

## Újbuda Sportjáért Közhasznú Nonprofit Kft Kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjének szabályzata

### I.

#### A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. meghatározza a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Meghatározza a kötelezettségvállalás, a teljesítési igazolás, az érvényesítés, és az utalványozás eljárási és dokumentációs részletszabályait, az egyes jog- és hatásköröket.

### II.

#### A szabályzat hatálya

A gazdálkodási szabályzat hatálya kiterjed az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. intézményére, és összes telephelyére.

### III.

#### Kötelezettségvállalás

Kötelezettséget vállalni az alapító okiratban meghatározott feladatok célszerű és hatékony ellátására a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban, és szóban lehet. A szóbeli kötelezettségvállalásnak tartalmaznia kell (ez nettó 1.000.000 forintot el nem érő kifizetések esetében lehetséges): a kötelezettségvállalás tárgyát, és összegét, melyet minden esetben előzetesen egyeztetni kell az ügyvezetővel, annak hiányában a gazdasági vezetővel, vagy a létesítményvezetővel. Írásbeli kötelezettségvállalás esetén a kötelezettségvállalásnak tartalmaznia kell: a szerződéskötés dátumát, a teljesítési határidőt, a nyilvántartásba vétel dátumát, a szállító megnevezését, a kötelezettségvállalás tárgyát, és a kötelezettségvállalás összegét. A nettó 3.000.000 Ft forint feletti kötelezettségvállalás esetén, írásban kötött szerződés, előzetesen bekért három árajánlat alapján, kivéve rendkívüli esetekben például azonnali karbantartási munkák, egyéb munkák, melyek a sportlétesítmények további zavartalan működéséhez szükségesek, de minden esetben az ügyvezető tájékoztatása, és beleegyezése szükséges. A szerződés aláírásakor a Kft. kötelezettséget vállal, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás átvétele után az ellenértéket kiegyenlíteni. A

kötelezettségvállalás mértéke nem haladhatja meg a rendelkezésre álló előirányzatot. Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között – az ésszerű gazdálkodás mellett – reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni. Ha a kötelezettségvállaláshoz közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, akkor a kötelezettségvállalás értékének meg kell egyeznie a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés, határozat rendelkezései szerint számított értékével.

Kötelezettségvállalással járó szerződést kizárólag az ügyvezető írhat alá, de előzetesen a gazdasági igazgató ellenjegyzése szükséges a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása tekintetében.

## IV.

### Utalványozás

Az Utalványozásra jogosultak:

- Újbuda Sportjáért Közhasznú Nonprofit Kft ügyvezetője átutalásos, és készpénzes számlák esetén,
- Újbuda Sportjáért Közhasznú Nonprofit Kft gazdasági igazgató átutalásos és készpénzes számlák esetén.

Azon számlák, melyeknek fizetési módjuk átutalás, csak az ügyvezető részére a számlakezelő banktól, elektronikus úton érkező kód segítségével teljesíthetők.

## V.

### Szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés

A szakmai teljesítés igazolás az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft.-nél meghatározott területek szerinti felelősönként történik. A teljesítés szakmai igazolására a kijelölt személynek a feladatát a következők szerint kell ellátnia (iktatást követően):

- a feladat-ellátási területére vonatkozóan a teljesítés dokumentumán(számlán, szállítólevélen, teljesítés igazoláson) minden esetben fel kell tüntetni a szakmai jóváhagyó aláírását.
- az ügyvezető igazgató aláírását (mint ügyvezetői jóváhagyást)
- a gazdasági vezető aláírását, aki mint formai mint tartalmi szempontból ellenőrzi az összes dokumentumot, azokat összehasonlítja a szerződésben, vagy az előzetesen dokumentumokban szereplő adatokkal(utalványozó aláírása) ezáltal érvényesíti a számlát
- a szakmai igazoló aláírását (szakmai igazoló lehet: szakmai igazgató és/vagy sportszervező, létesítményvezető és/vagy közmű számla adminisztrátor, ügyvezető igazgató és/vagy gazdasági vezető, gazdasági asszisztens)



## VI.

### A megbízás és visszavonás dokumentumainak megőrzése


A felhatalmazásról, megbízásról és visszavonásról rendelkező dokumentumot utólag is ellenőrizhető formában a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169 § (2) bekezdésében előírtakkal összhangban legalább 8 évig meg kell őrizni. Az elévülési idő a megbízás visszavonásának időpontjától kezdődik.

## VII.

### Záró rendelkezés

Ez a szabályzat 2020. szeptember 15-én lép hatályba.

Budapest, 2020. szeptember 15.

  
-----

Simon Károly  
Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft.