Ikt.sz: 619-1/2021

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ

(VÁROSI KÓRHÁZ)

9300 CSORNA SOPRONI ÚT 64.

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, ELLENJEGYZÉS, TELJESÍTÉS IGAZOLÁSA, ÉRVÉNYESÍTÉS, UTALVÁNYOZÁS SZABÁLYZATA

KÉSZÍTETTE: NÉMETHNÉ BORSODI IRMA

JÓVÁHAGYTA: DR WINICZAI ZOLTÁN FŐIGAZGATÓ

DR JÁVOR LÁSZLÓ
PAEOK FŐIGAZGATÓ

Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház Győr 2.

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

HATÁLYBE LÉPÉS: 2021. DECEMBER 1.

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK 3
1. A SZABÁLYZAT KIADÁSÁNAK CÉLJA 3
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA 3
3. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK 4
II. A GAZDÁLKODÁSI JOGKÖRGYAKORLÓK KIJELÖLÉSÉNEK RENDJE, NYILVÁNTARTÁSA 4
III. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS FOLYAMATA 5
1. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS KEZDEMÉNYEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE 5
2. A PÉNZÜGYI ELLENJEGYZŐ 6
A pénzügyi ellenjegyző kötelezettségei 6
3. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ 6
Kötelezettségvállaló kötelezettségei 6
Kötelezettségvállaló felelőssége 7
4. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK DOKUMENTÁLÁSA, NYILVÁNTARTÁSA 7
IV. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK PÉNZÜGYI TELJESÍTÉSÉNEK, BEVÉTELEK BESZEDÉSÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSE 9
1. A TELJESÍTÉSIGAZOLÓ 9
Teljesítésigazoló kötelezettségei 9
Teljesítésigazoló felelőssége 10
2. AZ ÉRVÉNYESÍTŐ 11
3. AZ UTALVÁNYOZÓ 11
Az utalványozó kötelezettségei, felelőssége 11
Az utalványozó felelőssége 11
V. MELLÉKLETEK 12

GAZDÁLKODÁSI JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

I. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK

1. A SZABÁLYZAT KIADÁSÁNAK TÁRGYA, CÉLJA

(1) A szabályzat tárgya a Csornai Margit Kórháznál (továbbiakban: Intézmény) a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés, és az utalványozás gyakorlása módjának, eljárási és dokumentációs részletszabályainak, valamint az ezeket végző személyek kijelölése rendjének az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ávr.) nem szabályozott kérdéseinek a rendezése.

(2) Az Intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, amelynek gazdálkodási feladatait a Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház (továbbiakban PAEOK) látja el.

(3) A szabályzatban kialakításra kerülő előírások kiemelt célja, hogy a Kórháznál

a. a fizetési kötelezettségek esedékességének időpontjában a fizetőképesség biztosított legyen,

b. ne lépjék túl a rendelkezésre álló pénzügyi kereteket,

c. az előirányzatok alakulása áttekinthető és ellenőrizhető legyen, előre jelezve egy esetleges szükséges beavatkozást.

(4) A szabályzat jogszabályi alapja és a szabályzat kiadása indokoltsága: az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja szerint *„A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket"*.

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

(5) A szabályzat szervezeti hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére.

(6) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére, illetve egészségügyi szolgálati jogviszonyban, valamint egyéb jogviszonyban foglalkozatott munkatársára.

(7) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény költségvetésének kiadási előirányzatait terhelő valamennyi fizetési kötelezettség vállalására, valamint a kiadások kifizetésével, a bevételek beszedésével kapcsolatos ellenőrzési,

engedélyezési folyamatokra, elszámolásuk elrendelésére, a gazdálkodási jogkörök gyakorlására.

(8) A szabályzat 2021. december 1-jén napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a korábban e tárgyban kiadott szabályzat.

3. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

(9) **Beszerzés:** eszköz, illetve készlet beszerzés vagy szolgáltatás vásárlása, beruházás vagy felújítás megrendelés vagy szerződés útján.

(10) **Gazdasági vezető**: a PAEOK gazdasági igazgatója

(11) **Kifizetés alapját képező dokumentum:** kötelezettségvállalás alapján kiállított pénzügyi teljesítést megalapozó dokumentum (pl. számla, előlegszámla, díjbekérő, előleg bekérő). Az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősülő kifizetés esetén (jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, illetve véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntés, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

(12) **Kötelezettségvállalás**: a kiadási előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló szabályszerűen megtett jognyilatkozat (pl. szerződés, megrendelés stb.).

II. A GAZDÁLKODÁSI JOGKÖRGYAKORLÓK KIJELÖLÉSÉNEK RENDJE, NYILVÁNTARTÁSA

(13) Az Intézményben

a. kötelezettséget a főigazgató, vagy az általa írásban felhatalmazott, az Intézmény vagy a PAEOK alkalmazásában álló személy vállalhat;

b. a pénzügyi ellenjegyzés és az érvényesítés a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelölt, a PAEOK alkalmazásában álló személy hatásköre. A pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre csak az a személy jelölhető ki, aki rendelkezik a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel.

c. a teljesítésigazolás a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban kijelölt személy hatásköre;

d. az utalványozás a főigazgató, vagy az általa írásban kijelölt személy hatásköre;

e. nettó 500 ezer Ft felett kizárólag a főigazgató (akadályoztatása esetén a felhatalmazással rendelkező általános helyettese) vállalhat kötelezettséget.

(14) A felhatalmazásban/kijelölésben meg kell határozni, hogy a jogkörgyakorlás milyen időtartamra szól, milyen előirányzatokra vagy szakterületekre vonatkozik, és a jogkört milyen összeghatárig gyakorolhatja a kijelölt/felhatalmazott. A felhatalmazás/kijelölés akkor érvényes, ha azon szerepel a felhatalmazó/kijelölő

aláírása, beosztása és pecsétje, a felhatalmazás/kijelölés dátuma, az átruházott feladatok ellátásáról szóló felhatalmazás/kijelölés tudomásul vételéről szóló záradék a felhatalmazott/kijelölt aláírásával, és a tudomásulvétel dátuma és a felhatalmazás/kijelölés iktatószáma. A kijelölés/felhatalmazás mintákat a szabályzat 1-5. számú mellékletei tartalmazzák.

(15) Az átruházott jogkör tovább át nem ruházható. Az átruházott jogkör bármikor írásban, indokolás nélkül visszavonható. Az átruházott jogkör gyakorlójának munkaviszonya megszűnése esetén nem szükséges a kijelölés/felhatalmazás visszavonását írásban rögzíteni. A kijelölés/felhatalmazás visszavonásáról szóló értesítés mintáját a szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza.

(16) Amennyiben felmerül, hogy a felhatalmazással/kijelöléssel megszerzett gazdálkodási jogkörök gyakorlása során nem tartották be a jelen szabályzat előírásait, az eseményt a belső ellenőrzéssel ki kell vizsgáltatni. Az ellenőrzés eredménye alapján a főigazgató és a gazdasági vezető együttesen dönt a vétség szankcionálásáról pl. gazdálkodási jogkör visszavonása/ szűkítése, figyelemfelhívás, írásbeli figyelmeztetés, munkajogi felelősségre vonás, kártérítési eljárás indítása stb.

(17) A kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolásra, az érvényesítésre, valamint az utalványozásra jogosultakról és aláírás-mintájukról, továbbá az elektronikus jogkörgyakorláshoz kapcsolódó tanúsítvány adatairól a PAEOK csornai pénzügy-számviteli egység naprakész nyilvántartást vezet a felhatalmazó/kijelölő dokumentumok alapján. A nyilvántartásban szereplő fenti jogosultságok megváltozásáról, visszavonásáról rendelkező dokumentumot a rendelkező személy haladéktalanul, a dokumentum aláírásának a napján megküldi a PAEOK gazdasági igazgatójának. A nyilvántartás mintáját a szabályzat 7. számú melléklete tartalmazza.

III. A GAZDÁLKODÁSI JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK ELJÁRÁSI ÉS DOKUMENTÁCIÓS RÉSZLETSZABÁLYAI

1. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS KEZDEMÉNYEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE

(18) A kötelezettségvállalások kezdeményezését, a kötelezettségvállalásokat megelőző beszerzési eljárásokat az Intézmény *beszerzési és közbeszerzési szabályzatá*ban meghatározottak szerint kell lefolytatni és dokumentálni.

(19) Kötelezettségvállalásra – a következő bekezdésben foglalt kivételekkel– csak írásban, a pénzügyi ellenjegyzést követően, a pénzügyi teljesítést megelőzően kerülhet sor.

(20) Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az alábbi kifizetések teljesítéséhez:

a. ha a beszerzés egyedi értéke nem éri el a nettó 200.000 Ft-ot, (belső bizonylat szükséges)
b. a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége esetén,

c. az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősülő kifizetés esetén (jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, illetve véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntés, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség).

A nettó 200.000 Ft egyedi beszerzési értéket el nem érő kifizetések esetében a beszerzést megelőzően írásbeli dokumentáció szükséges és azt a pénzügyi ellenjegyzővel és a kötelezettségvállalóval a beszerzést jóváhagyatni. Ezen bizonylat kötelezettségvállalási dokumentumnak minősül.

2. A PÉNZÜGYI ELLENJEGYZŐ

A pénzügyi ellenjegyző kötelezettségei

(21) Az Intézmény költségvetésének kiadási előirányzatait terhelő kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése a PAEOK gazdasági igazgató, vagy az általa írásban kijelölt személy jogköre ezért a pénzügyi ellenjegyző kötelezettségeit és felelősségét a gazdálkodási feladatokat ellátó PAEOK Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás szabályzata tartalmazza.

3. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ

Kötelezettségvállaló kötelezettségei

(22) A kötelezettségvállalást az arra jogosultnak a kötelezettségvállalás dokumentumán, a pénzügyi ellenjegyzést követően, írásban kell megtenni. A kötelezettségvállalás dokumentumán minden esetben fel kell tüntetni olvashatóan a kötelezettségvállaló személy nevét és beosztását.

(23) A kötelezettségvállalás dokumentumán a kötelezettségvállaló aláírásának/szignójának az aláírás nyilvántartásban szereplő aláírásával/szignójával kell megegyeznie.

(24) A kötelezettségvállalónak a kötelezettségvállalási dokumentum aláírását megelőzően az alábbi ellenőrzési feladatokat kell elvégeznie:

a. **a pénzügyi ellenjegyzés megtörténtének ellenőrzése:** a kötelezettségvállalási dokumentumon szerepel-e a pénzügyi ellenjegyző aláírása, a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás és a pénzügyi ellenjegyzés dátuma. Az aláírás nyilvántartás és/vagy a kijelölések alapján a pénzügyi ellenjegyzést az arra jogosult végezte-e el.

(25) Ha a kötelezettségvállaló a kötelezettségvállalással nem ért egyet, a kötelezettségvállalási dokumentum tervezetét írásos indokolással együtt haladéktalanul visszaküldi a kötelezettségvállalást kezdeményező részére, és erről írásban értesíti a pénzügyi ellenjegyzőt is.

(26) A kötelezettségvállaló gondoskodik arról, hogy a kötelezettségvállalás mindenki által aláírt és iktatott dokumentumát ,haladéktalanul, de legkésőbb az

aláírást követő munkanapon papír alapon, a kötelezettségvállalást kezdeményező és a PAEOK csornai pénzügy-számviteli egysége részére megküldésre kerüljön.

(27) A kötelezettségvállaló nem gyakorolhatja jogkörét - és ha a jogkört felhatalmazás alapján gyakorolja köteles írásban bejelenteni a főigazgatónak - ha ugyanazon gazdasági eseménynél ő lenne a pénzügyi ellenjegyző is, vagy a jogkört saját maga vagy közeli hozzátartozója javára látná el. A főigazgató köteles intézkedni az összeférhetetlenségi állapot feloldására.

Kötelezettségvállaló felelőssége

(28) A kötelezettségvállalót munkajogi felelősség terheli:

a. az aláírás nyilvántartásban szereplő minta szerinti aláírásért;

b. az összeférhetetlenségi szabályok betartásáért.

(29) A kötelezettségvállalót kártérítési, munkajogi és büntetőjogi felelősség terheli:

a. a pénzügyi ellenjegyzés nélküli kötelezettségvállalásból eredő károkért;

b. az utasításra történt pénzügyi ellenjegyzés mellett tett kötelezettségvállalásokból eredő károkért, ha a kötelezettségvállaló volt az utasító;

c. a kötelezettségvállalásnak a PAEOK csornai pénzügy-számviteli egysége részére történő megküldésének elmaradásából, vagy késedelméből eredő károkért.

4. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK DOKUMENTÁLÁSA, NYILVÁNTARTÁSA

(30) A kötelezettségvállalás dokumentuma:

a. Az **előzetes írásbeli kötelezettségvállalás** dokumentumaként elfogadható minden olyan jognyilatkozat, amelyből a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési, szolgáltatási vagy egyéb gazdasági kihatású kötelezettség származik. Különösképpen:

- foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséről, módosításáról, vagy megszűntetéséről szóló dokumentum, illetve túlóra, célfeladat, kiküldetés elrendelése, személyi jellegű kifizetésre vonatkozó belső ügyirat, szerződés;
- szerződés (ide értve a fizetési kötelezettséget tartalmazó megállapodásokat és a szerződésmódosításokat is);
- a szállító által dokumentáltan (írásban vagy elektronikusan) visszaigazolt, illetve egyéb módon elfogadott megrendelő;
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, a pályázati kiírás, ha ez nem kerül visszavonásra.

b. A **nettó 200.000 Ft egyedi beszerzési értéket el nem érő kifizetések** esetében kötelezettségvállalási dokumentum szükséges. A fizetési számlákról **a számlavezető által leemelt díj**, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége és a **más fizetési**

kötelezettségnek minősülő kifizetések esetében kötelezettségvállalási dokumentumnak a kifizetés alapjául szolgáló banki dokumentumot kell tekinteni.

(31) A kötelezettségvállalás eredeti, aláírt dokumentumát a pénzügyi iratként kell kezelni.

(32) Az előirányzatokkal való gazdálkodáshoz szükséges információk előállítása érdekében a kötelezettségvállalásokról zárt rendszerű nyilvántartást kell vezetni a Ct-EcoStat integrált gazdálkodási rendszerbe, amelynek meg kell felelnie az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 14. mellékletének *„II. Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása"* fejezetben leírt tartalmi követelményeknek.

(33) A kötelezettségvállalás adatait – a beérkezést követő 1 munkanapon belül - a PAEOK csornai pénzügy-számviteli egysége rögzíti a nyilvántartásba, és ezzel egyidejűleg a dokumentumok szkennelt példányát feltölti a Ct-EcoStat rendszerbe.

(34) Az életmentő beavatkozás esetén, vagy tartós egészségkárosodás megakadályozása, illetve az élet- és baleset veszély elhárítása, a jelentős vagyoni kár megakadályozása, az ellátás biztonságát veszélyeztető hibák elhárítása miatt felmerülő indokoltan sürgős esetekben a megrendelések, engedélyezések előzetes írásba foglalása nem szükséges. Ezekben az esetekben a kötelezettségvállalásokat a megrendelést követő 2 munkanapon belül kell írásba foglalni, és rögzíteni az integrált informatikai rendszerben, írásban mellékelve az utólagosság indokait is.

(35) A kötelezettségvállalás nyilvántartásban a kötelezettségvállalás időpontja:

a. az a nap, amikor a kötelezettségvállalást minden szerződő fél aláírta;

b. megrendelés esetében a megrendelés visszaigazolásának, illetve egyéb módon történő elfogadásának, vagy az árajánlat elfogadásának napja;

c. a nettó 200.000 Ft egyedi beszerzési értéket el nem érő kifizetések esetében az engedélyezés napja;

d. a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége és a más fizetési kötelezettségnek minősülő kifizetések pénzügyi teljesítés napja.

(36) A kötelezettségvállalás módosításának eljárási rendje megegyezik a kötelezettségvállalás eljárási rendjével.

(37) A kötelezettségvállalás meghiúsulása esetén a kötelezettségvállalást kezdeményező haladéktalanul írásban értesíti a kötelezettségvállalót és az ellenjegyzőt, valamint a PAEOK csornai pénzügy-számviteli egységet.Az értesítésnek tartalmaznia kell a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, összegét, valamint a meghiúsulás okának rövid ismertetését. Az értesítés alapján a PAEOK csornai pénzügy-számviteli egysége törli a kötelezettségvállalást a nyilvántartásból.

