, Széchenyi utca 1. szám alatt az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha pénztárhelyiségében működik.
- Bogdása Község Önkormányzata; Drávafok Község Önkormányzata; Drávafok Roma Önkormányzat; Markóc Község Önkormányzata; Bogdása Roma Önkormányzat; Horvát Önkormányzat Drávafok; Drávafoki Óvodai Társulás; Drávafoki Mosoly Óvoda házipénztára 7967 Drávafok, Fő utca 1. szám alatt a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Drávafoki Kirendeltsége pénztárhelyiségében működik.
- Drávakeresztúr Községi Önkormányzat; Drávasztára Község Önkormányzata; Felsőszentmárton Községi Önkormányzata; Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton; Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára; Felsőszentmártoni Óvodai Társulás; Felsőszentmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda házipénztára 7968 Felsőszentmárton, Kossuth utca 8. szám alatt a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Felsőszentmártoni Kirendeltsége pénztárhelyiségében működik.

A házipénztárakban kell kezelni

- a fizetési számlákról felvett készpénzt,
- a készpénzben teljesített befizetéseket,
- az egyéb értékeket.

A pénztárakból kell teljesíteni a készpénz kifizetéseket.

1.2. Készpénzállományt érintő mozgások

Az Áht. 85. §-a azt rögzíti, hogy a bevételek beszedésekor, a kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmazni. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor.

Az Áht. 85. §-ához kapcsolódóan az Ávr. 148. §-a rögzíti a lehetséges készpénzes kiadások körét (készpénzfelvétel, készpénzelőleg).

Az önkormányzat költségvetési rendelete alapján a **következő kifizetések teljesíthetők készpénzben:**

- a.) a fizetési számlára befizetett készpénzt,
- b.) a közfoglalkoztatásban résztvevők bére, valamint a munkába járáshoz kapcsolódó közlekedési költségtérítései,
- c.) a szervezet tevékenységével összefüggésben készlet- és kisértékű tárgyi eszköz beszerzések,
- d.) kiküldetési, reprezentációs kiadások,
- e.) egyes kisösszegű szolgáltatási kiadások készpénzben történő teljesítése,
- f.) a társadalom- és szociálpolitikai juttatások,
- g.) megbízási díjak,
- h.) vásárlási- és üzemanyag előleg, munkabérelőleg.

A házipénztárakból készpénzes kifizetés számla alapján (egy személy/vállalkozás részére) legfeljebb 250.000,- Ft-ig teljesíthető!

A készpénzállományt növelő bevételként kell elszámolni

- a.) a fizetési számláról felvett készpénzt,
- b.) a készpénzben teljesített szolgáltatások ellenértékét,
- c.) a pénzbeszedő helyeken készpénzben beszedett összeget,
- d.) az utólagos elszámolásra kiadott összeg visszafizetését.

A házipénztárakban az alkalmazottak, illetve más szervezetek pénzét (egyéb értékét) csak a jegyző írásbeli engedélyével szabad tartani, melyeket elkülönítetten kell kezelni és nyilvántartani.

1.3. A készpénz, értékpapír, egyéb értékek biztonságos tárolásának feltételei, kulcsok kezelése

A házipénztárakban levő készpénz, valamint az ott tartható értékek megőrzése *vaskazettákban, majd páncélszekrényben* történik.

A pénz tárolásra szolgáló *vaskazetták, páncélszekrény* kulcsának "első példányát" valamennyi pénztár esetében a pénztáros kezeli.

A pénztári kulcsok "másod" példányát a pénztáros aláírásával hitelesített, lezárt, lepecsételt borítékban, zárható szekrényben kell tartani.

A tartalékkulcsok kezeléséért a *jegyző* felelős.

A kulcsok bármely példányának elvesztését követően - a kulcsok kezeléséért felelős személy jelzése alapján - azonnal ki kell cserélni a zárat.

A pénztáros munkahelyéről - bármely ok miatti távolmaradásakor köteles a nála levő kulcsot (kulcsokat) munkakezdésre lezárni és a ragasztón átírt borítékban a pénztáros-helyetteshez eljuttatni.

A pénztáros távollétében történő pénztár felnyitásra bizottság jogosult.

A pénztár felnyitásánál

- a pénztár ellenőrnek és
 - a pénztárat átvevő személynek
- jelen kell lennie.

A pénztár - bármilyen ok miatti - felnyitásáról, az ott talált készpénz, értékek átadásáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a jelenlevők nevét,
- a pénztár felnyitásának időpontját, okát,
- a pénztárban talált
 - = készpénz összegét címletenként,
 - = értékpapírok összegét (típus, címlet, darabszám),
 - = egyéb értékeket,
- = szigorú számadású nyomtatványok sorszámát, darab számát,
- pénztárnapló utolsó bejegyzési tételszámát,
- az utolsóként felhasznált kiadási-, és bevételi pénztárbizonylat sorszámát,
- a pénztárat átvevő személy átvételre vonatkozó nyilatkozatát,
- a jelenlevők aláírását.

A pénztárosnak gondoskodni kell az utalványozásra jogosult személyek névsorának, aláírásának jól látható helyre történő kifüggesztéséről.

A házipénztárakban lévő készpénz és értékek megóvása érdekében a *pénztárhelyiség* ablakait védőráccsal, az ajtókat pedig biztonsági zárral kell ellátni. A Hivatal épülete riasztóberendezéssel ellátott.

1.4. Pénztári nyitvatartás rendje

A pénztári be és kifizetések rendjének biztosítására pénztári órákat kell meghatározni és arról az ügyfelek részére, tájékoztatást kell a pénztárhelyiség ajtaján kifüggeszteni.

A pénztár nyitvatartása Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal házipénztár esetében:

Hétfő	10.00 órától	12.00 óráig
Szerda	10.00 órától	12.00 óráig
Péntek	10.00 órától	12.00 óráig.

A pénztár nyitvatartása Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha házipénztár esetében:

Hétfő	8.00 órától	12.00 óráig
Kedd	8.00 órától	12.00 óráig
Szerda	8.00 órától	12.00 óráig
Csütörtök	8.00 órától	12.00 óráig
Péntek	8.00 órától	12.00 óráig.

A pénztár nyitvatartása Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Felsőszentmártoni Kirendeltsége házipénztár esetében:

Hétfő	8.00 órától	15.00 óráig
Szerda	8.00 órától	15.00 óráig

A pénztár nyitvatartása Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Drávafoki Kirendeltsége házipénztár esetében:

Hétfő	8.00 órától	12.00 óráig
Szerda	8.00 órától	12.00 óráig
Péntek	8.00 órától	12.00 óráig.

1.5. A házipénztár pénzellátása

1.5.1. A szükséges pénzkészlet biztosítása

A házipénztárak pénzszükséglete a pénztárba befolyt készpénzbevételből, valamint a fizetési számláról felvett készpénz útján biztosítható.

A készpénzkifizetéssel járó döntésekről, intézkedésekről (pld.: hatósági intézkedés, eszközbeszerzés) az ügyben érintett vezetőknek, ügyintézőknek a kifizetést megelőző napon tájékoztatni kell a pénztárost a várható készpénzkifizetések összegéről.

A pénztáros az előző napi záró pénztáregyenleg és a tárgynapi kifizetések várható összegének figyelembevételével köteles gondoskodni a pénztárak zavartalan működését biztosító készpénz mennyiségéről és címletéről.

Ennek keretében a pénztáros:

- felméri a pénztár pénzszükségletét,
- összeállítja a címletjegyzéket,
- az előírásoknak megfelelően kiállítja a készpénz felvételéhez szükséges készpénzfelvételi utalványt,
- gondoskodik a készpénzfelvételi utalvány - arra jogosultak által történő - aláírásáról.

1.5.2. A készpénz szállításának szabályai

A házipénztárak működéséhez szükséges készpénz pénzintézettől történő felvételére, illetve szállítására **valamennyi** pénztár esetében:

- 500.000 Ft-ig a pénztáros vagy egy felhatalmazott személy (1 fő),
- 500.001 Ft feletti összeg esetén bármelyik 2 felhatalmazott személy jogosult (összesen 2 fő).

Az 1.000.000,- Ft feletti összeget csak gépkocsival szabad szállítani.

A készpénz szállításával megbízott személynek (személyeknek) a készpénz felvételét követően a készpénzt a legrövidebb időn belül a pénztárba kell szállítani.

A készpénz felvételével és szállításával megbízott dolgozók felelősek az általuk - a hitelintézetben - átvett készpénzért. A felelősség addig tart, amíg a pénzt a pénztárban el nem helyezték, és a pénztáros az összeg bevételezésére vonatkozó bevételi pénztárbizonylatot el nem készítette.

A pénz szállítására **felhatalmazott személyek** névsorát a **8. sz. melléklet** tartalmazza.

1.5.3. Készpénz kezelése a házipénztárban

A pénztárakban nem fogadható el

- hiányos, rongálódott, megcsonkult bankjegy,
- olyan érme, amelyről nyilvánvalóan megállapítható, hogy nem a természetes kopás következtében, hanem más ok miatt (pl. szándékos rongálás miatt) veszített súlyából vagy sérült meg.

Ha a pénztáros a neki átadott pénzek között hamis vagy hamisítványnak látszó bankjegyet vagy érmét talál, azt fizetesként nem fogadhatja el.

A bankjegyet vagy érmét vissza kell tartania és a befizetőt jegyzőkönyvben meg kell hallgatnia arra vonatkozóan, hogy hol, kitől és mikor kapta a fizető eszközt.

A hamis pénz átvételéről a **6. számú melléklet** szerint jegyzőkönyvet kell készíteni.

A hamis pénz átvételéről készült jegyzőkönyvet a hamis pénzzel együtt át kell adni a pénzintézetnek.

A pénztáros a pénztárban levő pénzt címletenként elkülönítve köteles kezelni.

1.6. Pénztárzárlat, napi készpénz záró állományának maximális mértéke

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 50. § (6) bekezdése alapján:

„Az Szt. 14. § (8) bekezdése szerinti napi készpénz záró állomány maximális mértékét úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga ne haladja meg a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2 %-át. Ha a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-a nem éri el az ötszázezer forintot, a napi készpénz záró állomány maximális mértéke ötszázezer forint. A napi készpénz záró állomány

maximális mértékének meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a készpénz letétek összegét.”

Valamennyi fent felsorolt szerv esetében a pénztárzárlatot *pénztári naponta* kell végezni. A pénztárban a napi készpénz záró állományának maximális mértéke pénztáranként 500.000 Ft.

A pénztárkeretet meghaladó összeget vissza kell fizetni a fizetési számlára.

2. A pénztárak kezelésével kapcsolatos feladatkörök

2.1. Személyi feltételek

Pénz és értékkezeléssel csak büntetlen előéletű, a feladat ellátására szakmailag is alkalmas személy, dolgozó bízható meg.

Pénz- és értékkezelésre, annak ellenőrzésére a következő dolgozók jogosultak:

- a) pénztáros,
- b) pénztár-helyettes,
- c) pénztárellenőr.

Nem lehet pénztáros és helyettese olyan dolgozó, akinek a munkaköre a pénztárosi munkakörrel összeférhetetlen (pl. pénztárellenőr, utalványozó stb.).

Összeférhetetlen munkakörben dolgozónak kell tekinteni a pénzügyi, a könyvelési, a bérel-számolási feladatkörben foglalkoztatott dolgozókat, akik utalványozási vagy ellenőrzési jogosultsággal rendelkeznek. Ugyancsak összeférhetetlen munkakörben dolgozónak kell tekinteni azokat a személyeket is, akiknek a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságuk van, továbbá a pénztárosnak és helyettesének a közeli hozzátartozói.

Két vagy több személy egy időpontban közösen, a pénztárat még kivételesen, kiegészítésként sem kezelheti.

2.2. A pénztáros

A házipénztárakat a pénztáros önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli. A pénztáros munkakörének elfoglalásakor ezt a tényt írásbeli nyilatkozatban kell rögzíteni (1. sz. melléklet). A nyilatkozat megőrzéséért a jegyző felelős.

- *Sellye Város Önkormányzat; Drávaiványi Község Önkormányzata; Kákics Község Önkormányzata; Marócsa Község Önkormányzata; Okorág Község Önkormányzata; Sósvertike Község Önkormányzata; Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye; Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás; Sellye Térségi Intézményfenntartó Társulás; Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás; Sellye Városi Művelődési Ház Könyvtár és Múzeális Intézmény; Sellye Család- és Gyermekekérti Központ; Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal pénztár vonatkozásában a*

pénztárosi feladatokat **a pénztáros** látja el (a pénztárosi nyilatkozat szerint, osztott munkakörben, feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).

- *Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha* pénztár vonatkozásában a pénztárosi feladatokat **az óvodatitkár** látja el (a pénztárosi nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).
- *Drávafok Község Önkormányzata; Drávafok Roma Önkormányzat; Horvát Önkormányzat Drávafok; Drávafoki Óvodai Társulás; Drávafoki Mosoly Óvoda* pénztár vonatkozásában a pénztárosi feladatokat **pénzügyi ügyintéző** látja el (a pénztárosi nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).
- *Bogdása Község Önkormányzata; Markóc Község Önkormányzata; Bogdása Roma Önkormányzat* pénztár vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a **pénzügyi ügyintéző** látja el (a pénztárosi nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).
- *Drávakeresztúr Községi Önkormányzat; Drávasztára Község Önkormányzata; Felsőszentmárton Községi Önkormányzata; Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton; Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára; Felsőszentmártoni Óvodai Társulás; Felsőszentmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda* pénztár vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a **pénzügyi ügyintéző** látja el (a pénztárosi nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).

A pénztáros feladata a pénztárakban tartott készpénz, értékpapír kezelése és megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése.

Részleteiben:

- a készpénz szükséglet felmérése,
- a készpénz igénylése,
- részvétel a készpénz pénzügyintézetben történő felvételében,
- a fizetési számláról felvett pénz bevételezése,
- a pénztárakban tartott készpénz és értékpapírok (értékek) szabályszerű kezelése, megőrzése,
- az alapbizonylatok elfogadás előtti alaki és tartalmi (számszaki) felülvizsgálata,
- a bizonylati fegyelem betartása,
- a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok kiállítása, a pénztárakba befizetett összeg átvétele, valamint az utalványozott kiadások teljesítése,
- a pénztárzárlatra vonatkozó előírások betartása,
- a nyilvántartások, elszámolások vezetése,
- a pénztárjelentések pénztárzárási időszakoknak megfelelő elkészítése,
- a pénztárakban tárolt szigorú számadású nyomtatványok kezelése, nyilvántartása valamennyi intézmény vonatkozásában.

Amennyiben a pénztárost bármely okból helyettesíteni kell, vagy a beosztásából végleg távozik, a pénztárak átadásáról-átvételéről jegyzőkönyvet kell készíteni. A pénztárak átadásánál-átvételénél az átadón és átvevőn kívül a pénztár ellenőrnek jelen kell lennie.

2.3. Pénztáros helyettes

A pénztárosokat távollétük esetén helyettesíti:

- *Sellye Város Önkormányzat; Drávaiványi Község Önkormányzata; Kákics Község Önkormányzata; Marócsa Község Önkormányzata; Okorág Község Önkormányzata; Sósvertike Község Önkormányzata; Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye; Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás; Sellye Térségi Intézményfenntartó Társulás; Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás; Sellye Városi Művelődési Ház Könyvtár és Muzeális Intézmény; Sellye Család- és Gyermekegészségügyi Központ; Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal **pénztár** vonatkozásában a pénztáros-helyettes feladatokat **gazdasági és munkaügyi referens** látja el (a pénztáros-helyettesi nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).*
- *Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha pénztár vonatkozásában a pénztáros-helyettes feladatokat az **élelmezés-vezető** látja el (a pénztáros-helyettesi nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).*
- *Drávafok Község Önkormányzata; Drávafok Roma Önkormányzat; Horvát Önkormányzat Drávafok; Drávafoki Óvodai Társulás; Drávafoki Mosoly Óvoda **pénztár** vonatkozásában a pénztáros-helyettes feladatokat **pénzügyi ügyintéző** látja el (a pénztáros-helyettesi nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).*
- *Bogdása Község Önkormányzata; Markóc Község Önkormányzata; Bogdása Roma Önkormányzat **pénztár** vonatkozásában a pénztáros-helyettes feladatokat **pénzügyi ügyintéző** látja el (a pénztáros-helyettesi nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).*
- *Drávakeresztúr Községi Önkormányzat; Drávasztára Község Önkormányzata; Felsőszentmárton Községi Önkormányzata; Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton; Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára; Felsőszentmártoni Óvodai Társulás; Felsőszentmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda **pénztár** vonatkozásában a pénztáros-helyettes feladatokat **pénzügyi ügyintéző** látja el (a pénztáros-helyettesi nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).*

A pénztáros helyettesének – amennyiben ellátja a pénztárosi teendőket – a 2.2. pontban leírt pénztárosi feladatokat kell értelemszerűen elvégezni. A pénztáros helyettesítésének időszakában – a pénztároshoz hasonlóan – a pénztáros helyettesét teljes anyagi felelősség terheli.

2.4. A pénztárellenőr

Az előző pontokban rögzítettek túl feladata a bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése, valamint a pénztárjelentés helyességének és a kimutatott pénzkészlet meglétének ellenőrzése.

Az alaki és tartalmi ellenőrzés során az ellenőrnek meg kell vizsgálni, hogy:

– az alaphozonylatokat az arra jogosult személyek utalványozták, érvényesítették, és ellenjegyezték-e, megtörtént-e a készpénzben teljesített kifizetések szükség szerinti szakmai igazolása,

- a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokhoz csatolták-e a szükséges mellékleteket (alapbizonylatokat),
- a pénztári bizonylatok adatai megegyeznek-e az alapbizonylat adataival,
- a bizonylatokon nincsenek-e szabálytalan javítások,
- a pénztári be- és kifizetések bizonylatolására a megfelelő nyomtatványt használták-e,
- a pénztárbizonylatokon szerepelnek-e a megfelelő aláírások,
- a pénzkifizetéseknél megvan-e a meghatalmazás abban az esetben, ha a készpénzt nem a jogosult vette fel személyesen.

A pénztárjelentés, valamint a kimutatott pénzkészlet, értékpapírok meglétének ellenőrzése során a pénztárellenőrnek ellenőriznie kell, hogy:

- a pénztárjelentésbe bevezetett tételekkel kapcsolatban megvannak-e a pénztári bizonylatok és az alapbizonylatok,
- a tényleges pénzkészlet összege megegyezik-e a pénztárjelentés adatával,
- az értékpapírok nyilvántartása a 9. pontban foglaltak szerint megtörténik-e,
- az értékpapírok mennyisége, értéke, sorszáma megegyezik-e a nyilvántartás adatával.

A pénztárellenőr köteles az ellenőrzött okmányokat, pénztárjelentést, értékpapír nyilvántartást kézzel ellátni.

A pénztárellenőri feladatokat a pénztárzárási időszakoknak megfelelően kell elvégezni.

A pénztárellenőrzés során megállapított szabálytalanságokat, eltéréseket azonnal jelezni kell az adott költségvetési szerv vezetője felé.

Hiány esetében a pénztárosnak kötelessége a hiányt saját anyagi terhére pénztárbizonylat kitöltése nélkül befizetni.

Többség esetén jegyzőkönyvet kell felvenni, és a jegyzőkönyv alapján bevételi pénztárbizonylat írásával kell a pénztári forgalom és a meglévő készpénzállomány közötti egyezőséget megteremtteni.

A pénztárellenőri feladatokat ellátja:

- *Sellye Város Önkormányzat; Drávaiványi Község Önkormányzata; Kákics Község Önkormányzata; Marócsa Község Önkormányzata; Okorág Község Önkormányzata; Sósvertike Község Önkormányzata; Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye; Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás; Sellye Térségi Intézményfenntartó Társulás; Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás; Sellye Városi Művelődési Ház Könyvtár és Muzeális Intézmény; Sellye Család- és Gyermekekért Központ; Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal pénztárak vonatkozásában a szociális ügyintéző (a pénztárellenőri nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).*
- *Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha pénztár vonatkozásában az intézményvezető-helyettes (a pénztárellenőri nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).*

- *Drávafok Község Önkormányzata; Drávafok Roma Önkormányzat; Horvát Önkormányzat Drávafok; Drávafoki Óvodai Társulás; Drávafoki Mosoly Óvoda; Bogdása Község Önkormányzata; Markóc Község Önkormányzata; Bogdása Roma Önkormányzat* pénztárak vonatkozásában adóügyi ügyintéző (a pénztárellenőri nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).
- *Drávakeresztúr Községi Önkormányzat; Drávasztára Község Önkormányzata; Felsőszentmárton Községi Önkormányzata; Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton; Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára; Felsőszentmártoni Óvodai Társulás; Felsőszentmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda* pénztárak vonatkozásában a szociális ügyintéző (a pénztárellenőri nyilatkozat szerint; feladatait a munkaköri leírás is tartalmazza).

3. Pénztári pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylati rend és a pénzforgalommal kapcsolatos szabályok

A pénztárosnak (helyettesének)

- minden pénztári befizetésről **bevételi pénztárbizonylatot**,
- minden pénztári kifizetésről **kiadási pénztárbizonylatot** kell kiállítani.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatokhoz minden esetben csatolni kell a gazdasági eseménnyel kapcsolatos **alapokmányt**, melyek a következők lehetnek:

- készpénzfizetési számla (számla),
- illetmény kifizetési jegyzék,
- kiküldetési rendelvény,
- felvásárlási jegy,
- pénztári ki-, vagy befizetést elrendelő egyéb bizonylat.

A pénztárbizonylatokat valamennyi pénztár esetében a *ASP nevű számítógépes programmal* kell kiállítani.

A kiállított pénztárbizonylatokat javítani nem szabad. A rontott pénztárbizonylatot „Rontott” megjelöléssel érvényteleníteni kell és helyette új bizonylatot kell kiállítani. A rontott pénztárbizonylat valamennyi példányát a tőpéldánnyal együtt meg kell őrizni.

A pénztárosnak minden pénztári be- és kifizetést, a pénzforgalom időrendi sorrendjében fel kell jegyezni a **pénztárjelentésbe**.

3.1. Pénztári bevételek bizonylatolása

Minden házipénztári befizetésről valamennyi pénztár esetében a *ASP nevű számítógépes programmal* előállított bevételi pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A bevételi pénztárbizonylathoz minden esetben csatolni kell a vonatkozó pénztári alapbizonylatot (pl.: készpénzfizetési számla).

A bevételi bizonylatot - a befizetett és bevételezett összeg azonosságának igazolása céljából - a befizetővel alá kell íratni. A pénz átvételét a bizonylaton a pénztárosnak aláírásával igazolnia kell.

A bevételi pénztárbizonylatot 2 példányban kell kiállítani, melyből

- az első példány a könyvelés bizonylata, ezt a példányt a pénztári alapokmányokkal és a vonatkozó pénztárjelentéssel együtt a könyvelés részére kell átadni,
- a második példányt a befizető részére kell átadni.

A postai kézbesítés útján érkezett készpénz összegek bevételi pénztárbizonylatához a pénztárosnak minden esetben csatolni kell a postai értesítő szelvényt.

A pénzforgalmi számlát vezető hitelintézettől közvetlenül felvett készpénz bevételezéséről készített bevételi pénztárbizonylat második példányát csatolni kell a hitelintézet - készpénz-felvételről szóló - banki terhelési értesítéséhez.

3.2. A kiállított készpénzfizetési számlák esetén követendő gyakorlat

Abban az esetben, amikor a fent felsorolt szervek az értékesítésről, szolgáltatásnyújtásról készpénzfizetési számlát állítanak ki, a számla kiállításával egyidejűleg a bevételi pénztárbizonylatot ki kell állítani.

3.3. Pénztári kifizetések bizonylatolása

Minden házipénztári kifizetésről valamennyi pénztár esetében a *ASP nevű számítógépes programmal* előállított kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A kiadási pénztárbizonylathoz minden esetben csatolni kell a vonatkozó pénztári alapbizonylatot (készpénzfizetési számla, kiküldetési rendelvény).

A pénztáros csak szabályszerűen kiállított, utalványozott kiadási pénztárbizonylat alapján fizethet ki a pénztárakból pénzt.

A pénztárosnak a kifizetéskor meg kell állapítania, hogy a pénzért jelentkező személy jogosult-e a pénz felvételére. Ha a pénz felvételére jogosult nem személyesen jelenik meg a pénztárban, megbízottja részére az összeg csak szabályszerűen kiállított meghatalmazás ellenében fizethető ki.

A meghatalmazást a kiadási pénztárbizonylathoz kell csatolni.

Rendszeres kifizetéseknél, esetenkénti meghatalmazás helyett visszavonásig érvényes meghatalmazás is elfogadható. Ezekről a meghatalmazásokról a pénztáros nyilvántartást köteles vezetni, és a kiadási pénztárbizonylaton hivatkozni kell a meghatalmazás nyilvántartási számára.

A kiadási pénztárbizonylatot 1 példányban kell kiállítani, mely a könyvelés bizonylata, ezt a példányt a pénztári alapokmányokkal és a vonatkozó pénztárjelentéssel együtt a könyvelés részére kell átadni.

3.4. Pénztárjelentés

A pénztárosnak minden pénztári befizetést és kifizetést időrendben a pénztárjelentésbe fel kell jegyeznie.

A pénztárjelentést valamennyi pénztár esetében a *ASP nevű számítógépes programmal* kell vezetni.

A pénztáros az egyes pénztárak pénztárzárlati időszakainak megfelelően köteles elkészíteni a pénztárjelentést.

A pénztárjelentés 1 példányban készül, melyet a mellékletekkel együtt a könyvelés részére kell átadni.

3.5. Készpénzfelvételi utalvány

A készpénzfelvételi utalvány a számlavezető hitelintézettől történő készpénz felvételére szolgál. A nyomtatványfüzetet a számlavezető hitelintézet bocsátja a pénztár rendelkezésére.

Az utalványt egy példányban kell kiállítani és a hitelintézetnél bejelentett módon kell aláírni.

A készpénzfelvételi utalvánnyal a hitelintézettől felvett készpénzt bevételi pénztárbizonylattal kell bevételezni a pénztárba. A pénztárbizonylat második példányát ebben az esetben a készpénzfelvételről szóló banki terhelési értesítéséhez kell csatolni.

3.6. A bizonylat-nyomtatványok felhasználás előtti és utáni nyilvántartása, kezelése

A bizonylat - nyomtatványok szigorú számadás alá tartoznak.

A nyilvántartásnak – nyomtatványonként és **intézményenként** - a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám,
- a pénztáros részére történő átadás időpontja,
- az átvevő neve,
- az átvevő aláírása.

A használatból kivont (betelt, év végével lezárt) bizonylat-nyomtatványokat a *pénztárosnak* kell megőriznie.

A pénztárjelentéseket, mint analitikus nyilvántartásokat, valamint a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokat legalább 8 évig kell olvasható formában megőrizni a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény alapján.

4. Az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályai

Forintban, készpénzzel (bankjegy vagy érme átadásával) történő fizetés esetén, ha a fizetendő végösszeg nem 5 forintra vagy annak egész számú többszörösére végződik, úgy meghatározott **kerekítési szabály** alapján kell a készpénzben fizetendő végösszeget meghatározni és a pénzfizetésre irányuló kötelezettséget teljesíteni.

A nem 5 forintra vagy annak egész számú többszörösére végződő fizetendő végösszeg és a kerekítés alapján meghatározott készpénzben fizetendő összeg különbsége **kerekítési különbözetnek** minősül.

A kerekítési különbözet vagyoni előnynek vagy hátránynak nem minősül, arról bizonylat kiállítása, illetve annak **bizonylaton történő feltüntetése nem kötelező.**

A kerekítéssel teljesített pénzfizetésre irányuló kötelezettséget pénzügyileg rendezettnek kell tekinteni.

A kerekítési különbözetek összegét bevételként, kiadásként ahhoz a bevételi, kiadási jogcímhez kapcsolódóan kell elszámolni, ahol az ténylegesen felmerült. A kerekítésből adódó különbözetet – amennyiben az eredeti bizonylaton – számlán, egyéb dokumentumon – nem került feltüntetésre, a bevételi, kiadási pénztárbizonylaton elkülönítetten fel kell tüntetni. Abban az esetben, ha egy számlán (bizonylaton) több kiadási jogcímet érintő tétel szerepel, úgy a kerekítési különbözetből adódó összeget a pénzügyi szolgáltatások jogcímre, vagy az egyéb sajátos bevétel jogcímre kell elszámolni a kerekítés előjelétől függően.

A kerekítési különbözet az általános forgalmi adónak nem képezi alapját.

A kerekítés szabálya a következő:

- a) 0,01 forinttól 2,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 0;
- b) a 2,50 forinttól 4,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 5;
- c) az 5,01 forinttól 7,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 5;
- d) a 7,50 forinttól 9,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 0 forintra végződő összegre kell kerekíteni.

Az ellátások esetében az összeget a legközelebbi 0 és 5 forintra végződő összegre, felfelé kell kerekíteni.

5. Pénzbeszedő helyek működése

Az alábbi bevételek beszedése **pénzbeszedő helyeken történik:**

5.1. Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézmény konyhája (7960 Sellye, Zrínyi utca 13.)

– étkezési térítési díjak

A pénzbeszedő hely **csak** a készpénzben teljesített **befizetések beszedésére jogosult. A beszedett összegből kifizetés semmilyen jogcímen nem teljesíthető!**

A befizetések bizonylatolására *készpénzfizetési számlát* kell **kiállítani az ASP gazdálkodási szakrendszerben.**

A pénzbeszedő **minden héten péntekig köteles** a beszedett készpénzt befizetni az intézmény **saját** pénztárába.

5.2. Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény - Könyvtár (7960 Sellye, Köztársaság tér 6.)

- könyveladás

A pénzbeszedő hely **csak** a készpénzben teljesített **befizetések beszedésére jogosult. A beszedett összegből kifizetés semmilyen jogcímen nem teljesíthető!**

A befizetések bizonylatolására *készpénzfizetési számlát* kell **kiállítani az ASP gazdálkodási szakrendszerben.**

A pénzbeszedő **minden héten péntekig köteles** a beszedett készpénzt befizetni az intézmény saját pénztárába.

5.3. Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény - Helytörténeti kiállítóhely (7960 Sellye, Köztársaság tér 6.)

- belépődíjak
- kiadványok-, hűtőmágnes értékesítése.

A pénzbeszedő hely **csak** a készpénzben teljesített **befizetések beszedésére jogosult. A beszedett összegből kifizetés semmilyen jogcímen nem teljesíthető!**

A befizetések bizonylatolására *készpénzfizetési számlát* kell **kiállítani az ASP gazdálkodási szakrendszerben.**

A pénzbeszedő **minden héten péntekig köteles** a beszedett készpénzt befizetni az intézmény saját pénztárába.

5.4. Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Ormánság Művelődési Ház (7960 Sellye, Mátyás király utca 53.)

- terembérlési díjak,
- rendezvények nevezési díjai.

A pénzbeszedő hely **csak** a készpénzben teljesített **befizetések beszedésére jogosult. A beszedett összegből kifizetés semmilyen jogcímen nem teljesíthető!**

A befizetések bizonylatolására *készpénzfizetési számlát* kell **kiállítani az ASP gazdálkodási szakrendszerben.**

A pénzbeszedő **minden héten péntekig köteles** a beszedett készpénzt befizetni az intézmény saját pénztárába.

6. A munkabér kifizetésénél alkalmazott szabályok

A dolgozók részére elsősorban bankszámlára történő utalással kerül sor a munkabérek kifizetésére.

Az önkormányzatoknál előfordul, hogy a közfoglalkoztatottak bére pénztárból kerül kifizetésre. A pénztáros csak a készpénzben ténylegesen kiadható (nettó) járandóságot fizetheti ki a dolgozók részére.

7. Elszámolásra kiadott összeg

7.1. Elszámolásra történő kiadások jogcímei

Készpénzt elszámolásra csak a következő célokra adhat ki a pénztáros a házipénztárakból:

- kiküldetési költségre,
- beszerzésre, szolgáltatás igénybevételére **pontos cél** meghatározásával,
- reprezentációra,
- postaköltségre,
- üzemanyag vásárlásra.

Kivételesen indokolt esetben a költségvetési szerv vezetője adhat írásban engedélyt a fenti jogcímeken kívül, készpénz elszámolásra történő kiadásra.

7.2. Készpénz elszámolásra történő felvételének, előleg kifizetésének engedélyezése

Készpénz elszámolásra történő felvételére, adott előlegként történő kifizetésére kizárólag az adott költségvetési szerv tevékenységével összefüggésben, a tevékenységet szolgáló eszköz megszerzése, szolgáltatás igénybevétele érdekében kerülhet sor.

Készpénzt elszámolásra (előlegre) az **utalványozó** jóváhagyásával, csak névre szólóan, a felvétel **pontos céljának** meghatározásával, az arra jogosult **pénzügyi ellenjegyzését követően** és csak olyan bizonylat alapján lehet kifizetni, melyen az összeg rendeltetése és az elszámolás határideje is fel van tüntetve.

Ha nyilvánvalóvá válik, hogy az elszámolásra kiadott összeg a célnak megfelelően nem használható fel, a felvett összeget haladéktalanul vissza kell fizetni.

7.3. Az elszámolásra kiadott összeggel történő elszámolás

Az elszámolásra kiadott összeg maximális elszámolási határideje: 30 nap, az alábbi határidők betartásával:

- vásárlási előleg: a beszerzést követő 15 napon belül;
- kiküldetési költségre adott előleg: a kiküldetést követő első munkanapon;
- üzemanyag vásárlásra adott előleg: tárgyhót követő hó 5. napjáig.

Ugyanazon személy elszámolásra újabb összeget csak akkor vehet fel, ha a korábban felvett összeggel elszámolt.

Az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72.§ (4) bekezdés c) pontja alapján annak felvételétől számított **30 napot meg nem haladó időtartamon belül el kell számolni.**

Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. §-a szerint **kamatkedvezményből származó jövedelemadó terheli.**

7.4. Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása

Az elszámolási kötelezettséggel kiadott összegről a pénztáros - **költségvetési szervként** - nyilvántartást köteles vezetni.

A nyilvántartásra a ASP által előállított nyomtatványt kell használni.

A nyilvántartásban fel kell tüntetni:

- a kiadás keltét és tételszámát,
- a felvevő nevét,
- az összeg **jogcímét**,
- az igénylést aláíró vezető nevét,
- a felvett összeget,
- az elszámolás határidejét (mely egyéb előírások hiányában a 30 napot nem haladhatja meg),
- a felhasznált összeget,
- az elszámolás keltét,
- az esetlegesen visszafizetett összeget,
- a bevételezés tételszámát.

A nyilvántartás adatai alapján a pénztáros haladéktalanul köteles jelezni a pénzügyi osztály-vezető és pénzügyi vezető felé, azoknak a nevét, akik nem számoltak el a megadott határidőre az elszámolásra felvett összeggel (előleggel).

Az előlegek technikai lebonyolításának módja:

- a pénztáros az előleget kiadásba helyezi (engedélyező aláírása elengedhetetlen);
- a pénztáros az előleggel való elszámoláskor az előleget teljes összegben bevételezi (technikai művelet, s ekkor az alapbizonylat a hivatkozás az előleg-nyilvántartás sorszáma);
- a pénztáros kiadási pénztárbizonylatot állít ki az előlegből történt vásárlásokról a rendelkezésére álló bizonylatok alapján.

8. Valuta kezelése, nyilvántartása

8.1. Valutapénztár kezelése

A valutát a forint készpénztől elkülönítve, valutanemenként kell a pénztárban kezelni.

Biztosítani kell, hogy a valutapénztárban lévő külföldi fizetési eszközök értéke valutanemenként és forintban is megállapítható legyen.

A valutapénztárba történő befizetésekről valuta bevételi pénztárbizonylatot, a kifizetésekről pedig valuta kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani és ezen bizonylatok alapján valuta pénztár-jelentést kell vezetni, illetve készíteni, amelyet a napi pénztár jelentés mintájára kell elkészíteni.

Az ASP program által előállított valuta bevételi és kiadási pénztárbizonylatok programba felvitt adatai alapján kell a jelentést összeállítani.

A valuta pénztárba bekerülő valutakészletet a bekerülés napjára vonatkozó, az államháztartási szervezetek eszközök és források értékelési szabályzatában meghatározott devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell nyilvántartásba venni.

Ez alól kivétel a forintért vásárolt valuta, amelyet a fizetett összegben kell felvenni, és amely-nél a ténylegesen fizetett forint alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.

A valuta kifizetések Ft összegét FIFO /kifogyásos/ módszer alkalmazásával kell meghatároz-ni.

8.2. Külföldi hivatalos kiküldetés

A külföldi hivatalos kiküldetés költségeinek fedezetére történő valutavásárlás, valamint a de-vizaszámláról való valutaafelvétel során a devizakorlátozások megszüntetéséről, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2001. évi XCIII. törvény előírásait kell al-kalmazni.

A külföldi kiküldetésre igénybe vett valutaellátmányról a kiküldetés befejezését követő 8 munkanapon belül az érintett személy köteles elszámolni. Az elszámolásra a B.sz.ny. 7300-260. r.sz. „Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatványt kell használni. A fel nem használt valutát vissza kell fizetni a pénztárba.

9. Az értékpapírok, részvények, kötvények nyilvántartása a pénztárban

A fent felsorolt szervek a pénztárban nem rendelkeznek értékpapírral, részvénnel, kötvén-nyel.

10. A pénztárakban tárolt (nyilvántartott) szigorú számadású nyomtatványok

A számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény 168. § (1) bekezdésének elő-írása szerint szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni:

- a készpénz kezeléséhez kapcsolódó bizonylatokat,
- más jogszabály előírásai alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és nyugtát is), továb-bá
- minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyom-tatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy
- amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat.

Szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomtatványok *a fent felsorolt szervek* vonatkozá-sában:

- a) kiadási pénztárbizonylat,
- b) bevételi pénztárbizonylat,
- c) számlatömb,
- d) készpénzfizetési számlatömb,
- e) nyugtatömb,

- f) pénztárjelentés,
- g) készpénzigénylés elszámolásra,
- h) készpénzfelvételi utalvány,
- i) kiküldetési rendelvény.

A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról **a pénztáros szabvány-nyomtatvány alkalmazásával** nyilvántartást köteles folyamatosan vezetni.

A szigorú számadású nyomtatványokat felhasználó személy köteles azokkal elszámolni. A betelt szigorú számadású nyomtatványokat a könyvelést végző szervezet őrzi. Az év közben betelt nyomtatvány tömböket 8 évig meg kell őrizni az irattárban.

IV. BANKKÁRTYA HASZNÁLAT

A fent felsorolt szervek közül az alábbiak rendelkeznek bankkártyával:

- Horvát Önkormányzat Drávafok

Az önkormányzat/költségvetési szerv és a számlavezető pénzügyintézet között létrejött bankkártya szerződés alapján **Véber Tiborné elnök** jogosult bankkártya használatára:

Bankkártya száma	Bankkártya típusa
5190065080619762	MasterCard

A bankkártyával kapcsolatos kártyaigénylés, kártyakiadás, kártya visszavonás, kártya érvénytelenítés, számlaforgalom ellenőrzése, stb. a pénzügyi ügyintéző feladata.

A bankkártya használatára feljogosított személy csak a nemzetiségi önkormányzat működési kiadásaihoz összefüggésben használhatja a bankkártyát. A bankkártyával történő fizetés esetén a számlát, valamint a bankjegykiadó automatán, vagy terminálon keresztül történő pénzfelvétel esetén annak bizonylatát 3 munkanapon belül a pénztáros részére le kell adni.

A bankkártya elvesztését, megsemmisülését a rendelkezésre jogosult személynek haladéktalanul jeleznie kell a pénzügyi ügyintéző, valamint a kirendeltségvezető felé, továbbá azonnal intézkednie kell annak visszavonásáról, vagy letiltásáról a számlavezető pénzügyintézet felé.

A bankkártya átvételekor annak használatának tényét nyilatkozatban kell rögzíteni.

Amennyiben a kártyabirtokos szolgálati jogviszonya megszűnik, vagy munkakörében változás következik be, a bankkártyát le kell adni a kirendeltségvezető részére.

- Drávakeresztúr Községi Önkormányzat

Az önkormányzat és a számlavezető pénzügyintézet között létrejött bankkártya szerződés alapján **Cserdi Zsolt polgármester** jogosult a bankkártya használatára:

Bankkártya száma	Bankkártya típusa
5584385070616287	MasterCard Business

A bankkártyával kapcsolatos kártyaigénylés, kártyakiadás, kártya visszavonás, kártya érvénytelenítés, számlaforgalom ellenőrzése, stb. a pénzügyi vezető feladata.

A bankkártya használatára feljogosított személy csak az önkormányzat működési kiadásaihoz összefüggésben használhatja a bankkártyát. A bankkártyával történő fizetés esetén a számlát, valamint a bankjegykiadó automatán, vagy terminálon keresztül történő pénzfelvétel esetén annak bizonylatát 3 munkanapon belül a pénztáros részére le kell adni.

A bankkártya elvesztését, megsemmisülését a rendelkezésre jogosult személynek haladéktalanul jeleznie kell a pénzügyi vezető, valamint a kirendeltségvezető felé, továbbá azonnal intézkednie kell annak visszavonásáról, vagy letiltásáról a számlavezető pénzügyintézet felé.

A bankkártya átvételekor annak használatának tényét nyilatkozatban kell rögzíteni.

Amennyiben a kártyabirtokos szolgálati jogviszonya megszűnik, vagy munkakörében változás következik be, a bankkártyát le kell adni a kirendeltségvezető részére.

**V.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Ezen pénzkezelési szabályzat 2023. év július hó 1. napján lép életbe, és egyidejűleg hatályát veszti minden pénzkezelésre vonatkozó eddigi szabályozás.

Sellye, 2023. június 30.




.....
dr. Nóránt Tímea
jegyző

MELLÉKLETEK:

1. SZ. MELLÉKLET:	PÉNZTÁROSI NYILATKOZAT
2. SZ. MELLÉKLET:	PÉNZTÁROS-HELYETTESI NYILATKOZAT
3. SZ. MELLÉKLET:	PÉNZTÁRELLENŐRI NYILATKOZAT
4. SZ. MELLÉKLET:	PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
5. SZ. MELLÉKLET:	PÉNZTÁR ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV
6. SZ. MELLÉKLET:	JEGYZŐKÖNYV HAMIS, VAGY HAMISNAK LÁTSZÓ BANKJEGY VISSZATARTÁSÁRÓL
7. SZ. MELLÉKLET:	KIMUTATÁS A VISSZAVONÁSIG ÉRVÉNYES MEGHATALMAZÁSOKRÓL
8. SZ. MELLÉKLET:	PÉNZSZÁLLÍTÁSRA FELHATALMAZÁS
9. SZ. MELLÉKLET:	SZIGORÚ SZÁMADÁSÚ NYOMTATVÁNY NYILVÁNTARTÓ LAPJA

1. sz. melléklet

**P É N Z T Á R O S I
N Y I L A T K O Z A T**

Alulírott (lakcím:.....) pénztáros tudomásul veszem, hogy házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 20.. év hó naptól visszavonásig.

Sellye,

.....
pénztáros

**PÉNZTÁROS-HELYETTESI
NYILATKOZAT**

Alulírott (lakcím:.....) pénztáros-helyettes tudomásul veszem, házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 20.. év hó naptól visszavonásig.

Sellye,

.....
pénztáros-helyettes

3. sz. melléklet

**PÉNZTÁRELLENŐRI
NYILATKOZAT**

Alulírott (lakcím:.....) tudomásul
veszem, hogy a házipénztárának és pénzkezelésének ellenőrzési fel-
adatainak ellátása az én kötelezettségem, s munkám során a vonatkozó jogszabályok, valamint
a belső szabályok betartása és betartatása a feladatom; munkám során jogszerűen kell eljár-
nom, 20.. év hó naptól visszavonásig.

Sellye,

.....
ellenőr

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(..... pénzeszedő hely)

Alulírott pénzeszedő (lakcím:.....)
tudomásul veszem, hogy az általam beszedett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek keze-
léséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 20.. év hó naptól
visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban fog-
lalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Sellye,

.....

pénzeszedő

Pénztár átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült: 20..... év hó napján a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal pénztár helyiségében.

Jelen vannak: átadó
 átvevő
 pénztár ellenőr

Jelenlevők tényleges számlálás alapján megállapítják, hogy a házipénztárban található készpénzmennyiség a pénztárjelentésekben rögzített egyenlegekkel megegyezik.

Sellye Város Önkormányzat pénztárában	 Ft
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal pénztárában	 Ft
Kákics Község Önkormányzata pénztárában	 Ft
Marócsa Község Önkormányzata pénztárában	 Ft
Okorág Község Önkormányzata pénztárában	 Ft
Drávaiványi Község Önkormányzata pénztárában	 Ft
Sósvertike Község Önkormányzata pénztárában	 Ft
Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény pénztárában	 Ft
Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénztárában	 Ft
Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénztárában	 Ft
Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénztárában	 Ft
Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénztárában	 Ft
Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénztárában	 Ft
Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénztárában	 Ft
Horvát Nemzetiség Önkormányzat Sellye pénztárában	 Ft
Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ pénztárában	 Ft
Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás pénztárában	 Ft
Sellye Térségi Intézményi Társulás pénztárában	 Ft
Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás pénztárában	 Ft

Átvevő pénztáros a jegyzőkönyv alapján ideiglenes/végleges jelleggel a mai naptól a pénztári tevékenységet teljes anyagi felelősséggel átveszi a páncélszekrény kulcsaival együtt.

K.m.f.

.....
 átadó

.....
 átvevő

.....
 pénztár ellenőr

.....
 pénzügyi osztályvezető

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: A házipénztárában 20.....-án

Tárgy: Hamis, vagy hamisnak látszó bankjegy visszatartása

Jelen vannak: pénztár ellenőr

..... pénz befizető

..... pénztáros

A mai napon megjelent pénztárunkban(név)

lakcíme: város/községu szám

alatti lakos, hogyFt (azaz forint) összeget fizessen
be pénztárunkban.

A készpénzbefizetés során a pénztárosnak a Ft címletű, sorozat
és sorszámú bankjegy hamisnak, illetve hamisítványnak látszott.

