

2018 JAN 17.

Átvette:.....

**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI  
ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTER**

Ikt. sz.: 2/96 - 15...../2018.

Hiv. sz.:

Kt.sz.: 2/95 - 2...../2018.

(Polgármesteri Kabinet)

Az ülés időpontja: 2018. január 29.

**ELŐTERJESZTÉS****a Budapest Főváros XV. kerületi nemzetiségi önkormányzataival kapcsolatos döntésekről****Tisztelt Képviselő-testület!****I.**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat hivatala, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az Njt. 80.§ (2) bekezdése szerint az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. 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.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerint a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

Az Njt. 80. § (3) bekezdése szerint a megállapodásban rögzíteni kell:

- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

- a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

Mindezek alapján tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy sor került a 2017. évben kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálatára. Az előző évekhez hasonlóan a Budapest Főváros XV. Kerületében működő nemzetiségi önkormányzatok – a Horvát Önkormányzat kivételével – nem jelezték módosítási igényüket a 2017. évi együttműködési megállapodásokban, így most nyolcból hét esetben a jogszabályi változások, a Belső Ellenőrzési Osztály javaslatának beépítésén, valamint a Polgármesteri Hivatalban történt személyi változások átvezetésén túl, egyszerűsítések történtek. A Horvát Önkormányzat esetében mindezekon felül az együttműködési megállapodás kért módosításainak egyeztetésére is sor került.

A megállapodásokról a helyi önkormányzat képviselő-testülete és a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testülete jogosult dönteni, és azokat a polgármester, valamint a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult aláírni.

A jogszabályi követelményeknek megfelelően elkészített új, 2018. évi együttműködési megállapodás tervezetek az előterjesztés mellékletében szerepelnek (1-8. sz. melléklet). A 2018. évi változások dőlt betűvel jelöltek. A Horvát Önkormányzat esetében az együttműködési megállapodás tervezete még további egyeztetés alatt áll, az esetleges módosításokat a testületi ülésen mutatom be.

## II.

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint a 2017. évben a XV. kerületi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások, valamint az új, az önkormányzat által nyújtott pénzbeli támogatásokról szóló 6/2017. (III.1.) önkormányzati rendelet alapján a 2017. évi költségvetésében is meghatározott összeggel támogatta a kerületi nemzetiségi önkormányzatokat, hozzájárulva így a nemzetiségi közügyek ellátásának költségeihez. A vonatkozó jogszabály szerint a tavalyi évben, először kizárólag feladatalapú támogatás célja, hogy a XV. kerületi nemzetiségi önkormányzatok a támogatás összegét felhasználva szervezzenek kerületi nemzetiségi rendezvényeket, hagyományörző nemzetiségi programokat, kirándulásokat, építsenek kerületi nemzetközi kapcsolatokat, alakítsanak ki együttműködéseket iskolákkal, óvodákkal, egyéb nemzetiségi szervezetekkel, testvérvárosokkal, közösségekkel és finanszírozzák ezek költségeit.

## A 2017. évi támogatás

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. évi költségvetéséről szóló 5/2017. (III.1.) önkormányzati rendelet 3.1. mellékletének működési célú támogatások ÁHT-n belülre, a nemzetiségi önkormányzatok feladatalapú támogatása terhére a Képviselő-testület a XV. kerületi nemzetiségi önkormányzatok részére a 2017. évben a nemzetiségi feladatok ellátására támogatást biztosított az alábbiak szerint:

| Támogatott nemzetiségi önkormányzat          | A támogatás összege (Ft) |
|--|--------------------------|
| XV. kerületi Bolgár Önkormányzat             | 400 000                  |
| XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat | 400 000                  |
| XV. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat  | 400 000                  |
| XV. kerületi Horvát Önkormányzat             | 400 000                  |
| XV. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat  | 400 000                  |
| XV. kerületi Román Nemzetiségi Önkormányzat  | 400 000                  |
| XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat | 400 000                  |
| XV. kerületi Szerb Önkormányzat              | 400 000                  |

A nemzetiségi önkormányzatok 2017. évi támogatásának elszámolására a hatályos jogszabályok, illetve az Önkormányzat vonatkozó rendelete előírásainak megfelelően került sor.

A támogatási szerződésekben foglaltak szerint a támogatások esetében a 2017. január 1. és a 2017. december 31. közötti időszakban keletkezett és vonatkozó számlákat, illetve azok kiegészítő bizonylatait nyújtották be a nemzetiségi önkormányzatok. Az elszámolás véghatárideje 2017. január 30.

A benyújtott pénzügyi bizonylatok, számlamásolatok számszaki, alaki ellenőrzését, az egyéb kapcsolódó bizonylatok, írásos beszámolókat átvizsgálását a Hivatal Közgazdasági Főosztálya és a Polgármesteri Kabinet végezte el. A teljes és nagyjából 150 oldalas beszámolási dokumentáció, a bizonylatokkal együtt, megtekinthető a Polgármesteri Kabinetben.

2017-ben a XV. kerület kulturális élete sokszínűbbé vált a nemzetiségi önkormányzatok önkormányzati támogatásból finanszírozott rendezvényeinek köszönhetően. Több új program is megvalósult, köztük a kanadai vendégszerepléssel összekapcsolt szerb Szent Vid-napi est, amely kimagasló kulturális élményt jelentett a rendezvényre ellátogatóknak. Összességében megállapítható, hogy 2017-ben átlagosan minden hónapra 2 darab nemzetiségi rendezvény jutott, és tovább erősödtek a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységének köszönhetően testvérvárosi kapcsolataink is.

A szakmai osztályok által lefolytatott ellenőrzések alapján megállapítható, hogy minden nemzetiségi önkormányzat a cél szerint használta fel a 2017. évi támogatását, amelyről a támogatási szerződés alapján a felhasználására meghatározott időszakban keletkezett és vonatkozó számlákat, illetve azok kiegészítő bizonylatait megfelelően, a támogatási szerződés

szerinti véghatáridő előtt benyújtották. A nemzetiségi önkormányzatok támogatás elszámolásának szakmai beszámolóját és összefoglaló táblázatát az előterjesztés 9-16. számú mellékletei tartalmazzák.

### Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozat javaslat elfogadását.

Budapest, 2018. január „11.”

11  
Hajdu László  
polgármester

### Mellékletek:

1. A Bolgár Önkormányzat 2018. évi együttműködési megállapodásának tervezete
2. A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi együttműködési megállapodásának tervezete
3. A Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi együttműködési megállapodásának tervezete
4. A Horvát Önkormányzat 2018. évi együttműködési megállapodásának tervezete
5. A Német Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi együttműködési megállapodásának tervezete
6. Az Örmény Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi együttműködési megállapodásának tervezete
7. A Román Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi együttműködési megállapodásának tervezete
8. A Szerb Önkormányzat 2018. évi együttműködési megállapodásának tervezete
9. A XV. kerületi Bolgár Önkormányzat 85/2017. számú támogatási szerződésének szakmai beszámolója és összefoglaló táblázata
10. A Budapest Főváros XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat 86/2017. számú támogatási szerződésének szakmai beszámolója és összefoglaló táblázata
11. A Budapest Főváros XV. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat 87/2017. számú támogatási szerződésének szakmai beszámolója és összefoglaló táblázata
12. A Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat 88/2017. számú támogatási szerződésének szakmai beszámolója és összefoglaló táblázata
13. A Budapest Főváros XV. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat 89/2017. számú támogatási szerződésének szakmai beszámolója és összefoglaló táblázata
14. A Budapest Főváros XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat 90/2017. számú támogatási szerződésének szakmai beszámolója és összefoglaló táblázata
15. A Budapest Főváros XV. kerületi Román Nemzetiségi Önkormányzat 91/2017. számú támogatási szerződésének szakmai beszámolója és összefoglaló táblázata
16. A Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat módosított 92/2017. számú támogatási szerződésének szakmai beszámolója és összefoglaló táblázata

(1) **Témafelelős:** Polgármesteri Kabinet *3.12*

(2) **Egyeztetésre megküldve:**

(3) **Bizottságok:** PTB ESZB VKB KKB JÜB KÉB

|   |  |  |   |   |  |
|---|--|--|---|---|--|
| X |  |  | X | X |  |
|---|--|--|---|---|--|

(4) **Jegyzői láttamozás:** 2018. január „*7.*” Aláírás:..... *hmy*

(5) **Meghívandók:** Budapest Főváros XV. kerületi nemzetiségi önkormányzatok elnökei

### Határozati javaslatok:

Budapest Főváros XV. ker. Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. Az előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti tartalommal együttműködési megállapodást köt a XV. kerületi Bolgár Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre), 2018. január 31. (aláírásra)

2. Az előterjesztés 2. sz. melléklete szerinti tartalommal együttműködési megállapodást köt a Budapest Főváros XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre), 2018. január 31. (aláírásra)

3. Az előterjesztés 3. sz. melléklete szerinti tartalommal együttműködési megállapodást köt a Budapest Főváros XV. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre), 2018. január 31. (aláírásra)

4. Az előterjesztés 4. sz. melléklete szerinti tartalommal együttműködési megállapodást köt a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre), 2018. január 31. (aláírásra)

5. Az előterjesztés 5. sz. melléklete szerinti tartalommal együttműködési megállapodást köt a Budapest Főváros XV. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre), 2018. január 31. (aláírásra)