(38) A személyi jellegű ráfordítások (a bérköltség, a személyi jellegű egyéb kifizetések és a bérjárulékok) kötelezettségvállalásainak nyilvántartása a

Központosított Illetmény-számfejtési Rendszer Alkalmazás (KIRA) adatszolgáltatásai alapján történik.

(39) A kifizetés alapját képező dokumentum adatait és szkennelt példányát a PAEOK csornai pénzügy-számviteli egysége rögzíti és feltölti a Ct-Ecostat rendszerbe.

(40) A bevételek előírásának alapját képező dokumentumok adatait – amennyiben azt a rendszer nem tartalmazza - rögzíteni szükséges a Ct-Ecostat rendszerbe a kiállítást követő egy munkanapon belül. A rögzítésről egy munkanapon belül dokumentáltan értesíteni kell az érvényesítőt.

(41) A kifizetések pénzügyi teljesítésének egyik feltétele, hogy a kifizetés alapját képező dokumentum eredeti példánya a fizetési határidőt megelőzően a el PAEOK csornai pénzügy-számviteli egysége kerüljön, és nyilvántartásba vétele megtörténjen. Amennyiben ez nem történik meg, úgy a kifizetés esetleges késedelméből származó károkért (pl. késedelmi kamat, kötbér stb.) a mulasztásért felelős dolgozót kártérítési és munkajogi felelősség terheli.

1. A TELJESÍTÉSIGAZOLÓ

Teljesítésigazoló kötelezettségei

(42) A bevételeket az Intézménynél nem kell teljesítés igazolni.

(43) A teljesítésigazoló a teljesítés igazolásának alapjául szolgáló okmányok átvételét követő két munkanapon belül, de legkésőbb a fizetési határidő napján (kivéve, ha a számla a fizetési határidőt követően kerül a teljesítés igazolóhoz) hagyományos aláírásával igazolja a kifizetés alapját képező dokumentumban (számla) szereplő beszerzés/szolgáltatás kötelezettségvállalás szerinti teljesülését. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell a jogosult személy aláírásán kívül a teljesítés igazolás dátumát és a teljesítés igazolás tényére történő utalást. Hagyományos aláírás esetén a teljesítésigazoló aláírásának/szignójának az aláírás nyilvántartásban szereplő aláírásával/szignójával kell megegyeznie.

(44) A teljesítés igazolónak az alábbi ellenőrzési feladatokat kell elvégeznie:

a. **kiadás teljesítése jogosságának ellenőrzése**: a kifizetés alapját képező dokumentumon szereplő fizetési határidő, a teljesítés dátuma és az azon szereplő tételek megfelelnek-e a kötelezettségvállalás dokumentumában előírtaknak;

b. **kiadás teljesítése összegszerűségének ellenőrzése**: a kifizetés alapját képező dokumentumon szereplő egységárak, illetve mennyiségek, fizetendő összegek megfelelnek-e a kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltaknak;

c. **ellenszolgáltatás teljesítésének ellenőrzése**: az ellenszolgáltatás ténylegesen megtörtént-e (pl. szállítólevél igazolja-e az áru leszállítását, jelenléti ív/jegyzőkönyv igazolja-e a szolgáltatás elvégzését stb.), annak teljesítése és minősége megfelel-e a kötelezettségvállalás dokumentumában előírtaknak.

(45) Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást igénylő teljesítendő kifizetések esetében a teljesítésigazolónak az ellenőrzési feladatait a kötelezettségvállalás dokumentumára alapozva kell elvégeznie.

(46) Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetében a teljesítés igazoláshoz kapcsolódó ellenőrzési feladatait az alábbi dokumentumokra alapozva kell elvégezni:

a. a nettó kettőszázezer forint egyedi érték alatti beszerzések esetében kifizetés alapját képező dokumentumok (kötvál.dokumentum) alapján;

b. a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás esetében a bankszámla kivonat és a Magyar Államkincstár számlavezetésre vonatkozó szabályzata alapján;

c. a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamveszteség esetében a kötelezettségvállalást megalapozó szerződés, megrendelés alapján, az értékelési szabályzat rendelkezéseinek figyelembe vételével;

d. más fizetési kötelezettségnek minősülő kifizetés esetében a megállapító kötelező előírás alapján.

(47) Amennyiben a kifizetések teljesítése bármilyen oknál fogva nem jogos, úgy a teljesítés igazoló – a teljesítés igazolás elvégzése nélkül – haladéktalanul, az észlelés napján visszaküldi a kifizetés alapját képező dokumentumot indokolással együtt a dokumentum kiállítójának. Ezzel egyidőben a teljesítés igazoló írásban értesíti erről a kötelezettségvállalót, a pénzügyi ellenjegyzőt, az érvényesítőt és a PAEOK csornai pénzügy-számviteli egysége is.

(48) Az ellenszolgáltatás elvégzéséről külön dokumentumban készített szakmai igazolás nem minősül a jelen szabályzat szerinti teljesítés igazolásának, az csak - mint *„előzetes teljesítésigazolás"* - az alapját képezheti az Ávr. szerinti teljesítés igazolásnak.

(49) A teljesítés igazoló papír alapon történő teljesítésigazolás esetén a dokumentumokat az aláírást követő 1 munkanapon belül, de legkésőbb a fizetési határidő napján átadja az érvényesítő részére. Amennyiben a fizetési határidőt követően kerül a dokumentum a teljesítés igazolóhoz, úgy a teljesítés igazolását haladéktalanul, a dokumentum kézhezvételének napján köteles elvégezni és a dokumentumot továbbítani az érvényesítő részére.

(50) A teljesítés igazoló nem gyakorolhatja jogkörét - és ha jogkörét kijelölés alapján gyakorolja köteles írásban bejelenteni a főigazgatónak-, ha ugyanazon gazdasági esemény tekintetében ő lenne az érvényesítő is, vagy a jogkört saját maga vagy közeli hozzátartozója javára látná el. A főigazgató köteles intézkedni az összeférhetetlenségi állapot feloldására.

Teljesítésigazoló felelőssége

(51) A teljesítésigazolót munkajogi felelősség terheli:

a. annak igazolásáért, hogy a teljesítés a teljesítésigazolás szerinti határidőben, helyen, minőségben és mennyiségben történt meg;

b. papír alapú teljesítésigazolás esetén az aláírás nyilvántartásban szereplő minta szerinti aláírásért;

c. a rá irányadó határidők betartásáért;

d. az összeférhetetlenségi szabályok betartásáért.

(52) A teljesítésigazolót kártérítési, munkajogi és büntetőjogi felelősség terheli:

a. nem a valós teljesítésnek megfelelő teljesítésigazolásból eredő károkért;

b. nem a kötelezettségvállalási dokumentum szerinti teljesítés ellenére történt teljesítésigazolásból eredő károkért.

2. AZ ÉRVÉNYESÍTŐ

(53) Az Intézmény költségvetésének végrehajtásakor a kiadások kifizetésével, a bevételek beszedésével kapcsolatos érvényesítés a PAEOK gazdasági igazgató jogköre, ezért az érvényesítő kötelezettségeit és felelősségét a gazdálkodási feladatokat ellátó PAEOK Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás szabályzata tartalmazza, ezt a jogkört leadhatja.

3. AZ UTALVÁNYOZÓ

Az utalványozó kötelezettségei, felelőssége

(54) Utalványozni kizárólag az Ávr-ben meghatározott bevételeket kell.

(55) Az utalványozó hagyományos vagy elektronikus aláírásával igazolja az utalványozási feladatai elvégzését. Az utalványozásnak tartalmaznia kell a jogosult személy aláírásán kívül az utalványozás dátumát és az utalványozás tényére történő utalást. Hagyományos aláírás esetén az utalványozó aláírásának/szignójának az aláírás nyilvántartásban szereplő aláírásával/szignójával kell megegyeznie.

(56) Az utalványozást megelőzően az utalványozónak meg kell győződnie arról, hogy az érvényesítés megtörtént, és az érvényesítő igazolta a fedezet meglétét.

(57) Az utalványozó nem gyakorolhatja jogkörét - és ha jogkörét kijelölés alapján gyakorolja köteles írásban bejelenteni a főigazgatónak - ha ugyanazon gazdasági esemény tekintetében ő volt az érvényesítő is, vagy a jogkört saját maga vagy közeli hozzátartozója javára látná el. A főigazgató köteles intézkedni az összeférhetetlenségi állapot feloldására.

Az utalványozó felelőssége

(58) Az utalványozót munkajogi felelősség terheli:

a. az összeférhetetlenségi szabályok betartásáért;

b. papír alapú utalványozás esetén az aláírás nyilvántartásban szereplő minta szerinti aláírásért.

(59) Az utalványozót kártérítési, munkajogi és büntetőjogi felelősség terheli:

a. az érvényesítés nélküli kifizetések utalványozásából eredő károkért;

IV. A GAZDÁLKODÁSI JOGKÖRGYAKORLÁS MÓDJA

(60) A gazdálkodási jogkörök gyakorlása történhet papír alapon, illetve amennyiben a feltételek adottak, elektronikus formában.

(61) A gazdálkodási jogkörök gyakorlói számára jelen szabályzatban előírt ellenőrzési feladatok elvégzését a gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak külön dokumentálnia nem kell, azok elvégzését elektronikus vagy papír alapú aláírásával tanúsítja.

(62) A gazdálkodási jogkör gyakorlás esetén az aláírás mellett minden esetben fel kell tüntetni a jogkör gyakorlás dátumát és tényét. Pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettségvállalás kizárólag a kötelezettségvállalás dokumentumán történhet. A teljesítés igazolása történhet külön dokumentumban, a kifizetés alapját képező dokumentumon, vagy az utalványon. Az érvényesítésnek és az utalványozásnak a pénztári tételek esetében a pénztárbizonylaton, egyéb esetben utalványon kell megtörténnie.

Amennyiben a Csornai Margit Kórház átáll a Központi Pénzügyi Rendszer (Kper) használatára a teljesítés igazoló, érvényesítő és utalványozó tekintetében az egyéb átutalások és átutalások számlák esetében az aláírás elektronikusan történik.

V. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Felhatalmazás kötelezettségvállalásra
2. számú melléklet: Kijelölés pénzügyi ellenjegyzői feladatok ellátására
3. számú melléklet: Kijelölés teljesítés igazolási feladatok ellátására
4. számú melléklet: Kijelölés érvényesítői feladatok ellátására
5. számú melléklet: Kijelölés utalványozásra
6. számú melléklet: Értesítés felhatalmazás/kijelölés* visszavonásról
7. számú melléklet: Nyilvántartás a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolásra, az érvényesítésre, valamint az utalványozásra jogosultakról és aláírás-mintájukról továbbá az elektronikus jogkörgyakorláshoz kapcsolódó tanúsítvány adatairól

Csornai Margit Kórház
Gazdasági Igazgatóság
Gazdasági igazgató: Komonszky Krisztina
gazdasági koordinátor: Némethné Borsodi Irma Ügyk.sz.: 53-10/2022

Dr Winiczai Zoltán
Főigazgató
kötelezettségvállaló

helyben

Tárgy: Tájékoztatás előirányzatot meghaladó kötelezettségvállalás érvényesítéséről

Tisztelt Főigazgató Úr!

A Csornai Margit Kórház költségvetésben rendelkezésre álló erőirányzatok terhére vállalt kötelezettségek pénzügyi fedezetlenséggel rendelkeznek. A 368/2011(XII.31.) 58. § (1) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

AVR rendelkezései alapján az érvényesítőnek tehát ellenőrizni kell a fedezet meglétét, vagyis a jogszabályi rendelkezések alapján az érvényesítés csak akkor történhet meg, amennyiben az érvényesítő biztos abban, hogy a fedezet rendelkezésre áll.

(2) Ha az érvényesítő az (1) bekezdésben megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. **Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra az 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell** alkalmazni.

Ezennel bejelentem, hogy a Csornai Margit Kórház likviditási gondjai miatt az számlák érvényesítéséhez szükség pénzügyi fedezet nem áll rendelkezésre. Ahhoz azonban hogy a főkönyvi nyilvántartásokba a számlák bekerüljenek és valós képet mutassanak a havi zárás során ezzel az Államháztartási és Számviteli törvény előírásainak eleget tegyünk rendszeres érvényesítés szükséges.

Tisztelettel

Borsodi Ir.
Némethné Borsodi Irma gazdasági koordinátor

dátum: 2022. 03.16.

Záradék:

A tájékoztatás alapján megállapítom, hogy a fenti beszerzési igények teljesítésének elmaradása veszélyezteti az 1997. CLIV. törvényben, valamint a Kórház alapító Okiratában meghatározott feladatok teljesítését, a biztonságos betegellátáshoz fűződő kiemelt prioritású érdekeit.
A fentiekre való tekintettel az ÁVR 58. § (1-3) bekezdésében foglaltak alapján

utasítom,

a szabályzatban kijelölt érvényesítőket
a tájékoztatás alapján az kötelezettségvállalások érvényesítésére.
Csorna 2022.03.18.

Dr. Winiczai Zoltán
főigazgató
kötelezettségvállaló

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

Csornai Margit Kórház
Gazdasági Igazgatóság
Gazdasági igazgató: Komonszky Krisztina
gazdasági koordinátor: Némethné Borsodi Irma

70-h/2023.

Dr Winiczai Zoltán
Főigazgató
kötelezettségvállaló

helyben

Tárgy: Tájékoztatás előirányzatot meghaladó kötelezettségvállalás érvényesítéséről

Tisztelt Főigazgató Úr!

A Csornai Margit Kórház költségvetésben rendelkezésre álló erőirányzatok terhére vállalt kötelezettségek pénzügyi fedezetlenséggel rendelkeznek. A 368/2011(XII.31.) 58. § (1) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

AVR rendelkezései alapján az érvényesítőnek tehát ellenőrizni kell a fedezet meglétét, vagyis a jogszabályi rendelkezések alapján az érvényesítés csak akkor történhet meg, amennyiben az érvényesítő biztos abban, hogy a fedezet rendelkezésre áll.

(2) Ha az érvényesítő az (1) bekezdésben megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. **Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra az 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell** alkalmazni.

Ezennel bejelentem, hogy a Csornai Margit Kórház likviditási gondjai miatt az számlák érvényesítéséhez szükség pénzügyi fedezet nem áll rendelkezésre. Ahhoz azonban hogy a főkönyvi nyilvántartásokba a számlák bekerüljenek és valós képet mutassanak a havi zárás során ezzel az Államháztartási és Számviteli törvény előírásainak eleget tegyünk rendszeres érvényesítés szükséges.

Tisztelettel

Borsodi Irma

Némethné Borsodi Irma gazdasági koordinátor

dátum: 2023. 02.06.

Záradék:

A tájékoztatás alapján megállapítom, hogy a fenti beszerzési igények teljesítésének elmaradása veszélyezteti az 1997. CLIV. törvényben, valamint a Kórház alapító Okiratában meghatározott feladatok teljesítését, a biztonságos betegellátáshoz fűződő kiemelt prioritású érdekeit.
A fentiekre való tekintettel az ÁVR 58. § (1-3) bekezdésében foglaltak alapján

utasítom,

a szabályzatban kijelölt érvényesítőket
a tájékoztatás alapján az kötelezettségvállalások érvényesítésére.
Csorna 2023.02.06.

Dr. Winiczai Zoltán
főigazgató
kötelezettségvállaló

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

Csornai Margit Kórház
Gazdasági Igazgatóság
Gazdasági igazgató: Komonszky Krisztina
gazdasági koordinátor: Némethné Borsodi Irma 113-1/2024.

Dr Ábrahám Péter
mb. Főigazgató
kötelezettségvállaló

helyben

Tárgy: Tájékoztatás előirányzatot meghaladó kötelezettségvállalás érvényesítéséről

Tisztelt Főigazgató Úr!

A Csornai Margit Kórház költségvetésben rendelkezésre álló erőirányzatok terhére vállalt kötelezettségek pénzügyi fedezetlenséggel rendelkeznek. A 368/2011(XII.31.) 58. § (1) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

AVR rendelkezései alapján az érvényesítőnek tehát ellenőrizni kell a fedezet meglétét, vagyis a jogszabályi rendelkezések alapján az érvényesítés csak akkor történhet meg, amennyiben az érvényesítő biztos abban, hogy a fedezet rendelkezésre áll.

(2) Ha az érvényesítő az (1) bekezdésben megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. **Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra az 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell** alkalmazni.

Ezennel bejelentem, hogy a Csornai Margit Kórház likviditási gondjai miatt az számlák érvényesítéséhez szükség pénzügyi fedezet nem áll rendelkezésre. Ahhoz azonban hogy a főkönyvi nyilvántartásokba a számlák bekerüljenek és valós képet mutassanak a havi zárás során ezzel az Államháztartási és Számviteli törvény előírásainak eleget tegyünk rendszeres érvényesítés szükséges.

Tisztelettel

Némethné Borsodi Irma gazdasági koordinátor

dátum: 2024. 02.12.

Záradék:

A tájékoztatás alapján megállapítom, hogy a fenti beszerzési igények teljesítésének elmaradása veszélyezteti az 1997. CLIV. törvényben, valamint a Kórház alapító Okiratában meghatározott feladatok teljesítését, a biztonságos betegellátáshoz fűződő kiemelt prioritású érdekeit.
A fentiekre való tekintettel az ÁVR 58. § (1-3) bekezdésében foglaltak alapján

utasítom,

a szabályzatban kijelölt érvényesítőket

a tájékoztatás alapján az kötelezettségvállalások érvényesítésére.

Csorna 2022.02.12

Dr. Ábrahám Péter
mb. főigazgató
kötelezettségvállaló

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

Csornai Margit Kórház
Gazdasági Igazgatóság
Gazdasági igazgató: Komonszky Krisztina
gazdasági koordinátor: Némethné Borsodi Irma

a Dr Ábrahám Péter
mb. Főigazgató
kötelezettségvállaló

helyben

Tárgy: Tájékoztatás előirányzatot meghaladó kötelezettségvállalás érvényesítéséről

Tisztelt Főigazgató Úr!

A Csornai Margit Kórház költségvetésben rendelkezésre álló erőirányzatok terhére vállalt kötelezettségek pénzügyi fedezetlenséggel rendelkeznek. A 368/2011(XII.31.) 58. § (1) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

AVR rendelkezései alapján az érvényesítőnek tehát ellenőrizni kell a fedezet meglétét, vagyis a jogszabályi rendelkezések alapján az érvényesítés csak akkor történhet meg, amennyiben az érvényesítő biztos abban, hogy a fedezet rendelkezésre áll.

(2) Ha az érvényesítő az (1) bekezdésben megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. **Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra az 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell** alkalmazni.

Ezennel bejelentem, hogy a Csornai Margit Kórház likviditási gondjai miatt az számlák érvényesítéséhez szükség pénzügyi fedezet nem áll rendelkezésre. Ahhoz azonban hogy a főkönyvi nyilvántartásokba a számlák bekerüljenek és valós képet mutassanak a havi zárás során ezzel az Államháztartási és Számviteli törvény előírásainak eleget tegyünk rendszeres érvényesítés szükséges.

Tisztelettel

Né Borsodi

Némethné Borsodi Irma gazdasági koordinátor

dátum: 2025. január 02.

Záradék:

A tájékoztatás alapján megállapítom, hogy a fenti beszerzési igények teljesítésének elmaradása veszélyezteti az 1997. CLIV. törvényben, valamint a Kórház alapító Okiratában meghatározott feladatok teljesítését, a biztonságos betegellátáshoz fűződő kiemelt prioritású érdekeit.
A fentiekre való tekintettel az ÁVR 58. § (1-3) bekezdésében foglaltak alapján

utasítom,

a szabályzatban kijelölt érvényesítőket

a tájékoztatás alapján az kötelezettségvállalások érvényesítésére.
Csorna 2025. január 02.

Dr. Ábrahám Péter

mb. főigazgató

kötelezettségvállaló

NYILVÁNTARTÁS
A kötelezettségvállalásra jogosult személyekről
Hatályba lépés: 2021. december 01

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja	Szignó
1.	Dr. Winiczai Zoltán	*Főigazgató*	619-1/2021		OKFŐ-HR/2248-3/2023.	
2.	DR. Ábrahám Péter	*Orvosigazgató*	280-2/2018	dr. Ábrahám Péter		
3.	Némethné Borsodi Irma	*Gazdasági koordinátor*	617-1/2021	Borsodi Irma		
4.	Dr. Frank Péter	Orvosigazgató helyettes	43-2/2024			
5.	Orbán Gyöngyi	ápolási igazgató	617-10/2021	Orbán Gyöngyi		
6.						
7.						

NYILVÁNTARTÁS
a teljesítés igazolásra jogosult személyekről
Hatályba lépés 2021. december 01.

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosultság jogcíme	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma,	szignó
1	**Dr. Winiczai Zoltán**	*főigazgató*	619-1/2021	mindent igazolhat	Dr. Winiczai Zoltán	OKTŐ-HRI 2248-3/2022	
2	**Dr. Ábrahám Péter**	*orvos igazgató*	280-6/2018	mindent igazolhat	dr. Ábrahám Péter		
3	**Némethné Borsodi Irma**	*gazdasági koordinátor*	617-3/2014	bér,szocho, dologi, tárgyi eszköz, felújítási ei-ra., gazdálkodási és munkaügyi szakterületre	Borsodi Irma		
4	**Orbán Gyöngyi**	*ápolási igazgató*	617-9/2021	bér. szochó előirányzatra, munkaügyi szakterületre	Orbán Gyöngyi		
5	**Kovácsné Horváth Mária**	*pénzügyi csoportvezető*	617-8/2021	bér. szochó előirányzatra, munkaügyi szakterületre	Kovács-Horváth Mária		

6	**Selyem Zsoltné**	*gazdasági csoportvezető*	617-5/2021	bér,szocho, dologi, tárgyi eszköz, felújítási ei-ra., gazdálkodási és munkaügyi szakterületre	Selyem Zsoltné		Selyem
7	**Horváth Zsolt**	*műszaki csoportvezető*	617-6/2021	dologi,javítási, karbantartási, közüzemi díjak előirányzatra	Horváth Zsolt		Horváth
8	**Tóth Judit**	*humánerő-gazdálkodási ügyintéző*	617-7/2021	bér. szochó előirányzatra, munkaügyi szakterületre	Tóth Judit		
9	**Kiss Zsófia**	*adminisztrátor*	280-10/2018	bér. szochó előirányzatra, munkaügyi szakterületre	Kiss Zsófia		Kiss
10	**Takács Istvánné**	*élelmezés vezető*	280-13/2018	élelmiszer beszerzések	Takács Istvánné		
11	**Bognárné Erdélyi Gabriella**	*élelmiszer raktáros*	280-12/2018	élelmiszer beszerzések	Bognárné Erdélyi Gabriella		
12	**Vass Gabriella**	*gyógyszer raktáros*	280-14/2018	gyógyszer beszerzések	Vass Gabriella		Vass

NYILVÁNTARTÁS
a pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyekről
Hatályba lépés: 2021. december 01.

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte	szignó
1.	**Némethné Borsodi Irma**	*gazdasági koordinátor*	4/6-50/2021	Borsodi Irma		
2.	**Kovácsné Horváth Mária**	*pénzügyi csoportvezető*	4/6-51/2021	Kovács Horváth Mária		
3.	**Selyem Zsoltné**	*gazdasági csoportvezető*	4/6-49/2021	Selyem Zsoltné		Selyem
4.						
5.						
6.						

NYILVÁNTARTÁS
az érvényesítésre jogosult személyekről
Hatályba lépés : 2021. december 01.

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte	szignó
1.	**Kovácsné Horváth Mária**	*pénzügyi csoportvezető*	4/6-48/2021	Kovácsné Horváth Mária		K
2.	**Márczisné Kocsis Éva**	*könyvelő*	4/6-47/2021	Márczisné Kocsis Éva	2024.09.01. 4/1-25/2024	M
3.	Csernó Csabóczy Réka	pénzügyi ügyintéző	4/1-26/2024			
4.						

NYILVÁNTARTÁS
az utalványozásra jogosult személyekről
Hatályba lépés : 2021. december 01

Sor-szám	Név	Beosztás	Felhatalmazásra jogosító ügyirat száma, kelte	Jogosult aláírása	Jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat száma, kelte időpontja	szignó
1.	**Dr. Winiczai Zoltán**	*Főigazgató*	619-1/2021	Dr. Winiczai Zoltán	OKTŐ - HR/ 2248-3/2023	
2.	**Dr. Ábrahám Péter**	*Orvos igazgató*	280-17/2018	dr. Ábrahám Péter		
3.	**Némethné Borsodi Irma**	*gazdasági koordinátor*	617-2/2021	Borsodi Irma		
4.	**Selyem Zsoltné**	*gazdálkodási csoportvezető*	617-4/2021	Selyem Zsoltné		
5.						

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az Csornai Margit Kórház **Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás szabályzatában foglaltakat megismertem**. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás	Szignó
DR. Ábrahám Péter	orvos igazgató	2021.12.01		
Némethné Borsodi Irma	gazdasági koordinátor	2021.12.01		
Orbán Gyöngyi	ápolási igazgató	2021.12.01		
Selyem Zsoltné	gazdasági csoportvezető	2021.12.01		
Kovácsné Horváth Mária	pénzügyi csoportvezető	2021.12.01		
Tóth Judit	humánerő-gazdálkodási ügyintéző	2021.12.01		
Kiss Zsófia	adminisztrátor	2021.12.01		
Kreiter Tímea	raktáros	2021.12.01		
Horváth Zsolt	műszaki csoportvezető	2021.12.01		
Takács Istvánné	élelmezés vezető	2021.12.01		
Bognárné Erdélyi Gabriella	élelmiszer raktáros	2021.12.01		
Vass Gabriella	gyógyszer raktáros	2021.12.01		
Márczisné Kocsis Éva	könyvelő	2021.12.01		
Kiss-György Lászlóné	számviteli ügyintéző	2021.12.01		
Dr. Frank Péter	orvosigazgató helyettes	2024.01.02		
Csernáné Endrődy Réka	pénzügyi ügyintéző	2024.09.01		

FELHATALMAZÁS

Ügyiratszám: 280 - 21/2018

Dr. Ábrahám Péter
Orvos igazgató

A Csornai Margit Kórház kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat/az Ávr. 52. § (1) bekezdés a) pontja alapján **felhatalmazom kötelezettségvállalási** feladatok* ellátására, visszavonásig.
E jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Dátum, Csorna, 2017. december 28.

Bélyegző

.....
főigazgató aláírása

A kötelezettségvállalási feladatok ellátásáról szóló felhatalmazást tudomásul veszem, a felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

Dátum Csorna, 2018. 01. 02.

.....
felhatalmazott aláírása

Iktatószám: 43-2/2024.

FELHATALMAZÁS
Dr. Frank Péter
Orvos igazgató helyettes
részére

A Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 52. § (1) bekezdés a) pontja alapján **felhatalmazom** a Csornai Margit Kórháznál az (Intézmény neve) nevében **kötelezettségvállalási feladatok ellátására**, visszavonásig.

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazás **bér,szocho, dologi, tárgyieszközi, felújítási/ gazdálkodási és munkaügyi előirányzatra/szakterületre, 3.000.000,- Ft összeghatár** korlátig terjed ki.
Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2024. év január hónap 02. nap

Bélyegző

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

.....
Dr. Ábrahám Péter
mb. főigazgató

A kötelezettségvállalásra szóló felhatalmazást tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

2024. év január hónap 02. nap

.....
felhatalmazott aláírása

Iktatószám: 617-1/2021.

FELHATALMAZÁS

Némethné Borsodi Irma
Gazdasági koordinátor
részére

A Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 52. § (1) bekezdés a) pontja alapján **felhatalmazom** a Csornai Margit Kórháznál az (Intézmény neve) nevében **kötelezettségvállalási feladatok ellátására**, visszavonásig.

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazás **bér,szocho, dologi, tárgyieszközi, felújítási/ gazdálkodási és munkaügyi előirányzatra/szakterületre, 1.000.000,- Ft összeghatár** korlátig terjed ki.
Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. év december hónap 01. nap

Bélyegző

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

.....
főigazgató aláírása

A kötelezettségvállalásra szóló felhatalmazást tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

2021. év december hónap 01. nap

.....
felhatalmazott aláírása

Iktatószám: 617-10/2021

FELHATALMAZÁS

Orbán Gyöngyi
Ápolási igazgató
részére

A Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 52. § (1) bekezdés a) pontja alapján **felhatalmazom** a Csornai Margit Kórháznál az (Intézmény neve) nevében **túlórákra vonatkozóan kötelezettségvállalási feladatok ellátására**, visszavonásig.

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazás **bér,szocho, és munkaügyi előirányzatra/szakterületre, 10.000.000,- Ft összeghatár** korlátig terjed ki. Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. év december hónap 01. nap

Bélyegző

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ CSORNA

.....
főigazgató aláírása

A kötelezettségvállalásra szóló felhatalmazást tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A felhatalmazás egy példányát a mai napon átvettem.

2021. év december hónap 01. nap

Orbán Gyöngyi
.....
felhatalmazott aláírása

KIJELÖLÉS

Ügyiratszám: 280-17/2018

Dr. Ábrahám Péter
Orvos igazgató

A Csornai Margit Kórház kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat/ az Ávr. 59. § (1) bekezdése alapján **kijelölöm utalványozási** feladatok* ellátására.
E jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Dátum, 2017. december 28.

Bélyegző

.....
főigazgató aláírása

Az utalványozási feladatok ellátásáról szóló kijelölést tudomásul veszem, a kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.
Dátum Csorna, 2018.01.02

.....
aláírás

Iktatószám: 617-A/2021

KIJELÖLÉS

Némethné Borsodi Irma
Gazdasági Koordinátor
részére

A Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 59. § (1) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál (Intézmény neve) **utalványozói feladatok ellátására**, visszavonásig.

Az utalványozói jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölés **bér,szocho előirányzatra korlátlan összeghatárig, dologi, tárgyieszközi, felújítási/ gazdálkodási és munkaügyi előirányzatra/szakterületre, 2.000.000,- Ft összeghatár** korlátig terjed ki.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. év december hónap 01. nap

Bélyegző

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

.....
főigazgató aláírása

Az utalványozásra szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. év december hónap 01. nap

Né Borsodi Irma
.....
kijelölt aláírása

Iktatószám: 617-4/2021.

KIJELÖLÉS

Selyem Zsoltné
Gazdálkodási csoportvezető
részére

A Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 59. § (1) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál (Intézmény neve) **utalványozói feladatok ellátására**, visszavonásig.

Az utalványozói jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölés **bér,szocho, dologi, tárgyieszközi, felújítási/ gazdálkodási és munkaügyi előirányzatra/szakterületre, 1.000.000,- Ft összeghatár** korlátig terjed ki.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. év december hónap 01. nap

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ
Bélyegző
FŐIGAZGATÓ
CSORNA

.....
főigazgató aláírása

Az utalványozásra szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. év december hónap 01. nap

Selyem Zsoltné
.....
kijelölt aláírása

Komonszky Krisztina
gazdasági igazgató
Tel.: +36 70 650 0598
Email:gazdig@petz.gyor.hu

Iktatószám: 416-48/2021
Ügyintéző:

KIJELÖLÉS

Kovácsné Horváth Mária
pénzügyi csoportvezető
részére

A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás szabályzata és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 58. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál **érvényesítői feladatok ellátására**, visszavonásig.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. december 1.

Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház
Bélyegző
Gazdasági igazgató
* Győr *

.....
gazdasági vezető aláírása

Az érvényesítésre szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. december 1.

Kovácsné Horváth Mária
.....
kijelölt aláírása

Petz Aladár
Egyetemi Oktató Kórház

H-9024 Győr, Vasvári Pál u. 2-4,
Levélcím: 9002 Pf.: 92
Fax: +36 96 507 907
www.petz.gyor.hu

Komonszky Krisztina
gazdasági igazgató
Tel.: +36 96 503 328
Email: gazdig@petzkorhaz.hu

Iktatószám: 4/1-26/2024
Ügyintéző:

KIJELÖLÉS

Cserné Endrődy Réka
pénzügyi ügyintéző
részére

A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás szabályzata és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 58. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál **érvényesítői feladatok ellátására**, visszavonásig.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2024. szeptember 01.

Győr-Moson-Sopron Vármegyei Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház Gazdasági Igazgató * Győr *

.....
gazdasági vezető aláírása

Az érvényesítésre szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2024. szeptember 01.

.....
kijelölt aláírása

Győr-Moson-Sopron Vármegyei
Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház

H-9024 Győr, Vasvári Pál u. 2-4.
Levélcím: 9002 Pf.: 92
Fax: +36 96 507 907
www.petz.gyor.hu

Komonszky Krisztina
gazdasági igazgató
Tel.: +36 70 650 0598
Email:gazdig@petz.gyor.hu

Iktatószám: G 16-501 2021
Ügyintéző:

KIJELÖLÉS

Némethné Borsodi Irma
gazdasági koordinátor
részére

A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás szabályzata és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórház **pénzügyi ellenjegyzői feladatainak ellátására**, visszavonásig.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. december 1.

Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház
Bélyegző
Gazdasági igazgató
* Győr *

.....
gazdasági vezető aláírása

A pénzügyi ellenjegyzésre szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. december 1.

.....
kijelöltaláírása

Petz Aladár
Egyetemi Oktató Kórház

H-9024 Győr, Vasvári Pál u. 2-4,
Levélcím: 9002 Pf.: 92
Fax: +36 96 507 907
www.petz.gyor.hu

Komonszky Krisztina
gazdasági igazgató
Tel.: +36 70 650 0598
Email:gazdig@petz.gyor.hu

Iktatószám: 416-51\2021
Ügyintéző:

KIJELÖLÉS

Kovácsné Horváth Mária
pénzügyi csoportvezető
részére

A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás szabályzata és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál **pénzügyi ellenjegyzői feladatok ellátására**, visszavonásig.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. december 1.

Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház
Bélyegző
Gazdasági igazgató
* Győr *

.....
gazdasági vezető aláírása

A pénzügyi ellenjegyzésre szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. december 1.

Kovácsné Horváth Mária
.....
kijelölt aláírása

Petz Aladár
Egyetemi Oktató Kórház

H-9024 Győr, Vasvári Pál u. 2-4,
Levélcím: 9002 Pf.: 92
Fax: +36 96 507 907
www.petz.gyor.hu

Komonszky Krisztina
gazdasági igazgató
Tel.: +36 70 650 0598
Email:gazdig@petz.gyor.hu

Iktatószám: 4 16 – 491 2021
Ügyintéző:

KIJELÖLÉS

Selyem Zsoltné
gazdasági csoportvezető
részére

A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás szabályzata és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál **pénzügyi ellenjegyzői feladatok ellátására**, visszavonásig.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. december 1.

Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház
Bélyegző
Gazdasági igazgató
* Győr *

.....
gazdasági vezető aláírása

A pénzügyi ellenjegyzésre szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. december 1.

Selyem Zsoltné
.....
kijelölt aláírása

Petz Aladár
Egyetemi Oktató Kórház

H-9024 Győr, Vasvári Pál u. 2-4,
Levélcím: 9002 Pf.: 92
Fax: +36 96 507 907
www.petz.gyor.hu

KIJELÖLÉS

Ügyiratszám: 280-6/2018

Dr. Ábrahám Péter
Orvosigazgató

A Csornai Margit Kórház kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat/az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm teljesítés igazolási** feladatok* ellátására.
E jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Dátum, Csorna, 2017. december 28.

Bélyegző

.....
főigazgató aláírása

A teljesítés igazolási feladatok ellátásáról szóló kijelölést tudomásul veszem, a kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.
Dátum Csorna 2018.01.02.

.....
aláírás

Iktatószám: 617-3/2021.

KIJELÖLÉS

Némethné Borsodi Irma
Gazdasági koordinátor
részére

A Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 57. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál (Intézmény neve) **teljesítés igazolási feladatok ellátására**, visszavonásig.

A teljesítés igazolási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölés **bér,szocho, dologi, tárgyieszközi, felújítási/ gazdálkodási és munkaügyi előirányzatra/szakterületre, 90.000.000,- Ft összeghatár** korlátig terjed ki.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. év december hónap 01. nap

Bélyegző

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

.....

főigazgató aláírása

A teljesítés igazolásra szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. év december hónap 01. nap

.....

kijelölt aláírása

Iktatószám: 017- 9/2021.

KIJELÖLÉS
Orbán Gyöngyi
Ápolási Igazgató
részére

A Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 57. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál (Intézmény neve) **teljesítés igazolási feladatok ellátására**, visszavonásig.

A teljesítés igazolási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölés **bér,szocho/munkaügyi előirányzatra/szakterületre, 90.000.000,- Ft összeghatár** korlátig terjed ki.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. év december hónap 01. nap

Bélyegző

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

.....

főigazgató aláírása

A teljesítés igazolásra szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. év december hónap 01. nap

Orbán Gyöngyi

.....

kijelölt aláírása

Iktatószám: 617-8/2021.

KIJELÖLÉS

Kovácsné Horváth Mária
pénzügyi számviteli csoportvezető
részére

A Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 57. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál (Intézmény neve) **teljesítés igazolási feladatok ellátására**, visszavonásig.

A teljesítés igazolási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölés **bér,szocho/munkaügyi előirányzatra/szakterületre, 90.000.000,- Ft összeghatár** korlátig terjed ki.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. év december hónap 01. nap

Bélyegző

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

.....

főigazgató aláírása

A teljesítés igazolásra szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. év december hónap 01. nap

Kovácsné Horváth Mária

kijelölt aláírása

Iktatószám: G17-5/2021.

KIJELÖLÉS

Selyem Zsoltné
gazdálkodási csoportvezető
részére

A Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 57. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál (Intézmény neve) **teljesítés igazolási feladatok ellátására**, visszavonásig.

A teljesítés igazolási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölés **dologi, tárgyieszközi, felújítási /gazdálkodási és munkaügyi előirányzatra/szakterületre, 40.000.000,-Ft összeghatár** korlátig terjed ki.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. év december hónap 01. nap

Bélyegző

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

.....

főigazgató aláírása

A teljesítés igazolásra szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. év december hónap 01. nap

Selyem Zsoltné

.....

kijelölt aláírása

Iktatószám: 617-6/2021.

KIJELÖLÉS

Horváth Zsolt
műszaki csoportvezető
részére

A Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 57. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál (Intézmény neve) **teljesítés igazolási feladatok ellátására**, visszavonásig.

A teljesítés igazolási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölés **dologi/javítás, karbantartás, előirányzatra/szakterületre, 1.000.000,- Ft összeghatár** korlátig , **közüzemi dijak előirányzat/szakterületre 8.000.000,- Ft összeghatár** korlátig terjed ki.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. év december hónap 01. nap

Bélyegző

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

.....

főigazgató aláírása

A teljesítés igazolásra szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. év december hónap 01. nap

.....

kijelölt aláírása

Iktatószám: 617-7/2021.

KIJELÖLÉS

Tóth Judit
Humánerő-gazdálkodási ügyintéző
részére

A Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 57. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál (Intézmény neve) **teljesítés igazolási feladatok ellátására**, visszavonásig.

A teljesítés igazolási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölés **bér,szocho/munkaügyi előirányzatra/szakterületre, 90.000.000,- Ft összeghatár** korlátig terjed ki.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. év december hónap 01. nap

Bélyegző

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

.....
főigazgató aláírása

A teljesítés igazolásra szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. év december hónap 01. nap

.....
kijelölt aláírása

KIJELÖLÉS

Ügyiratszám: 280-10/2018

Kiss Zsófia
Adminisztrátor

A Csornai Margit Kórház kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat/az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm teljesítés igazolási** feladatok* ellátására munkabérek, bérjellegű juttatások területén.
E jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Dátum, Csorna, 2017. december 28.

Bélyegző

.....
főigazgató aláírása

A teljesítés igazolási feladatok ellátásáról szóló kijelölést tudomásul veszem, a kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.
Dátum Csorna, 2018. 01. 02.

Kiss Zsófia
.....
aláírás

KIJELÖLÉS

Ügyiratszám: 280-131/2018

Takács Istvánné
Élelmezésvezető

A Csornai Margit Kórház kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat/az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm teljesítés igazolási** feladatok* ellátására élelmiszer beszerzés területén.
E jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Dátum, Csorna, 2017. december 28.

Bélyegző

.....
főigazgató aláírása

A teljesítés igazolási feladatok ellátásáról szóló kijelölést tudomásul veszem, a kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.
Dátum Csorna, 2018. 01. 02.

.....Takács Istvánné.....
aláírás

KIJELÖLÉS

Ügyiratszám: 280-12/2018

Bognárné Erdélyi Gabriella
élelmiszer raktáros

A Csornai Margit Kórház kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat/az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm teljesítés igazolási** feladatok* ellátására élelmiszer beszerzés területén.
E jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Dátum, Csorna, 2017. december 28.

Bélyegző

.....
főigazgató aláírása

A teljesítés igazolási feladatok ellátásáról szóló kijelölést tudomásul veszem, a kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.
Dátum Csorna, 2018. 01. 02.

Bognár Erdélyi .....
aláírás

KIJELÖLÉS

Ügyiratszám: 280-14/2018

Vass Gabriella
Gyógyszerraktáros

A Csornai Margit Kórház kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzat/az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm teljesítés igazolási** feladatok* ellátására gyógyszer beszerzés területén.
E jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

Dátum, Csorna, 2017. december 28.

Bélyegző

.....
főigazgató aláírása

A teljesítés igazolási feladatok ellátásáról szóló kijelölést tudomásul veszem, a kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.
Dátum Csorna, 2018. 01. 02.

Vass Gabriella
.....
aláírás

Komonszky Krisztina
gazdasági igazgató
Tel.: +36 70 650 0598
Email:gazdig@petz.gyor.hu

Iktatószám: 4/6-47/2021
Ügyintéző:

KIJELÖLÉS

Márczisné Kocsis Éva
könyvelő
részére

A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás szabályzata és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 58. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórház **érvényesítői feladatainak ellátására**, visszavonásig.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. december 1.

Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház
Gazdasági igazgató
* Győr *

Bélyegző

.....
gazdasági vezető aláírása

Az érvényesítésre szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. december 1.

Márczisné Kocsis Éva
.....
kijelöltaláírása

Petz Aladár
Egyetemi Oktató Kórház

H-9024 Győr, Vasvári Pál u. 2-4,
Levélcím: 9002 Pf.: 92
Fax: +36 96 507 907
www.petz.gyor.hu

Komonszky Krisztina
gazdasági igazgató
Tel.: +36 96 503 328
Email: gazdig@petzkorhaz.hu

Iktatószám: 4/1-25/2024
Ügyintéző:

KIJELÖLÉS VISSZAVONÁSA

Márczisné Kocsis Éva
könyvelő
részére

A 4/6-47/2021 iktatószámú Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás szabályzata és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 58. § (4) bekezdése alapján a Csornai Margit Kórháznál érvényesítői feladatok ellátására vonatkozó kijelölését visszavonom.

2024. szeptember 01.

Győr-Moson-Sopron Vármegyei Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház Gazdasági Igazgató * Győr *

.....
gazdasági vezető aláírása

Az érvényesítésre szóló kijelölés visszavonását tudomásul vettem.

2024. szeptember 01.

Márczisné Kocsis Éva
kijelölt aláírása

Győr-Moson-Sopron Vármegyei
Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház

H-9024 Győr, Vasvári Pál u. 2-4.
Levélcím: 9002 Pf.: 92
Fax: +36 96 507 907
www.petz.gyor.hu

Iktatószám: 617-2/2021

KIJELÖLÉS

Némethné Borsodi Irma
Gazdasági Koordinátor
részére

A Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 59. § (1) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál (Intézmény neve) **utalványozói feladatok ellátására,** visszavonásig.

Az utalványozói jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölés **bér,szocho előirányzatra korlátlan összeghatárig, dologi, tárgyieszközi, felújítási/ gazdálkodási és munkaügyi előirányzatra/szakterületre, 2.000.000,- Ft összeghatár** korlátig terjed ki.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. év december hónap 01. nap

Bélyegző

CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ FŐIGAZGATÓ CSORNA

.....
főigazgató aláírása

Az utalványozásra szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. év december hónap 01. nap

.....
kijelölt aláírása

Komonszky Krisztina
gazdasági igazgató
Tel.: +36 70 650 0598
Email:gazdig@petz.gyor.hu

Iktatószám: 4/6-49/2021
Ügyintéző:

KIJELÖLÉS

Selyem Zsoltné
gazdasági csoportvezető
részére

A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás szabályzata és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórház **pénzügyi ellenjegyzői feladatainak ellátására**, visszavonásig.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. december 1.

Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház
Bélyegző
Gazdasági igazgató
* Győr *

.....
gazdasági vezető aláírása

A pénzügyi ellenjegyzésre szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. december 1.

Selyem Zsoltné
.....
kijelöltaláírása

Petz Aladár
Egyetemi Oktató Kórház

H-9024 Győr, Vasvári Pál u. 2-4,
Levélcím: 9002 Pf.: 92
Fax: +36 96 507 907
www.petz.gyor.hu

Komonszky Krisztina
gazdasági igazgató
Tel.: +36 70 650 0598
Email:gazdig@petz.gyor.hu

Iktatószám: 4/G 51/2021
Ügyintéző:

KIJELÖLÉS

Kovácsné Horváth Mária
pénzügyi csoportvezető
részére

A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás szabályzata és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórház **pénzügyi ellenjegyzői feladatainak ellátására**, visszavonásig.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. december 1.

Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház
Bélyegző
Gazdasági igazgató
* Győr *

.....
gazdasági vezető aláírása

A pénzügyi ellenjegyzésre szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. december 1.

Kovácsné Horváth Mária
.....
kijelöltaláírása

Petz Aladár
Egyetemi Oktató Kórház

H-9024 Győr, Vasvári Pál u. 2-4,
Levélcím: 9002 Pf.: 92
Fax: +36 96 507 907
www.petz.gyor.hu

Komonszky Krisztina
gazdasági igazgató
Tel.: +36 70 650 0598
Email:gazdig@petz.gyor.hu

Iktatószám: 416-471/2021
Ügyintéző:

KIJELÖLÉS

Márczisné Kocsis Éva
könyvelő
részére

A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás szabályzata és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 58. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórháznál **érvényesítői feladatok ellátására**, visszavonásig.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. december 1.

Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház Gazdasági igazgató * Győr *

Bélyegző

.....
gazdasági vezető aláírása

Az érvényesítésre szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. december 1.

Márczisné Kocsis Éva
.....
kijelölt aláírása

Petz Aladár
Egyetemi Oktató Kórház

H-9024 Győr, Vasvári Pál u. 2-4,
Levélcím: 9002 Pf.: 92
Fax: +36 96 507 907
www.petz.gyor.hu

Komonszky Krisztina
gazdasági igazgató
Tel.: +36 70 650 0598
Email:gazdig@petz.gyor.hu

Iktatószám: 4/6-50/2021
Ügyintéző:

KIJELÖLÉS

Némethné Borsodi Irma
gazdasági koordinátor
részére

A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás szabályzata és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórház **pénzügyi ellenjegyzői feladatainak ellátására**, visszavonásig.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. december 1.

Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház Bélyegző Gazdasági igazgató * Győr *

.....
gazdasági vezető aláírása

A pénzügyi ellenjegyzésre szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. december 1.

.....
kijelöltaláírása

Petz Aladár
Egyetemi Oktató Kórház

H-9024 Győr, Vasvári Pál u. 2-4,
Levélcím: 9002 Pf.: 92
Fax: +36 96 507 907
www.petz.gyor.hu

Komonszky Krisztina
gazdasági igazgató
Tel.: +36 70 650 0598
Email:gazdig@petz.gyor.hu

Iktatószám: 4/6-48/2021
Ügyintéző:

KIJELÖLÉS

Kovácsné Horváth Mária
pénzügyi csoportvezető
részére

A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás szabályzata és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet. 58. § (4) bekezdése alapján **kijelölöm** a Csornai Margit Kórház **érvényesítői feladatainak ellátására**, visszavonásig.

Jogkörét az érintett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

2021. december 1.

Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház
Gazdasági igazgató
* Győr *

Bélyegző

.....
gazdasági vezető aláírása

Az érvényesítésre szóló kijelölést tudomásul vettem, az arra vonatkozó kötelezettségeket és felelősséget megismertem. A kijelölés egy példányát a mai napon átvettem.

2021. december 1.

Kovácsné Horváth Mária
.....
kijelöltaláírása

Petz Aladár
Egyetemi Oktató Kórház

H-9024 Győr, Vasvári Pál u. 2-4,
Levélcím: 9002 Pf.: 92
Fax: +36 96 507 907
www.petz.gyor.hu