

**Budaörs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**  
**13/2013. (IV.15.) önkormányzati rendelete**

**Budaörs Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló**  
**36/2010. (XI. 12.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Budaörs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

**1. §**

Budaörs Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2010. (XI. 12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe e rendelet melléklete lép.

**2. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Budaörs, 2013. április 10.

**Wittinghoff Tamás**  
**polgármester**

**dr. Bocsi István**  
**jegyző**

A 13/2013. (IV.15.) önkormányzati rendelet 2013. április 15-én a Polgármesteri Hivatal (Budaörs, Szabadság út 134. sz.) hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Erdős Károlyné  
irodavezető

**Melléklet a Budaörs Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2010. (XI. 12.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelethez**

*(alaprendelet 3. melléklete)*

**Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a települési nemzetiségi önkormányzatok közti együttműködési megállapodások**

***1. A települési görög nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás és módosításai***

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött

egyrészt

**Budaörsi Görög Nemzetiségi Önkormányzat**

**(székhely: 2040 Budaörs, Budapesti út 54., képv.: Sianos Tamás elnök, a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)**

másrészt

**Budaörs Város Önkormányzata**

**(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: Wittinghoff Tamás polgármester, a továbbiakban: Helyi Önkormányzat);**

továbbá

**Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala**

**(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: dr. Bocsi István jegyző, a továbbiakban: Hivatal)**

*(a továbbiakban együttesen: Felek) között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltétek szerint.*

**I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a Njtv. 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

## **II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése**

### **1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje**

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Hivatal elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi költségvetési koncepciójának tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Áht. 24. § (1) bekezdésében meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának összegét, valamint a támogatás módját.

A Helyi Önkormányzat költségvetési koncepciójában elfogadott, a Nemzetiségi Önkormányzat számára a Helyi Önkormányzat költségvetése terhére nyújtandó, következő évi támogatás tervezett összegéről és a támogatás módjáról a jegyző a Képviselő-testületi határozat megküldésével tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős.

1.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig.

A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.

1.3.3. A helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

1.3.4. Amennyiben a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

1.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.3.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

### **2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig hozhatja meg.

### **3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek**

3.1. A Hivatal elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ír alá.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

### **4. Beszámolás, évközi kimutatások**

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Hivatal feladata.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi Irodavezetőn keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

## **III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok**

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal Pénzügyi Irodája. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

### **1. A kötelezettségvállalások rendje:**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

## **2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll.
- b) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet.
- c) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54 § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

## **3. A teljesítés igazolás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés, vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

## **4. Az érvényesítés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján kell kijelölni a jogosult köztisztviselőket (Ávr. 58. § (4) bekezdése).

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

## **5. Az utalványozás rendje**

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót
- b) a költségvetési évet
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében felsorolt esetekben.

## **6. Összeférhetetlenségi szabályok**

6.1. Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző azonos személy nem lehet.

6.2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

## **IV. Gazdálkodás rendje**

### **1. Pénzellátás**

1.1. A Helyi Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Nemzetiségi Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget a helyi Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított **2** munkanapon belül továbbutalja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

### **2. Bankszámlarend**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt-nél megnyitott **11742173-15781008** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

2.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

### **3. Házipénztár**

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelő hely.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5.napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

### **4. Könyvvézetés és nyilvántartás rendje**

4.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

4.2. A könyvvézetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvézetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Pénzügyi Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

### **5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése**

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. Az adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó



és egyéb közterhek összegét a Helyi Önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A Nemzetiségi Önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld az Önkormányzatnak.

A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal Pénzügyi Irodája annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki kézbesítés napjától számított 10 munkanapon belül köteles gondoskodni az elszámolt és a helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg átutalásáról a Helyi Önkormányzat **11742173-15390053** számú bankszámlájára.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti akkor a következő naptári évben a helyi önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül - semmiféle támogatásban nem részesülhet.

5.4.A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: **15781008-1-13**.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

## **V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje.**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi-eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket minden év január 31-ig kell leadni a Pénzügyi Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgálat információt a Pénzügyi irodavezető részére.

5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valóságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Helyi Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

## **VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

## **VII. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a Helyi Önkormányzat havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrényvel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezetékes telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Hivatal székhelyén található épületben. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az irodahelyiség használata a településen működő többi nemzetiségi önkormányzattal közösen történik.

2. A Helyi Önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat

- a) az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;
- b) az 1. pont szerinti használati jogát során az Önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét;
- c) az 1. pont szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.

4. Az 1. pont szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Hivatal biztonsági őrszolgálatától veheti fel, a kulcstárolási szabályzatról szóló külön jegyzői utasításban meghatározottaknak megfelelő rend szerint.

5. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján, és 1 fő, a Hivatal állományában teljes munkaidőben, osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása révén munkaidőben biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a

testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) és a testületi döntések valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével – viselése mellett.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző, vagy annak esetileg kijelölt – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

### **VIII. Záró rendelkezések**

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.

2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.

4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között a [18/2011. \(II.01.\) ÖKT sz. és 2/2011. \(I.18.\) BGKÖ sz. határozattal jóváhagyott, 2011. februárjában](#) kötött együttműködési megállapodás.

5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

**Budaörs,.....**

#### *Jóváhagyási záradék:*

Jelen megállapodást

Budaörsi [Görög](#) Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete [16/2012. \(VI.12.\) BGNÖ sz.](#) határozatával,

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete [217/2012. \(VI.20.\) ÖKT.](#) számú határozatával fogadta el.

---

**Sianos Tamás** elnök  
Budaörsi [Görög](#) Nemzetiségi Önkormányzat

---

**Wittinghoff Tamás** polgármester  
Budaörs Város Önkormányzata

---

**dr. Bocsi István** jegyző  
Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZ. MÓDOSÍTÁSA

amely létrejött

egyrészt

**Budaörsi Görög Nemzetiségi Önkormányzat**  
(székhely: 2040 Budaörs, **Budapesti út 54.**,  
képv.: **Sianos Tamás** elnök,  
*a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat*),

másrészt

**Budaörs Város Önkormányzata**  
(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134.,  
képv.: **Wittinghoff Tamás** polgármester,  
*a továbbiakban: Helyi Önkormányzat*),

továbbá

**Budaörsi Polgármesteri Hivatal**  
(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134.,  
képv.: **dr. Bocsi István** jegyző,  
*a továbbiakban: Hivatal*)

*(a továbbiakban együttesen: Felek)* között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

### I. Előzmények

Felek 2012. július 2. napján Együttműködési megállapodást *(a továbbiakban: Megállapodás)* kötöttek, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete [16/2012. \(VI.12.\) BGNÖ](#) sz. határozatával, a Helyi Önkormányzat képviselő-testülete [217/2012. \(VI. 20.\) ÖKT](#) sz. határozatával hagyott jóvá. A Megállapodást - annak VIII. 1. pontja értelmében - Felek évente január 31. napjáig felülvizsgálják.