A befizető személy az alábbiakban nyilatkozik arról, hogy az előzőekben leírt bankjegyet
mikor és kitől kapta:

A fentiekben megjelölt bankjegyet visszatartottuk, melynek átvételét elismerjük és a jegyző-
könyv egy példányának a befizető részére történő átadásával igazoljuk.

Kmf.

.....
pénztáros

.....
pénztár ellenőr

.....
befizető

A jegyzőkönyv egy példányát a mai napon átvettem:

....., 20.....

.....
befizető aláírása

Pénzszállításra felhatalmazás
(.....házipénztára)

A házipénztár- és pénzkezelési szabályzat készpénzszállításra vonatkozó előírásai alapján az alábbi személyek készpénzszállításra való jogosultságát állapítom meg, s a kijelölt személyek aláírásukkal igazolják, hogy a szabályzatban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el 20.. év hó naptól visszavonásig.

A készpénz szállításával megbízott személyeknek a készpénz felvételét követően a készpénzt a legrövidebb időn belül a pénztárba kell szállítani.

A készpénz felvételével és szállításával megbízott személyek felelősek az általuk - a hitelintézetben - átvett készpénzért. A felelősség addig tart, amíg a pénzt a pénztárban el nem helyezték, és a pénztáros az összeg bevételezésére vonatkozó bevételi pénztárbizonylatot el nem készítette.

Sorszám	Név	Beosztás	Aláírás

Sellye,

.....

jegyző

SZIGORÚ SZÁMADÁSÚ NYOMTATVÁNY
NYILVÁNTARTÓ LAPJA[illegible]

**P É N Z T Á R O S I
N Y I L A T K O Z A T**

Alulírott **Csimma Lászlóné** (lakcím: 7960 Sellye, Zrínyi utca 9.) pénztáros tudomásul veszem, hogy *Sellye Város Önkormányzat; Drávaiványi Község Önkormányzata; Kákics Község Önkormányzata; Marócsa Község Önkormányzata; Okorág Község Önkormányzata; Sósvertike Község Önkormányzata; Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye; Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás; Sellye Térségi Intézményfenntartó Társulás; Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás; Sellye Városi Művelődési Ház Könyvtár és Muzeális Intézmény; Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ; Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal* házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

Sellye, 2020 FEBR 26.

Csimma Lászlóné
pénztáros

A munkatárs 2023.05.24-én
átadta a került, ezért a
nyilatkozatot visszavonom.

dehórti
jegyző



1. sz. melléklet

**P É N Z T Á R O S I
N Y I L A T K O Z A T**

Alulírott **Stáhlné Perjás Zsuzsanna** (lakcím: 7960 Sellye, Korongi tér 10.) pénztáros tudomásul veszem, hogy a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 2023. év május hó 24. naptól visszavonásig.

Sellye, 2023.05.24.


.....
pénztáros

P É N Z T Á R O S I N Y I L A T K O Z A T

Alulírott **Gregesné Buzás Hajnalka** (lakcím: 7967 Drávafok, Fő utca 38.) pénztáros tudomásul veszem, hogy *Bogdása Község Önkormányzata; Markóc Község Önkormányzata; Bogdása Roma Önkormányzat* házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

2020 FEBR 26.

Sellye,

.....
pénztáros

**P É N Z T Á R O S I
N Y I L A T K O Z A T**

Alulírott **Szegő Ilona** (lakcím: 7966 Bogdása, Kossuth Lajos utca 76.) pénztáros tudomásul veszem, hogy *Drávafok Község Önkormányzata; Drávafok Roma Önkormányzat; Horvát Önkormányzat Drávafok; Drávafoki Óvodai Társulás; Drávafoki Mosoly Óvoda* házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

2020 FEBR 26.

Sellye,

Szegő Ilona

.....
pénztáros

P É N Z T Á R O S I N Y I L A T K O Z A T

Alulírott **Greguricz Zoltán Lászlóné** (lakcím: 7918 Tótújfalu, Szabadság utca 126.) pénztáros tudomásul veszem, hogy Drávakeresztúr Községi Önkormányzat; Drávasztára Község Önkormányzata; Felsőszentmárton Községi Önkormányzata; Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton; Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára; Felsőszentmártoni Óvodai Társulás; Matija Gubec Művelődési Otthon; Felsőszentmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

2020 FEBR 26.

Sellye,

Greguricz Zoltán Lászlóné
pénztáros

A Matija Gubec Művelődési
Otthon 2020.10.13-ával
megszűnt.



**P É N Z T Á R O S I
N Y I L A T K O Z A T**

Alulírott **Horváth-Böngyik Éva** (lakcím: 7960 Sellye Fő tér M. 28......)
pénztáros tudomásul veszem, hogy az *Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha*
házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan
(100%-os) anyagi felelősség terhel 2021 év ..01.. hó ..01.. naptól visszavonásig.

Sellye, 2021. 01. 01......

Horváth-Böngyik Éva
pénztáros

**PÉNZTÁROS-HELYETTESI
NYILATKOZAT**

Alulírott **Varga Violetta** (lakcím: 7960 Sellye, Dombalja utca 2.) pénztáros-helyettes tudomásul veszem, hogy *Sellye Város Önkormányzat; Drávaiványi Község Önkormányzata; Kákics Község Önkormányzata; Marócsa Község Önkormányzata; Okorág Község Önkormányzata; Sósvertike Község Önkormányzata; Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye; Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás; Sellye Térségi Intézményfenntartó Társulás; Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás; Sellye Városi Művelődési Ház Könyvtár és Muzeális Intézmény; Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ; Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal* házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

2020 FEBR 26.

Sellye,

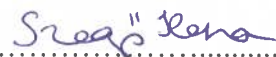
.....
Varga Violetta
pénztáros-helyettes

**PÉNZTÁROS-HELYETTESI
NYILATKOZAT**

Alulírott **Szegő Ilona** (lakcím: 7966 Bogdása, Kossuth Lajos utca 76.) pénztáros-helyettes tudomásul veszem, hogy *Bogdása Község Önkormányzata; Markóc Község Önkormányzata; Bogdása Roma Önkormányzat* házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

2020 FEBR 26.

Sellye,



.....
pénztáros-helyettes

**PÉNZTÁROS-HELYETTESI
NYILATKOZAT**

Alulírott **Gregesné Buzás Hajnalka** (lakcím: 7967 Drávafok, Fő utca 38.) pénztáros-helyettes tudomásul veszem, hogy *Drávafok Község Önkormányzata; Drávafok Roma Önkormányzat; Horvát Önkormányzat Drávafok; Drávafoki Óvodai Társulás; Drávafoki Mosoly Óvoda* házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

2020 FEBR 26.

Sellye,

.....
pénztáros-helyettes

PÉNZTÁROS-HELYETTESI NYILATKOZAT

Alulírott **Kanászné Sziber Rita** (lakcím: 7968 Felsőszentmárton, Szent László utca 73.) pénztáros-helyettes tudomásul veszem, hogy *Drávakeresztúr Községi Önkormányzat; Drávasztára Község Önkormányzata; Felsőszentmárton Községi Önkormányzata; Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton; Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára; Felsőszentmártoni Óvodai Társulás; Matija Gubec Művelődési Otthon; Felsőszentmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda* házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

2020 FEBR 26.

Sellye,

Kanászné Sziber Rita
.....
pénztáros-helyettes

*A Matija Gubec Művelődési
Otthon 2020.10.13-ával
megszűnt.*



PÉNZTÁROS-HELYETTESI NYILATKOZAT

Alulírott **Kece Tímea** (lakcím: Sellye, Mátyás Király utca51) pénztáros-helyettes tudomásul veszem, hogy az *Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha* házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 2021.09.01. naptól visszavonásig.

Sellye, 2021.09.01.

Kece Tímea.....
pénztáros-helyettes

PÉNZTÁROS-HELYETTESI NYILATKOZAT

Alulírott **Kiss Annamária** (lakcím: 7968 Felsőszentmárton, Zrínyi utca 5.) pénztáros-helyettes tudomásul veszem, hogy *Drávakeresztúr Községi Önkormányzat; Drávasztára Község Önkormányzata; Felsőszentmárton Községi Önkormányzata; Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton; Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára; Felsőszentmártoni Óvodai Társulás; Felsőszentmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda* házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes, korlátlan (100%-os) anyagi felelősség terhel 2022.07.21. naptól visszavonásig.

Sellye, 2022.07.21.

.....*Kiss Annamária*.....
pénztáros-helyettes

PÉNZTÁRELLENŐRI NYILATKOZAT

Alulírott **Pandurné Greges Krisztina** (lakcím: 7968 Felsőszentmárton, Rákóczi út 10.) tudomásul veszem, hogy a *Drávakeresztúr Községi Önkormányzat; Drávasztára Község Önkormányzata; Felsőszentmárton Községi Önkormányzata; Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton; Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára; Felsőszentmártoni Óvodai Társulás; Matija Gubec Művelődési Otthon; Felsőszentmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda* házipénztárának és pénzkezelésének ellenőrzési feladatainak ellátása az én kötelezettségem, s munkám során a vonatkozó jogszabályok, valamint a belső szabályok betartása és betartatása a feladatom; munkám során jogszerűen kell eljárnom, 2020.01.01. naptól visszavonásig.