### II. A módosítás tartalma

Felek az I. pontban meghatározott Megállapodást az ott megjelölt felülvizsgálati kötelezettségnek eleget téve az alábbiak szerint módosítják.

1. A Megállapodást kötő Felek közt a „Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal” megnevezés helyébe - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (5) bekezdésére és a Polgármesteri Hivatal [512/2012. \(XII. 12.\) ÖKT](#) sz. határozattal módosított Alapító Okiratára tekintettel - a „Budaörsi Polgármesteri Hivatal” megnevezés lép.

2. A Megállapodás II. fejezetének 1.2. alpontja az alábbiak szerint módosul:

*„1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának módját.”*

3. A Megállapodás II. fejezetének 1.3.2. alpontjának első mondata az alábbiak szerint módosul:

*„1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig.”*

4. A Megállapodás II. fejezetének 1.3.4. alpontja törlésre kerül, egyidejűleg a II. fejezetben az 1.3.5. alpont számozása 1.3.4. alpontra, míg az 1.3.6. alpont számozása 1.3.5. alpontra módosul.

5. A Megállapodás II. fejezetének 2.2. alpontja az alábbiak szerint módosul:

*„2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év február 26. napjáig hozhatja meg.”*

6. A Megállapodás III. fejezet 2. pontja az alábbiak szerint módosul:

### *„2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje*

*A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).*

*A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy*

*a) a szabad előirányzat rendelkezésre áll,*

*b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,*

*c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.*

*A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe (Ávr. 54. § (2) bekezdés).*

*Ha a kötelezettségvállalás rendje nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).”*

7. A Megállapodás III. fejezet 3. pontjának első bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.”*

8. A Megállapodás III. fejezet 5. pontjának második bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozásra) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult (Ávr. 59. § (1), 52. § (7) bekezdés).*

9. A Megállapodás III. fejezet 6.1. és 6.2. alpontjai törlésre kerülnek, a 6.3. pont számozása ezzel egyidejűleg megszűnik.

### III. Záró rendelkezések

1. A Megállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlanul hatályban maradnak.
2. Jelen Megállapodás-módosítást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

#### *Jóváhagyási záradék:*

*Jelen Megállapodás-módosítást a Budaörsi **Görög** Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2013. (II.06.) **BGNÖ** sz. határozatával, Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 19/2013. (II.27.) ÖKT sz. határozatával fogadta el.*

---

**Sianos Tamás** elnök  
Budaörsi **Görög** Nemzetiségi Önkormányzat

Budaörs, 2013. ....

---

**Wittinghoff Tamás** polgármester  
Budaörs Város Önkormányzata

Budaörs, 2013. ....

---

**dr. Bocsi István** jegyző  
Budaörsi Polgármesteri Hivatal

Budaörs, 2013. ....

## **2. A települési német nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás**

### **EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött

egyrészt

**Budaörsi Német Nemzetiségi Önkormányzat**

(székhely: 2040 Budaörs, Budapesti út 45., képvis.: Ritter Imre elnök, *a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat*)

másrészt

**Budaörs Város Önkormányzata**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képvis.: Wittinghoff Tamás polgármester, *a továbbiakban: Helyi Önkormányzat*);

továbbá

**Budaörsi Polgármesteri Hivatal**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képvis.: dr. Bocsi István jegyző, *a továbbiakban: Hivatal*)

(*a továbbiakban együttesen: Felek*) között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltétek szerint.

#### **I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a Njtv. 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(2) bekezdése alapján

„80. § (1) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és

f) az a)-e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével - a viselése.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.”

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

## **II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése**

### **1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje**

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi költségvetési koncepciójának tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Áht. 24. § (1) bekezdésében meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának módját.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős.

1.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig.

A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.

1.3.3. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.



1.3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.3.5. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év február 26. napjáig hozhatja meg, melyhez a Hivatal Pénzügyi Irodája január 15. napjáig pénzforgalmi jelentést szolgáltat.

## **3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek**

3.1. A Hivatal Pénzügyi Irodája elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ír alá.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal Pénzügyi Irodája az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

3.3. A Hivatal Pénzügyi Irodája által elvégzendő feladatok határidejének betartásáért a jegyző a felelős.

## **4. Beszámolás, évközi kimutatások**

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal Pénzügyi Irodája részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Hivatal feladata.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő kérdésekben az

adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi Irodavezetőn keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

### **III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok**

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal Pénzügyi Irodája. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzatra is. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó speciális szabályokat a vonatkozó belső szabályzatok külön tartalmazzák.

#### **1. A kötelezettségvállalások rendje:**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- d) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
- e) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- f) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

#### **2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe (Ávr. 54. § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás rendje nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

#### **3. A teljesítés igazolás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló

kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés, vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

#### **4. Az érvényesítés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján kell kijelölni a jogosult köztisztviselőket (Ávr. 58. § (4) bekezdése).

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 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 Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

#### **5. Az utalványozás rendje**

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozásra) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult (Ávr. 59. § (1), 52. § (7) bekezdés).

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót
- b) a költségvetési évet
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében felsorolt esetekben.

#### **6. Összeférhetlenségi szabályok**

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

#### **IV. Gazdálkodás rendje**

## **1. Pénzellátás**

1.1. A Helyi Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Nemzetiségi Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget a helyi Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított **2** munkanapon belül továbbutalja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

## **2. Bankszámlarend**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott **11742173-15780894** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg. [A Nemzetiségi Önkormányzat a bank, ill. bankszámla változtatás esetén 5 napon belül tájékoztatja Budaörs Város Önkormányzatát.](#)

2.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

2.3. A Hivatal Pénzügyi Irodája a számviteli szabályok szerint köteles a tárgyhónapról a következő hónap 20. napjáig a főkönyvi könyvelést teljesíteni, valamint arról az elnök részére tájékoztatást nyújtani.

## **3. Házipénztár**

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelő hely.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

## **4. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje**

4.1. A Hivatal Pénzügyi Irodája biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló költségvetési gazdálkodás feltételét.

4.2. A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal Pénzügyi Irodája a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Amennyiben a hiba, hiányosság a Nemzetiségi Önkormányzat nevében eljáró személy felelősségi körébe tartozik, az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok

kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Pénzügyi Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

## **5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése**

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal Pénzügyi Irodája gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi Irodának megküldeni. Indokolt esetben, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos kérelmére a fenti határidőtől el lehet tekinteni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről írásban tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. Az adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó és egyéb közterhek összegét a Helyi Önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A Nemzetiségi Önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld a Helyi Önkormányzatnak.

[A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal Pénzügyi Irodája annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, és egyúttal gondoskodik az elszámolt és a Helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg azonnali beszédési megbízással történő lehívásáról.](#)

[A Nemzetiségi Önkormányzat a közterhek beszédéséhez – ezen megállapodás mellékleteként – visszavonhatatlan, direkt inkasszó jogot biztosít a Helyi Önkormányzatnak.](#)

5.4. A Nemzetiségi Önkormányzat alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége keletkezik. Az áfa bevallást a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti el, a befizetésről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke gondoskodik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: **15780894-2-13**.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

## **V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje.**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal e feladattal megbízott szervezeti egysége elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és

folyamatosan a vagyenváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi-eszközök, beruházások elkülönített nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyenváltozással való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyenváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi ívet minden év január 31-ig kell leadni a Pénzügyi Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a Pénzügyi irodavezető részére.

5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valóságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Helyi Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

## **VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

## **VII. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a Helyi Önkormányzat havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrényvel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezetékes telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén (2040 Budaörs, Budapest út 45.), mely a Nemzetiségi Önkormányzat fenntartásában működő költségvetési szerv.
2. A Helyi Önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket, a Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletében biztosított támogatás keretében.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti.
4. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján, és 1 fő, a Hivatal állományában teljes munkaidőben, osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása révén munkaidőben biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) és a testületi döntések valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – *a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével* – viselése mellett.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak esetileg kijelölt – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

### **VIII. Záró rendelkezések**

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.
2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.
3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.
4. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

### ***Jóváhagyási záradék:***

Jelen megállapodást

Budaörsi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 3/2013. (I. 31.) BNNÖ sz. határozatával,  
Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 62/2013. (III. 07.) ÖKT. számú határozatával fogadta el.

---

**Ritter Imre elnök**  
**Budaörsi Német Nemzetiségi Önkormányzat**

*Budaörs, 2013. ....*

---

**Wittinghoff Tamás polgármester**  
**Budaörs Város Önkormányzata**

*Budaörs, 2013. ....*

---

**dr. Bocsi István jegyző**  
**Budaörsi Polgármesteri Hivatala**

*Budaörs, 2013. ....*



### *3. A települési örmény nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás és módosításai*

## **EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött

egyrészt

**Budaörsi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat**

(székhely: 2040 Budaörs, **Víg utca 55.**, képvis.: **Fancsali Gábor János elnök**, a továbbiakban: *Nemzetiségi Önkormányzat*)

másrészt

**Budaörs Város Önkormányzata**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képvis.: **Wittinghoff Tamás polgármester**, a továbbiakban: *Helyi Önkormányzat*);

továbbá

**Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képvis.: **dr. Bocsi István jegyző**, a továbbiakban: *Hivatal*)

(a továbbiakban együttesen: *Felek*) között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltétek szerint.

### **I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a Njtv. 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

### **II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése**

#### **1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje**

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Hivatal elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi költségvetési koncepciójának tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Áht. 24. § (1) bekezdésében meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának összegét, valamint a támogatás módját.

A Helyi Önkormányzat költségvetési koncepciójában elfogadott, a Nemzetiségi Önkormányzat számára a Helyi Önkormányzat költségvetése terhére nyújtandó, következő évi támogatás tervezett összegéről és a támogatás módjáról a jegyző a Képviselő-testületi határozat megküldésével tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős.

1.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig.

A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.

1.3.3. A helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

1.3.4. Amennyiben a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

1.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.3.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig hozhatja meg.

### **3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek**

3.1. A Hivatal elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ír alá.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

### **4. Beszámolás, évközi kimutatások**

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Hivatal feladata.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi Irodavezetőn keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

## **III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok**

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal Pénzügyi Irodája. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

### **1. A kötelezettségvállalások rendje:**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- g) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
- h) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- i) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

## **2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll.
- b) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet.
- c) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54 § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

## **3. A teljesítés igazolás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés, vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

## **4. Az érvényesítés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján kell kijelölni a jogosult köztisztviselőket (Ávr. 58. § (4) bekezdése).

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

## **5. Az utalványozás rendje**

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót
- b) a költségvetési évet
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében felsorolt esetekben.

## **6. Összeférhetetlenségi szabályok**

6.1. Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző azonos személy nem lehet.

6.2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

## **IV. Gazdálkodás rendje**

### **1. Pénzellátás**

1.1. A Helyi Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Nemzetiségi Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget a helyi Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított **2** munkanapon belül továbbutalja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

### **2. Bankszámlarend**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott **11742173-15780904** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

2.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

### **3. Házipénztár**

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelő hely.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5.napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

### **4. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje**

4.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

4.2. A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Pénzügyi Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

### **5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése**

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítéséről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. Az

adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó és egyéb közterhek összegét a Helyi Önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A Nemzetiségi Önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld az Önkormányzatnak.

A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal Pénzügyi Irodája annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki kézbesítés napjától számított 10 munkanapon belül köteles gondoskodni az elszámolt és a helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg átutalásáról a Helyi Önkormányzat **11742173-15390053** számú bankszámlájára.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti akkor a következő naptári évben a helyi önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül - semmiféle támogatásban nem részesülhet.

5.4.A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: **15780904-1-13**.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

## **V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje.**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzést - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi ívet minden év január 31-ig kell leadni a Pénzügyi Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a Pénzügyi irodavezető részére.

5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valóságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Helyi Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

## **VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

## **VII. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a Helyi Önkormányzat havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrényel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezetékes telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Hivatal székhelyén található épületben. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az irodahelyiség használata a településen működő többi nemzetiségi önkormányzattal közösen történik.

2. A Helyi Önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat

- a) az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;
- b) az 1. pont szerinti használati jogát során az Önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét;
- c) az 1. pont szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.

4. Az 1. pont szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Hivatal biztonsági őrszolgálatától veheti fel, a kulcstárolási szabályzatról szóló külön jegyzői utasításban meghatározottaknak megfelelő rend szerint.



5. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján, és 1 fő, a Hivatal állományában teljes munkaidőben, osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása révén munkaidőben biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) és a testületi döntések valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – viselése mellett.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző, vagy annak esetileg kijelölt – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

### **VIII. Záró rendelkezések**

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.

2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.

4. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

**Budaörs,.....**

*Jóváhagyási záradék:*

Jelen megállapodást

Budaörsi **Örmény** Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete **20/2012. (VI. 13.) BÖNÖ** sz. határozatával,

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete **217/2012. (VI.20.) ÖKT.** számú határozatával fogadta el.

---

**Fancsali Gábor János** elnök  
Budaörsi **Örmény** Nemzetiségi Önkormányzat

---

**Wittinghoff Tamás** polgármester  
Budaörs Város Önkormányzata

---

**dr. Bocsi István** jegyző  
Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZ. MÓDOSÍTÁSA

amely létrejött

egyrészt

**Budaörsi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat**

(székhely: 2040 Budaörs, **Víg utca 55.**

képv.: **Fancsali Gábor János** elnök,

*a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat),*

másrészt

**Budaörs Város Önkormányzata**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134.,

képv.: **Wittinghoff Tamás** polgármester,

*a továbbiakban: Helyi Önkormányzat),*

továbbá

**Budaörsi Polgármesteri Hivatal**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134.,

képv.: **dr. Bocsi István** jegyző,

*a továbbiakban: Hivatal)*

*(a továbbiakban együttesen: Felek)* között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

### I. Előzmények

Felek 2012. július 2. napján Együttműködési megállapodást *(a továbbiakban: Megállapodás)* kötöttek, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete **20/2012. (VI. 13.) BÖNÖ** sz. határozatával, a Helyi Önkormányzat képviselő-testülete **217/2012. (VI. 20.) ÖKT** sz. határozatával hagyott jóvá. A Megállapodást - annak VIII. 1. pontja értelmében - Felek évente január 31. napjáig felülvizsgálják.

### II. A módosítás tartalma

Felek az I. pontban meghatározott Megállapodást az ott megjelölt felülvizsgálati kötelezettségnek eleget téve az alábbiak szerint módosítják.

1. A Megállapodást kötő Felek közt a „Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal” megnevezés helyébe - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (5) bekezdésére és a Polgármesteri Hivatal 512/2012. (XII. 12.) ÖKT sz. határozattal módosított Alapító Okiratára tekintettel - a „Budaörsi Polgármesteri Hivatal” megnevezés lép.

2. A Megállapodás II. fejezetének 1.2. alpontja az alábbiak szerint módosul:

*„1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának módját.”*

**3.** A Megállapodás II. fejezetének 1.3.2. alpontjának első mondata az alábbiak szerint módosul:

*„1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig.”*

**4.** A Megállapodás II. fejezetének 1.3.4. alpontja törlésre kerül, egyidejűleg a II. fejezetben az 1.3.5. alpont számozása 1.3.4. alpontra, míg az 1.3.6. alpont számozása 1.3.5. alpontra módosul.

**5.** A Megállapodás II. fejezetének 2.2. alpontja az alábbiak szerint módosul:

*„2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év február 26. napjáig hozhatja meg.”*

**6.** A Megállapodás III. fejezet 2. pontja az alábbiak szerint módosul:

## *„2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje*

*A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).*

*A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy*

*a) a szabad előirányzat rendelkezésre áll,*

*b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,*

*c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.*

*A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe (Ávr. 54. § (2) bekezdés).*

*Ha a kötelezettségvállalás rendje nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).”*

**7.** A Megállapodás III. fejezet 3. pontjának első bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.”*

**8.** A Megállapodás III. fejezet 5. pontjának második bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozásra) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult (Ávr. 59. § (1), 52. § (7) bekezdés).*

**9.** A Megállapodás III. fejezet 6.1. és 6.2. alpontjai törlésre kerülnek, a 6.3. pont számozása ezzel egyidejűleg megszűnik.

10. A Megállapodás IV. fejezet 5.3. pontjának második és harmadik bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal Pénzügyi Irodája annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, és egyúttal gondoskodik az elszámolt és a Helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg azonnali beszédési megbízással történő lehívásáról.*

*A Nemzetiségi Önkormányzat a közterhek beszédéséhez - ezen megállapodás mellékleteként - visszavonhatatlan, direkt inkasszó jogot biztosít a Helyi Önkormányzatnak.”*

### III. Záró rendelkezések

1. A Megállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlanul hatályban maradnak.
2. Jelen Megállapodás-módosítást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

#### *Jóváhagyási záradék:*

*Jelen Megállapodás-módosítást a Budaörsi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 11/2013. (III.21.) BÖNÖ sz. határozatával, Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 19/2013. (II.27.) ÖKT sz. és 62/2013. (III. 07.) ÖKT sz. határozatával fogadta el.*

\_\_\_\_\_  
**Fancsali Gábor János elnök**  
**Budaörsi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat**

Budaörs, 2013. ....

\_\_\_\_\_  
**Wittinghoff Tamás polgármester**  
**Budaörs Város Önkormányzata**

Budaörs, 2013. ....

\_\_\_\_\_  
**dr. Bocsi István jegyző**  
**Budaörsi Polgármesteri Hivatal**

Budaörs, 2013. ....

#### *4. A települési román nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás és módosításai*

### EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrészt

**Budaörsi Román Nemzetiségi Önkormányzat**

(székhely: 2040 Budaörs, **Budapesti út 54.**, képv.: **Szitkó Etelka Mária elnök**, *a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat*)

másrészt

**Budaörs Város Önkormányzata**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: **Wittinghoff Tamás polgármester**, *a továbbiakban: Helyi Önkormányzat*);

továbbá

**Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: **dr. Bocsi István jegyző**, *a továbbiakban: Hivatal*)

*(a továbbiakban együttesen: Felek)* között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltétek szerint.

#### **I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a Njtv. 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

#### **II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése**

## **1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje**

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Hivatal elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi költségvetési koncepciójának tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Áht. 24. § (1) bekezdésében meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának összegét, valamint a támogatás módját.

A Helyi Önkormányzat költségvetési koncepciójában elfogadott, a Nemzetiségi Önkormányzat számára a Helyi Önkormányzat költségvetése terhére nyújtandó, következő évi támogatás tervezett összegéről és a támogatás módjáról a jegyző a Képviselő-testületi határozat megküldésével tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős.

1.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig.

A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.

1.3.3. A helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

1.3.4. Amennyiben a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

1.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.3.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig hozhatja meg.

### **3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek**

3.1. A Hivatal elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ír alá.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

### **4. Beszámolás, évközi kimutatások**

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Hivatal feladata.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi Irodavezetőn keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

### **III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok**

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal Pénzügyi Irodája. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

#### **1. A kötelezettségvállalások rendje:**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- j) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
- k) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- l) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

## **2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll.
- b) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet.
- c) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54 § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

## **3. A teljesítés igazolás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés, vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

## **4. Az érvényesítés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján kell kijelölni a jogosult köztisztviselőket (Ávr. 58. § (4) bekezdése).

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).



Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

## **5. Az utalványozás rendje**

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót
- b) a költségvetési évet
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében felsorolt esetekben.

## **6. Összeférhetetlenségi szabályok**

6.1. Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző azonos személy nem lehet.

6.2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

## **IV. Gazdálkodás rendje**

### **1. Pénzellátás**

1.1. A Helyi Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Nemzetiségi Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget a helyi Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított **2** munkanapon belül továbbutalja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

### **2. Bankszámlarend**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt-nél megnyitott **11742173-15780928** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

2.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

### **3. Házipénztár**

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelő hely.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5.napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

### **4. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje**

4.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

4.2. A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Pénzügyi Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

### **5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése**

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítéséről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. Az

adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó és egyéb közterhek összegét a Helyi Önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A Nemzetiségi Önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld az Önkormányzatnak.

A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal Pénzügyi Irodája annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki kézbesítés napjától számított 10 munkanapon belül köteles gondoskodni az elszámolt és a helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg átutalásáról a Helyi Önkormányzat **11742173-15390053** számú bankszámlájára.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti akkor a következő naptári évben a helyi önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül - semmiféle támogatásban nem részesülhet.

5.4.A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: **15780928-1-13**.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

## **V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje.**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyónváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi-eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyónváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket minden év január 31-ig kell leadni a Pénzügyi Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a Pénzügyi irodavezető részére.

5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valóságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Helyi Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

## **VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

## **VII. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a Helyi Önkormányzat havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrényel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezetékes telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Hivatal székhelyén található épületben. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az irodahelyiség használata a településen működő többi nemzetiségi önkormányzattal közösen történik.

2. A Helyi Önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat

a) az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;

b) az 1. pont szerinti használati jogát során az Önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét;

c) az 1. pont szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.

4. Az 1. pont szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Hivatal biztonsági őrszolgálatától veheti fel, a kulcstárolási szabályzatról szóló külön jegyzői utasításban meghatározottaknak megfelelő rend szerint.

5. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján, és 1 fő, a Hivatal állományában teljes munkaidőben, osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása révén munkaidőben biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) és a testületi döntések valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – viselése mellett.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző, vagy annak esetileg kijelölt – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

### **VIII. Záró rendelkezések**

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.

2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.

4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között a [18/2011. \(II.01.\) ÖKT sz. és 2/2011. \(I.21.\) BROMÖ sz. határozattal jóváhagyott, 2011. februárjában kötött együttműködési megállapodás](#).

5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

**Budaörs,.....**

*Jóváhagyási záradék:*

Jelen megállapodást

Budaörsi [Román](#) Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete [23/2012. \(VI.13.\) BROMÖ sz.](#) határozatával,

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete [217/2012. \(VI.20.\) ÖKT. számú](#) határozatával fogadta el.

---

**Szítókó Etelka Mária** elnök  
Budaörsi [Román](#) Nemzetiségi Önkormányzat

---

**Wittinghoff Tamás** polgármester  
Budaörs Város Önkormányzata

---

**dr. Bocsi István** jegyző  
Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZ. MÓDOSÍTÁSA

amely létrejött

egyrészt

**Budaörsi Román Nemzetiségi Önkormányzat**  
(székhely: 2040 Budaörs, **Budapesti út 54.**,  
képv.: **Szitkó Etelka Mária** elnök,  
*a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat*),

másrészt

**Budaörs Város Önkormányzata**  
(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134.,  
képv.: **Wittinghoff Tamás** polgármester,  
*a továbbiakban: Helyi Önkormányzat*),

továbbá

**Budaörsi Polgármesteri Hivatal**  
(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134.,  
képv.: **dr. Bocsi István** jegyző,  
*a továbbiakban: Hivatal*)

*(a továbbiakban együttesen: Felek)* között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

### I. Előzmények

Felek 2012. július 2. napján Együtműködési megállapodást *(a továbbiakban: Megállapodás)* kötöttek, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete **23/2012. (VI. 13.) BROMÓ** sz. határozatával, a Helyi Önkormányzat képviselő-testülete **217/2012. (VI. 20.) ÖKT** sz. határozatával hagyott jóvá. A Megállapodást - annak VIII. 1. pontja értelmében - Felek évente január 31. napjáig felülvizsgálják.

### II. A módosítás tartalma

Felek az I. pontban meghatározott Megállapodást az ott megjelölt felülvizsgálati kötelezettségnek eleget téve az alábbiak szerint módosítják.

1. A Megállapodást kötő Felek közt a „Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal” megnevezés helyébe - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (5) bekezdésére és a Polgármesteri Hivatal 512/2012. (XII. 12.) ÖKT sz. határozattal módosított Alapító Okiratára tekintettel - a „Budaörsi Polgármesteri Hivatal” megnevezés lép.

2. A Megállapodás II. fejezetének 1.2. alpontja az alábbiak szerint módosul:

*„1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának módját.”*

**3.** A Megállapodás II. fejezetének 1.3.2. alpontjának első mondata az alábbiak szerint módosul:

*„1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig.”*

**4.** A Megállapodás II. fejezetének 1.3.4. alpontja törlésre kerül, egyidejűleg a II. fejezetben az 1.3.5. alpont számozása 1.3.4. alpontra, míg az 1.3.6. alpont számozása 1.3.5. alpontra módosul.

**5.** A Megállapodás II. fejezetének 2.2. alpontja az alábbiak szerint módosul:

*„2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év február 26. napjáig hozhatja meg.”*

**6.** A Megállapodás III. fejezet 2. pontja az alábbiak szerint módosul:

## *„2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje*

*A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).*

*A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy*

- a) a szabad előirányzat rendelkezésre áll,*
- b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,*
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.*

*A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe (Ávr. 54. § (2) bekezdés).*

*Ha a kötelezettségvállalás rendje nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).”*

**7.** A Megállapodás III. fejezet 3. pontjának első bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.”*

**8.** A Megállapodás III. fejezet 5. pontjának második bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozásra) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult (Ávr. 59. § (1), 52. § (7) bekezdés).*

**9.** A Megállapodás III. fejezet 6.1. és 6.2. alpontjai törlésre kerülnek, a 6.3. pont számozása ezzel egyidejűleg megszűnik.

### III. Záró rendelkezések

1. A Megállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlanul hatályban maradnak.
2. Jelen Megállapodás-módosítást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

#### *Jóváhagyási záradék:*

*Jelen Megállapodás-módosítást a Budaörsi Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2013. (II.04.) BROMÓ sz. határozatával, Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 19/2013.(II.27.) ÖKT sz. határozatával fogadta el.*

---

**Szítkó Etelka Mária** elnök  
Budaörsi Román Nemzetiségi Önkormányzat

Budaörs, 2013. ....

---

**Wittinghoff Tamás** polgármester  
Budaörs Város Önkormányzata

Budaörs, 2013. ....

---

**dr. Bocsi István** jegyző  
Budaörsi Polgármesteri Hivatal

Budaörs, 2013. ....



## **5. A települési ruszin nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás és módosításai**

### **EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött

egyrészt

**Budaörsi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat**

(székhely: 2040 Budaörs, **Budapesti út 54.**, képv.: **Hattinger Gábor elnök**, *a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat*)

másrészt

**Budaörs Város Önkormányzata**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: **Wittinghoff Tamás polgármester**, *a továbbiakban: Helyi Önkormányzat*);

továbbá

**Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: **dr. Bocsi István jegyző**, *a továbbiakban: Hivatal*)

(*a továbbiakban együttesen: Felek*) között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltétek szerint.

#### **I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a Njtv. 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

#### **II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése**

##### **1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje**

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Hivatal elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi költségvetési koncepciójának tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Áht. 24. § (1) bekezdésében meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának összegét, valamint a támogatás módját.

A Helyi Önkormányzat költségvetési koncepciójában elfogadott, a Nemzetiségi Önkormányzat számára a Helyi Önkormányzat költségvetése terhére nyújtandó, következő évi támogatás tervezett összegéről és a támogatás módjáról a jegyző a Képviselő-testületi határozat megküldésével tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős.

1.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig.

A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.

1.3.3. A helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

1.3.4. Amennyiben a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

1.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.3.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig hozhatja meg.

### **3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek**

3.1. A Hivatal elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ír alá.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

### **4. Beszámolás, évközi kimutatások**

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Hivatal feladata.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi Irodavezetőn keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

## **III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok**

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal Pénzügyi Irodája. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

### **1. A kötelezettségvállalások rendje:**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- m) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
- n) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- o) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

## **2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll.
- b) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet.
- c) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54 § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

## **3. A teljesítés igazolás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés, vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

## **4. Az érvényesítés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján kell kijelölni a jogosult köztisztviselőket (Ávr. 58. § (4) bekezdése).

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

## **5. Az utalványozás rendje**

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót
- b) a költségvetési évet
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében felsorolt esetekben.

## **6. Összeférhetetlenségi szabályok**

6.1. Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző azonos személy nem lehet.

6.2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

## **IV. Gazdálkodás rendje**

### **1. Pénzellátás**

1.1. A Helyi Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Nemzetiségi Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget a helyi Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított **2** munkanapon belül továbbutalja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

### **2. Bankszámlarend**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott **11742173-15780973** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

2.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

### **3. Házipénztár**

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelő hely.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

### **4. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje**

4.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

4.2. A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Pénzügyi Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

### **5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése**

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítéséről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. Az

adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó és egyéb közterhek összegét a Helyi Önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A Nemzetiségi Önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld az Önkormányzatnak.

A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal Pénzügyi Irodája annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki kézbesítés napjától számított 10 munkanapon belül köteles gondoskodni az elszámolt és a helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg átutalásáról a Helyi Önkormányzat **11742173-15390053** számú bankszámlájára.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti akkor a következő naptári évben a helyi önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül - semmiféle támogatásban nem részesülhet.

5.4.A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: **15780973-1-13**.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

## **V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje.**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonzárolást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi-eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonzárolással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi ívet minden év január 31-ig kell leadni a Pénzügyi Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a Pénzügyi irodavezető részére.

5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valóságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Helyi Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

## **VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

## **VII. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a Helyi Önkormányzat havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrényel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezetékes telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Hivatal székhelyén található épületben. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az irodahelyiség használata a településen működő többi nemzetiségi önkormányzattal közösen történik.

2. A Helyi Önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat

- a) az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;
- b) az 1. pont szerinti használati jogát során az Önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét;
- c) az 1. pont szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.

4. Az 1. pont szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Hivatal biztonsági őrszolgálatától veheti fel, a kulcstárolási szabályzatról szóló külön jegyzői utasításban meghatározottaknak megfelelő rend szerint.



5. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján, és 1 fő, a Hivatal állományában teljes munkaidőben, osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása révén munkaidőben biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) és a testületi döntések valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – viselése mellett.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző, vagy annak esetileg kijelölt – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

### **VIII. Záró rendelkezések**

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.

2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.

4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között a [18/2011. \(II.01.\) ÖKT sz. és 2/2011. \(I.20.\) BRUSZÖ sz. határozattal jóváhagyott, 2011. februárjában kötött együttműködési megállapodás](#).

5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

**Budaörs,.....**

*Jóváhagyási záradék:*

Jelen megállapodást

Budaörsi [Ruszin](#) Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete [13/2012. \(VI.12.\) BRUSZÖ sz.](#) határozatával,

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete [217/2012. \(VI.20.\) ÖKT. számú](#) határozatával fogadta el.