2020 FEBR 26.

Sellye,

Pandurné Greges Krisztina
.....
pénztárellenőr

*A Matija Gubec Művelődési
Otthon 2020.10.13-án megminta.*



**P É N Z T Á R E L L E N Ő R I
N Y I L A T K O Z A T**

Alulírott **Kudar Mónika** (lakcím: 7960 Sellye, Petőfi utca 25.) tudomásul veszem, hogy a *Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha* házipénztárának és pénzkezelésének ellenőrzési feladatainak ellátása az én kötelezettségem, s munkám során a vonatkozó jogszabályok, valamint a belső szabályok betartása és betarttatása a feladatom; munkám során jogszerűen kell eljárnom, 2020.01.01. naptól visszavonásig.

2020 FEBR 26.

Sellye,

.....
Kudar Mónika
pénztárellenőr

PÉNZTÁRELLENŐRI NYILATKOZAT VISSZAVONÁSA

Kudar Mónika 2020.01.01-jén kiadott pénztárellelőri megbízását (Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha házipénztárának és pénzkezelésének ellenőrzési feladatainak ellátása) intézményvezetői kinevezése miatt 2021. július 1. napjával visszavonom.

Sellye, 2021.07.01.

.....

jegyző



PÉNZTÁRELLENŐRI NYILATKOZAT

Alulírott **Dancsecs Gusztáv** (lakcím: 7960 Sellye, Déryné utca 3.) tudomásul veszem, hogy a *Drávafok Község Önkormányzata; Drávafok Roma Önkormányzat; Horvát Önkormányzat Drávafok; Drávafoki Óvodai Társulás; Drávafoki Mosoly Óvoda; Bogdása Község Önkormányzata; Markóc Község Önkormányzata; Bogdása Roma Önkormányzat* házipénztárának és pénzkezelésének ellenőrzési feladatainak ellátása az én kötelezettségem, s munkám során a vonatkozó jogszabályok, valamint a belső szabályok betartása és betartatása a feladatom; munkám során jogszerűen kell eljárnom, 2020.01.01. naptól visszavonásig.

2020 FEBR 26.

Sellye,

Dancsecs Gusztáv.....
pénztárelenőr

PÉNZTÁRELLENŐRI NYILATKOZAT

Alulírott **Andáné Papp Ágnes** (lakcím: 7960 Sellye, Kiss Géza utca 4.) tudomásul veszem, hogy a *Sellye Város Önkormányzat; Drávaiványi Község Önkormányzata; Kákics Község Önkormányzata; Marócsa Község Önkormányzata; Okorág Község Önkormányzata; Sósvertike Község Önkormányzata; Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat; Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye; Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás; Sellye Térségi Intézményfenntartó Társulás; Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás; Sellye Városi Művelődési Ház Könyvtár és Muzeális Intézmény; Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ; Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal* házipénztárának és pénzkezelésének ellenőrzési feladatainak ellátása az én kötelezettségem, s munkám során a vonatkozó jogszabályok, valamint a belső szabályok betartása és betartatása a feladatom; munkám során jogszerűen kell eljárnom, 2020.01.01. naptól visszavonásig.

2020 FEBR 26.

Sellye,

.....
pénztárelenőr

PÉNZTÁRELLENŐRI NYILATKOZAT

Alulírott **Klepe Jánosné** (lakcím: Sellye, Dombalja utca 28) tudomásul veszem, hogy az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha házipénztárának és pénzkezelésének ellenőrzési feladatainak ellátása az én kötelezettségem, s munkám során a vonatkozó jogszabályok, valamint a belső szabályok betartása és betartatása a feladatom; munkám során jogszerűen kell eljárnom, 2021. év július hó 1. napjától visszavonásig.

Sellye, 2021.07.01.

.....
Klepe Jánosné
pénztárellenőr

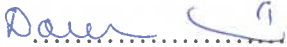
PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény - Helytörténeti kiállítóhely)

Alulírott **Dancsecs Enikő** pénzeszedő (lakcím: 7636 Pécs, Csipke utca 1. fsz.1/A.) tudomásul veszem, hogy az általam beszedett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

2020 FEBR 26.

Sellye,


.....
pénzeszedő

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény - Könyvtár)

Alulírott **Dancsecs Enikő** pénzesbeszedő (lakcím: 7636 Pécs, Csipke utca 1. fsz.1/A.) tudomásul veszem, hogy az általam beszédett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

2020 FEBR 26.

Sellye,



pénzesbeszedő

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény - Helytörténeti kiállítóhely)

Alulírott **Svéda-Bracsics Tünde** pénzbeszedő (lakcím: 7960 Sellye, Ifjúság út 25.) tudomásul veszem, hogy az általam beszédett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

2020 FEBR 26.

Sellye,

.....
Svéda-Bracsics Tünde
pénzbeszedő

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény - Könyvtár)

Alulírott **Svéda-Bracsics Tünde** pénzesbeszedő (lakcím: 7960 Sellye, Ifjúság út 25.) tudomásul veszem, hogy az általam beszedett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

2020 FEBR 26.

Sellye,

Svéda-Bracsics Tünde
.....
pénzesbeszedő

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZATOK VISSZAVONÁSA

Svéda-Bracsics Tünde 2020.01.01-jén kiadott pénzkezelői megbízásait az alábbi pénzbeszedő helyekre szülési szabadság miatt 2021. március 29. napjával visszavonom.

- Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Könyvtár pénzbeszedő hely
- Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Helytörténeti Kiállítóhely pénzbeszedő hely

Sellye, 2021.03.29.



jegyző

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény - Könyvtár)

Alulírott **Gál Fruzsina** pénzeszköz (lakcím: 7960 Sellye, Hunyadi tér 3.) tudomásul veszem, hogy az általam beszedett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2021.01.01. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Sellye, 2021.01.04.

Gál Fruzsina
pénzeszköz

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény - Helytörténeti kiállítóhely)

Alulírott **Gál Fruzsina** pénzeszedő (lakcím: 7960 Sellye, Hunyadi tér 3.) tudomásul veszem, hogy az általam beszedett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2021.01.01. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Sellye, 2021.01.04.

.....
Gál Fruzsina
pénzeszedő

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Ormánság
Művelődési Ház)

Alulírott **Vörös Eszter** pénzbeszedő (lakcím: 7960 Sellye, Mátyás király utca 35.) tudomásul veszem, hogy az általam beszédett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

2020 FEBR 26.

Sellye,

.....
pénzbeszedő

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Ormánság
Művelődési Ház)

Alulírott **Gázsity Henriett** pénzbeszedő (lakcím: 7960 Sellye, Carolina tér 9.) tudomásul veszem, hogy az általam beszédett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

2020 FEBR 26.

Sellye,

.....
pénzbeszedő

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT VISSZAVONÁSA
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Ormánság
Művelődési Ház pénzbeszedő hely)

Gázsity Henriett 2020.01.01-jén kiadott pénzkezelői megbízását jogviszonyának megszűnése miatt 2021. szeptember 9. napjával visszavonom.

Sellye, 2021.09.09.



jegyző

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Ormánság
Művelődési Ház)

Alulírott **Kisfali Ivett** pénzeszedő (lakcím: 7960 Sellye, Carolina u.18.) tudomásul veszem, hogy az általam beszedett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2021.11.15. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Sellye, 2021.11.15.

.....
Kisfali Ivett
pénzeszedő

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha intézmény konyhája)

Alulírott **Kece Tímea** pénzeszedő (lakcím: 7960 Sellye, Mátyás király utca 51.) tudomásul veszem, hogy az általam beszedett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2020.01.01. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Sellye,^{2020 FEBR 26.}.....

.....*Kece Tímea*.....
pénzeszedő

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZATOK VISSZAVONÁSA

Kisfali Ivett 2021.11.15-én kiadott pénzkezelői megbízásait az alábbi pénzbeszedő helyekre jogviszonyának megszűnése miatt 2022. március 31. napjával visszavonom.

- Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Ormánsági Művelődési Ház pénzbeszedő hely

Sellye, 2022.03.31.

.....*Dr. Kócskó Tíme*.....

jegyző₁

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZATOK VISSZAVONÁSA

Gál Fruzsina 2021.01.04-én kiadott pénzügykezelői megbízásait az alábbi pénzügybeszedő helyekre jogviszonyának megszűnése miatt 2022. október 7. napjával visszavonom.

- Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Könyvtár pénzügybeszedő hely
- Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Helytörténeti Kiállítóhely pénzügybeszedő hely

Sellye, 2022.10.07.



jegyző, 

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Ormánság
Művelődési Ház)

Alulírott **Kolat Irén** pénzbeszedő (lakcím: 7632 Pécs, Aidinger János utca 7.) tudomásul veszem, hogy az általam beszédett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2022.12.12. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Sellye, 2022.12.12.



.....
pénzbeszedő

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Könyvtár)

Alulírott **Kolat Irén** pénzbeszedő (lakcím: 7632 Pécs, Aidinger János utca 7.) tudomásul veszem, hogy az általam beszedett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2022.12.12. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Sellye, 2022.12.12.



.....
pénzbeszedő

PÉNZKEZELŐI NYILATKOZAT
(Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény – Helytörténeti
kiállítóhely)

Alulírott **Kolat Irén** pénzbeszedő (lakcím: 7632 Pécs, Aidinger János utca 7.) tudomásul veszem, hogy az általam beszedett valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel 2022.12.12. naptól visszavonásig.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Sellye, 2022.12.12.



.....
pénzbeszedő

Pénzszállításra felhatalmazás
(Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal házipénztára)

A házipénztár- és pénzkezelési szabályzat készpénzszállításra vonatkozó előírásai alapján az alábbi személyek készpénzszállításra való jogosultságát állapítom meg, s a kijelölt személyek aláírásukkal igazolják, hogy a szabályzatban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el, 2020.01.01. naptól visszavonásig.

A készpénz szállításával megbízott személyeknek a készpénz felvételét követően a készpénzt a legrövidebb időn belül a pénztárba kell szállítani.

A készpénz felvételével és szállításával megbízott személyek felelősek az általuk - a hitelintézetben - átvett készpénzért. A felelősség addig tart, amíg a pénzt a pénztárban el nem helyezték, és a pénztáros az összeg bevételezésére vonatkozó bevételi pénztárbizonylatot el nem készítette.

Sorszám	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Csimma Lászlóné	pénztáros	Csimma Lászlóné
2.	Varga Violetta	pénztár-helyettes	Varga Violetta
3.	Ludvig György Csabáné	hivatalsegéd	Ludvig György
4.	Borovác Károlyné	ügyintéző	Borovác Károlyné
5.	Jelics Gábor	közterület-felügyelő	Jelics Gábor

2020 FEBR 26.

Sellye,

.....
jegyző



Pénzszállításra felhatalmazás
(Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal házipénztára)

A házipénztár- és pénzkezelési szabályzat készpénzszállításra vonatkozó előírásai alapján az alábbi személy készpénzszállításra való jogosultságát állapítom meg, s a kijelölt személy aláírásával igazolja, hogy a szabályzatban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el 2021. év január hó 1. naptól visszavonásig.

Ezzel egyidejűleg a 2020.01.01. naptól kiadott felhatalmazást Jelics Gábortól visszavonom nyugdíjba vonulás miatt.

A készpénz szállításával megbízott személynek a készpénz felvételét követően a készpénzt a legrövidebb időn belül a pénztárba kell szállítani.

A készpénz felvételével és szállításával megbízott személy felelős az általa - a hitelintézetben - átvett készpénzért. A felelősség addig tart, amíg a pénzt a pénztárban el nem helyezte, és a pénztáros az összeg bevételezésére vonatkozó bevételi pénztárbizonylatot el nem készítette.

Sorszám	Név	Beosztás	Aláírás
5.	Kocsis Tibor	közterület-felügyelő	

Sellye, 2021.01.01.

jegyző



Pénzszállításra felhatalmazás
(Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Drávafoki Kirendeltsége házipénztára)

A házipénztár- és pénzkezelési szabályzat készpénzszállításra vonatkozó előírásai alapján az alábbi személyek készpénzszállításra való jogosultságát állapítom meg, s a kijelölt személyek aláírásukkal igazolják, hogy a szabályzatban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el, 2020.01.01. naptól visszavonásig.

A készpénz szállításával megbízott személyeknek a készpénz felvételét követően a készpénzt a legrövidebb időn belül a pénztárba kell szállítani.

A készpénz felvételével és szállításával megbízott személyek felelősek az általuk - a hitelintézetben - átvett készpénzért. A felelősség addig tart, amíg a pénzt a pénztárban el nem helyezték, és a pénztáros az összeg bevételezésére vonatkozó bevételi pénztárbizonylatot el nem készítette.

Sorszám	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Szegő Ilona	pénztáros	<i>Szegő Ilona</i>
2.	Gregesné Buzás Hajnalka	pénztár-helyettes	<i>Gregesné Buzás Hajnalka</i>
3.	Szolga Zsolt	falugondnok Drávafok	<i>Szolga Zsolt</i>
4.	Vas Dezső	falugondnok Bogdása	<i>Vas Dezső</i>
5.	Kovács Sándor	polgármester-falugondnok Markóc	<i>Kovács Sándor</i>

2020 FEBR 26.
Sellye,

.....
jegyző



Pénzszállításra felhatalmazás
(Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Felsőszentmártoni Kirendeltsége
házipénztára)

A házipénztár- és pénzkezelési szabályzat készpénzszállításra vonatkozó előírásai alapján az alábbi személyek készpénzszállításra való jogosultságát állapítom meg, s a kijelölt személyek aláírásukkal igazolják, hogy a szabályzatban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el, 2020.01.01. naptól visszavonásig.

A készpénz szállítással megbízott személyeknek a készpénz felvételét követően a készpénzt a legrövidebb időn belül a pénztárba kell szállítani.

A készpénz felvételével és szállítással megbízott személyek felelősek az általuk - a hitelintézetben - átvett készpénzért. A felelősség addig tart, amíg a pénzt a pénztárban el nem helyezték, és a pénztáros az összeg bevételezésére vonatkozó bevételi pénztárbizonylatot el nem készítette.

Sorszám	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Greguricz Zoltán Lászlóné	pénztáros	<i>Greguricz Zoltán</i>
2.	Hideg Béla	gépkocsivezető	<i>Hideg Béla</i>

2020 FEBR 26.

Sellye,

jegyző

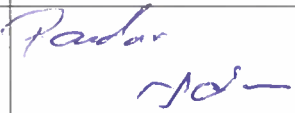
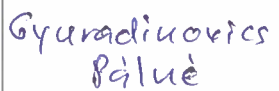


Pénzszállításra felhatalmazás
(Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Felsőszentmártoni Kirendeltsége
házipénztára)

A házipénztár- és pénzkezelési szabályzat készpénzszállításra vonatkozó előírásai alapján az alábbi személy készpénzszállításra való jogosultságát állapítom meg, s a kijelölt személy aláírásával igazolja, hogy a szabályzatban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el 2022. év január hó 1. naptól visszavonásig.

A készpénz szállításával megbízott személynek a készpénz felvételét követően a készpénzt a legrövidebb időn belül a pénztárba kell szállítani.

A készpénz felvételével és szállításával megbízott személy felelős az általa - a hitelintézetben - átvett készpénzért. A felelősség addig tart, amíg a pénzt a pénztárban el nem helyezte, és a pénztáros az összeg bevételezésére vonatkozó bevételi pénztárbizonylatot el nem készítette.

Sorszám	Név	Beosztás	Aláírás
3.	Pandur János	falugondnok - Felsőszentmárton	
4.	Gyuradinovics Pálné	ügyintéző – Drávasztára ügyfélszolgálat	

Sellye, 2022.01.01.



.....
jegyző

Pénzszállításra felhatalmazás
(Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha házipénztára)

A házipénztár- és pénzkezelési szabályzat készpénzszállításra vonatkozó előírásai alapján az alábbi személyek készpénzszállításra való jogosultságát állapítom meg, s a kijelölt személyek aláírásukkal igazolják, hogy a szabályzatban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el, 2020.01.01. naptól visszavonásig.

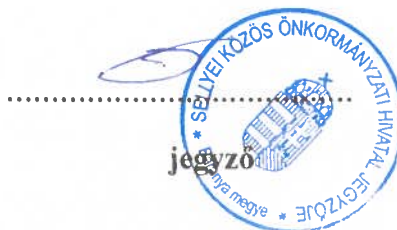
A készpénz szállításával megbízott személyeknek a készpénz felvételét követően a készpénzt a legrövidebb időn belül a pénztárba kell szállítani.

A készpénz felvételével és szállításával megbízott személyek felelősek az általuk - a hitelintézetben - átvett készpénzért. A felelősség addig tart, amíg a pénzt a pénztárban el nem helyezték, és a pénztáros az összeg bevételezésére vonatkozó bevételi pénztárbizonylatot el nem készítette.

Sorszám	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Klepe Jánosné	intézményvezető	<i>Klepe Jánosné</i>
2.	Kudar Mónika	intézményvezető-helyettes	<i>Kudar Mónika</i>
3.	Patkó Lászlóné	gazdasági vezető	<i>Patkó Lászlóné</i>

2020 FEBR 26.

Sellye,



Pénzszállításra felhatalmazás visszavonása
(Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Felsőszentmártoni Kirendeltsége
házipénztára)

A 2020.02.26-án kiadott pénzszállításra való felhatalmazást Hideg Béla gépkocsivezetőtől 2022.12.31-ével visszavonom jogviszonyának megszűnése miatt.

Sellye, 2022.12.31.

.....

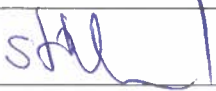
jegyző

Pénzszállításra felhatalmazás
(Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal házipénztára)

A házipénztár- és pénzkezelési szabályzat készpénzszállításra vonatkozó előírásai alapján az alábbi személyek készpénzszállításra való jogosultságát állapítom meg, s a kijelölt személyek aláírásukkal igazolják, hogy a szabályzatban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el 2023. év május hó 24. naptól visszavonásig.

A készpénz szállításával megbízott személyeknek a készpénz felvételét követően a készpénzt a legrövidebb időn belül a pénztárba kell szállítani.

A készpénz felvételével és szállításával megbízott személyek felelősek az általuk - a hitelintézetben - átvett készpénzért. A felelősség addig tart, amíg a pénzt a pénztárban el nem helyezték, és a pénztáros az összeg bevételezésére vonatkozó bevételi pénztárbizonylatot el nem készítette.

Sorszám	Név	Beosztás	Aláírás
	Stáhlné Perjás Zsuzsanna	pénztáros	

Sellye, 2023. 05. 24.



Pénzszállításra felhatalmazás visszavonása
(Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal házipénztára)

A 2020.02.26-án kiadott pénzszállításra való felhatalmazást Csimma Lászlóné pénztárostól visszavonom; nyugdíjazás miatt 2023.06.11-étől felmentési idejét tölti.

Sellye, 2023.06.11.

.....*Dr. Nohut Tíme*.....

jegyző