---

**Hattinger Gábor** elnök  
Budaörsi [Ruszin](#) Nemzetiségi Önkormányzat

---

**Wittinghoff Tamás** polgármester  
Budaörs Város Önkormányzata

---

**dr. Bocsi István** jegyző  
Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZ. MÓDOSÍTÁSA

amely létrejött

egyrészt

**Budaörsi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat**  
(székhely: 2040 Budaörs, **Budapesti út 54.**,  
képv.: **Hattinger Gábor** elnök,  
*a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat*),

másrészt

**Budaörs Város Önkormányzata**  
(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134.,  
képv.: **Wittinghoff Tamás** polgármester,  
*a továbbiakban: Helyi Önkormányzat*),

továbbá

**Budaörsi Polgármesteri Hivatal**  
(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134.,  
képv.: **dr. Bocsi István** jegyző,  
*a továbbiakban: Hivatal*)

*(a továbbiakban együttesen: Felek)* között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

### I. Előzmények

Felek 2012. július 2. napján Együttműködési megállapodást *(a továbbiakban: Megállapodás)* kötöttek, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete **13/2012. (VI. 12.) BRUSZÖ** sz. határozatával, a Helyi Önkormányzat képviselő-testülete **217/2012. (VI. 20.) ÖKT** sz. határozatával hagyott jóvá. A Megállapodást - annak VIII. 1. pontja értelmében - Felek évente január 31. napjáig felülvizsgálják.

### II. A módosítás tartalma

Felek az I. pontban meghatározott Megállapodást az ott megjelölt felülvizsgálati kötelezettségnek eleget téve az alábbiak szerint módosítják.

1. A Megállapodást kötő Felek közt a „Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal” megnevezés helyébe - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (5) bekezdésére és a Polgármesteri Hivatal **512/2012. (XII. 12.) ÖKT** sz. határozattal módosított Alapító Okiratára tekintettel - a „Budaörsi Polgármesteri Hivatal” megnevezés lép.

2. A Megállapodás II. fejezetének 1.2. alpontja az alábbiak szerint módosul:

*„1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának módját.”*

**3.** A Megállapodás II. fejezetének 1.3.2. alpontjának első mondata az alábbiak szerint módosul:

*„1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig.”*

**4.** A Megállapodás II. fejezetének 1.3.4. alpontja törlésre kerül, egyidejűleg a II. fejezetben az 1.3.5. alpont számozása 1.3.4. alpontra, míg az 1.3.6. alpont számozása 1.3.5. alpontra módosul.

**5.** A Megállapodás II. fejezetének 2.2. alpontja az alábbiak szerint módosul:

*„2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év február 26. napjáig hozhatja meg.”*

**6.** A Megállapodás III. fejezet 2. pontja az alábbiak szerint módosul:

### *„2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje*

*A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).*

*A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy*

*a) a szabad előirányzat rendelkezésre áll,*

*b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,*

*c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.*

*A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe (Ávr. 54. § (2) bekezdés).*

*Ha a kötelezettségvállalás rendje nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).”*

**7.** A Megállapodás III. fejezet 3. pontjának első bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.”*

**8.** A Megállapodás III. fejezet 5. pontjának második bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozásra) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult (Ávr. 59. § (1), 52. § (7) bekezdés).*

**9.** A Megállapodás III. fejezet 6.1. és 6.2. alpontjai törlésre kerülnek, a 6.3. pont számozása ezzel egyidejűleg megszűnik.

### III. Záró rendelkezések

1. A Megállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlanul hatályban maradnak.
2. Jelen Megállapodás-módosítást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

#### *Jóváhagyási záradék:*

*Jelen Megállapodás-módosítást a Budaörsi **Ruszin** Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2013. (II.06.) **BRUSZÖ** sz. határozatával, Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 19/2013. (II.27.) ÖKT sz. határozatával fogadta el.*

---

**Hattinger Gábor** elnök  
Budaörsi **Ruszin** Nemzetiségi Önkormányzat

Budaörs, 2013. ....

---

**Wittinghoff Tamás** polgármester  
Budaörs Város Önkormányzata

Budaörs, 2013. ....

---

**dr. Bocsi István** jegyző  
Budaörsi Polgármesteri Hivatal

Budaörs, 2013. ....

## *6. A települési szlovák nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás és módosításai*

### EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrészt

**Budaörsi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat**

(székhely: 2040 Budaörs, **Bor u. 54.**, képv.: **Bánlaci József elnök**, *a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat*)

másrészt

**Budaörs Város Önkormányzata**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: **Wittinghoff Tamás polgármester**, *a továbbiakban: Helyi Önkormányzat*);

továbbá

**Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., képv.: **dr. Bocsi István jegyző**, *a továbbiakban: Hivatal*)

*(a továbbiakban együttesen: Felek)* között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltétek szerint.

#### **I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a Njtv. 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

#### **II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése**

##### **1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje**

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Hivatal elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi költségvetési koncepciójának tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Áht. 24. § (1) bekezdésében meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának összegét, valamint a támogatás módját.

A Helyi Önkormányzat költségvetési koncepciójában elfogadott, a Nemzetiségi Önkormányzat számára a Helyi Önkormányzat költségvetése terhére nyújtandó, következő évi támogatás tervezett összegéről és a támogatás módjáról a jegyző a Képviselő-testületi határozat megküldésével tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős.

1.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi Iroda vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig.

A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.

1.3.3. A helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

1.3.4. Amennyiben a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

1.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal Pénzügyi Irodája készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.3.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig hozhatja meg.

### **3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek**

3.1. A Hivatal elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ír alá.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

### **4. Beszámolás, évközi kimutatások**

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Hivatal feladata.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi Irodavezetőn keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

## **III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok**

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal Pénzügyi Irodája. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

### **1. A kötelezettségvállalások rendje:**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- p) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
- q) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- r) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

## **2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll.
- b) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet.
- c) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54 § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

## **3. A teljesítés igazolás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés, vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

## **4. Az érvényesítés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján kell kijelölni a jogosult köztisztviselőket (Ávr. 58. § (4) bekezdése).

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).



Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

## **5. Az utalványozás rendje**

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót
- b) a költségvetési évet
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében felsorolt esetekben.

## **6. Összeférhetetlenségi szabályok**

6.1. Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző azonos személy nem lehet.

6.2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

## **IV. Gazdálkodás rendje**

### **1. Pénzellátás**

1.1. A Helyi Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Nemzetiségi Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget a helyi Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított **2** munkanapon belül továbbutalja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

### **2. Bankszámlarend**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott **11742173-15780863** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

2.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

### **3. Házipénztár**

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelő hely.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5.napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

### **4. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje**

4.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

4.2. A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Pénzügyi Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

### **5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése**

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítéséről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. Az

adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó és egyéb közterhek összegét a Helyi Önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A Nemzetiségi Önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld az Önkormányzatnak.

A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal Pénzügyi Irodája annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki kézbesítés napjától számított 10 munkanapon belül köteles gondoskodni az elszámolt és a helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg átutalásáról a Helyi Önkormányzat **11742173-15390053** számú bankszámlájára.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti akkor a következő naptári évben a helyi önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül - semmiféle támogatásban nem részesülhet.

5.4.A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: **15780863-1-13**.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

## **V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje.**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonyváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi-eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonyváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket minden év január 31-ig kell leadni a Pénzügyi Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a Pénzügyi irodavezető részére.

5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valóságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Helyi Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

## **VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

## **VII. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a Helyi Önkormányzat havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrényel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezetékes telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Hivatal székhelyén található épületben. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az irodahelyiség használata a településen működő többi nemzetiségi önkormányzattal közösen történik.

2. A Helyi Önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat

- a) az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;
- b) az 1. pont szerinti használati jogát során az Önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét;
- c) az 1. pont szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.

4. Az 1. pont szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Hivatal biztonsági őrszolgálatától veheti fel, a kulcstárolási szabályzatról szóló külön jegyzői utasításban meghatározottaknak megfelelő rend szerint.

5. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján, és 1 fő, a Hivatal állományában teljes munkaidőben, osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása révén munkaidőben biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) és a testületi döntések valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – viselése mellett.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző, vagy annak esetileg kijelölt – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

### **VIII. Záró rendelkezések**

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.

2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.

4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között a [18/2011. \(II.01.\) ÖKT sz. és 2/2011. \(I.19.\) BSZKÖ sz. határozattal jóváhagyott, 2011. februárjában](#) kötött együttműködési megállapodás.

5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

**Budaörs,.....**

#### *Jóváhagyási záradék:*

Jelen megállapodást

Budaörsi [Szlovák](#) Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete [15/2012. \(VI.11.\) BSZNÖ](#) sz. határozatával,

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete [217/2012. \(VI.20.\) ÖKT.](#) számú határozatával fogadta el.

---

**Bánlaci József** elnök  
Budaörsi [Szlovák](#) Nemzetiségi Önkormányzat

---

**Wittinghoff Tamás** polgármester  
Budaörs Város Önkormányzata

---

**dr. Bocsi István** jegyző  
Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZ. MÓDOSÍTÁSA

amely létrejött

egyrészt

**Budaörsi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat**

(székhely: 2040 Budaörs, Bor u. 54.

képv.: **Bánlaci József** elnök,

*a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat),*

másrészt

**Budaörs Város Önkormányzata**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134.,

képv.: **Wittinghoff Tamás** polgármester,

*a továbbiakban: Helyi Önkormányzat),*

továbbá

**Budaörsi Polgármesteri Hivatal**

(székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134.,

képv.: **dr. Bocsi István** jegyző,

*a továbbiakban: Hivatal)*

*(a továbbiakban együttesen: Felek)* között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

### I. Előzmények

Felek 2012. július 2. napján Együtműködési megállapodást *(a továbbiakban: Megállapodás)* kötöttek, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 15/2012. (VI.11.) BSZNO sz. határozatával, a Helyi Önkormányzat képviselő-testülete 217/2012. (VI. 20.) ÖKT sz. határozatával hagyott jóvá. A Megállapodást - annak VIII. 1. pontja értelmében - Felek évente január 31. napjáig felülvizsgálják.

### II. A módosítás tartalma

Felek az I. pontban meghatározott Megállapodást az ott megjelölt felülvizsgálati kötelezettségnek eleget téve az alábbiak szerint módosítják.

1. A Megállapodást kötő Felek közt a „Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal” megnevezés helyébe - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (5) bekezdésére és a Polgármesteri Hivatal 512/2012. (XII. 12.) ÖKT sz. határozattal módosított Alapító Okiratára tekintettel - a „Budaörsi Polgármesteri Hivatal” megnevezés lép.

2. A Megállapodás II. fejezetének 1.2. alpontja az alábbiak szerint módosul:

*„1.2. A Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési koncepciójában határozza meg a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi támogatásának módját.”*

**3.** A Megállapodás II. fejezetének 1.3.2. alpontjának első mondata az alábbiak szerint módosul:

*„1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig.”*

**4.** A Megállapodás II. fejezetének 1.3.4. alpontja törlésre kerül, egyidejűleg a II. fejezetben az 1.3.5. alpont számozása 1.3.4. alpontra, míg az 1.3.6. alpont számozása 1.3.5. alpontra módosul.

**5.** A Megállapodás II. fejezetének 2.2. alpontja az alábbiak szerint módosul:

*„2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év február 26. napjáig hozhatja meg.”*

**6.** A Megállapodás III. fejezet 2. pontja az alábbiak szerint módosul:

## *„2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje*

*A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Pénzügyi Irodavezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).*

*A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy*

*a) a szabad előirányzat rendelkezésre áll,*

*b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,*

*c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.*

*A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe (Ávr. 54. § (2) bekezdés).*

*Ha a kötelezettségvállalás rendje nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).”*

**7.** A Megállapodás III. fejezet 3. pontjának első bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.”*

**8.** A Megállapodás III. fejezet 5. pontjának második bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozásra) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult (Ávr. 59. § (1), 52. § (7) bekezdés).*

**9.** A Megállapodás III. fejezet 6.1. és 6.2. alpontjai törlésre kerülnek, a 6.3. pont számozása ezzel egyidejűleg megszűnik.

### III. Záró rendelkezések

1. A Megállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlanul hatályban maradnak.
2. Jelen Megállapodás-módosítást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

#### *Jóváhagyási záradék:*

*Jelen Megállapodás-módosítást a Budaörsi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2013. (II.04.) BSZNÖ sz. határozatával, Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 19/2013. (II.27.) ÖKT sz. határozatával fogadta el.*

---

**Bánlaki József** elnök  
Budaörsi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

Budaörs, 2013. ....

---

**Wittinghoff Tamás** polgármester  
Budaörs Város Önkormányzata

Budaörs, 2013. ....

---

**dr. Bocsi István** jegyző  
Budaörsi Polgármesteri Hivatal

Budaörs, 2013. ....