6. Az előterjesztés 6. sz. melléklete szerinti tartalommal együttműködési megállapodást köt a Budapest Főváros XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre), 2018. január 31. (aláírásra)

7. Az előterjesztés 7. sz. melléklete szerinti tartalommal együttműködési megállapodást köt a Budapest Főváros XV. kerületi Román Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre), 2018. január 31. (aláírásra)

8. Az előterjesztés 8. sz. melléklete szerinti tartalommal együttműködési megállapodást köt a Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre), 2018. január 31. (aláírásra)

9. Felkéri a polgármestert, hogy az együttműködési megállapodásokat a nemzetiségi önkormányzatok elnökeivel írja alá.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre), 2018. január 31. (aláírásra)

10. Az előterjesztés 9 sz. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a XV. kerületi Bolgár Önkormányzat által benyújtott 2017. évi 85/2017. számú támogatási szerződés elszámolását.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre)

11. Az előterjesztés 10. sz. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a Budapest Főváros XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott 2017. évi 86/2017. számú támogatási szerződés elszámolását.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre)

12. Az előterjesztés 11. sz. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a Budapest Főváros XV. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott 2017. évi 87/2017. számú támogatási szerződés elszámolását.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre)

13. Az előterjesztés 12. sz. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat által benyújtott 2017. évi 88/2017. számú támogatási szerződés elszámolását.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 29. (döntésre)

14. Az előterjesztés 13. sz. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a Budapest Főváros XV. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott 2017. évi 89/2017. számú támogatási szerződés elszámolását.

Felelős: polgármester  
Határidő: 2018. január 29. (döntésre)

15. Az előterjesztés 14. sz. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a Budapest Főváros XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott 2017. évi 90/2017. számú támogatási szerződés elszámolását.

Felelős: polgármester  
Határidő: 2018. január 29. (döntésre)

16. Az előterjesztés 15. sz. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a Budapest Főváros XV. kerületi Román Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott 2017. évi 91/2017. számú támogatási szerződés elszámolását.

Felelős: polgármester  
Határidő: 2018. január 29. (döntésre)

17. Az előterjesztés 16. sz. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat által benyújtott 2017. évi 92/2016. számú támogatási szerződés elszámolását.

Felelős: polgármester  
Határidő: 2018. január 29. (döntésre)

#### **Jogszabályi hivatkozások:**

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80 § (1)-(5) bekezdései
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C. §
- az önkormányzat által nyújtott pénzügyi támogatásokról szóló 6/2017. (III.1.) önkormányzati rendelet

**A határozati javaslatok elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges!**

Képviselői Csoportnak  
leadva:  
2018 JAN 12  
Átvette: 

.....  
.....  
2018 JAN 16  
.....hó .....-n





**1-16. SZÁMÚ MELLÉKLETEK  
A ...../2018 IKTATÓSZÁMÚ  
ELŐTERJESZTÉSHEZ**

Szerződés száma: 2/2018. Ügyiratszám: 1/4-1/2018 Témafelelős: Polgármesteri Kabinet  
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

### **Együttműködési Megállapodás**

amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros XV. kerület  
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15735784-2-42  
törzsszám: 515003  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005  
képviseli: Hajdu László polgármester  
(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

**XV. kerületi Bolgár Önkormányzat**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15784544-1-42  
törzsszám: 784548  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15784544  
képviseli: Hadzsikosztova Gabriella elnök  
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

**(együttesen: Szerződő felek)**

között az alulírott helyen és időben, a következők szerint:

#### **Preambulum**

1. Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata és a XV. kerületi Bolgár Önkormányzat közötti hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) kötik. A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
  - a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény (Njt.)
  - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
  - Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Stabilitási tv.)
  - az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.)
  - Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény
  - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény
  - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
  - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.)
  - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet

- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
  - a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
  - az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendelet
2. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról – az Áht. 6/C.§ alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
  3. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
  4. Az Njt. 76.§ (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok között nincs alá-fölérendeltségi viszony.

### **I. Az Együttműködési lehetőségek területei és formái**

1. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza az Önkormányzat Képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatait.
2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásáról számított 8 napon belül.  
A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentési kötelezettségét a törzskönyvi adat keletkezéséről számított 8 napon belül.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
4. Az Önkormányzat a Hivatal székhelyén biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:
  - 4.1.A Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Boeszkai utca 1-3. szám alatti ingatlan B épület 36. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

- 4.2.A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket folyamatosan biztosítja.
- 4.3.A Hivatal közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában az alábbiak szerint:
- a) a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Képviselő-testület döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz az ülésen és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,
  - b) a munkaidőn kívül, illetve hétvégén tartandó Képviselő-testületi üléseken a jegyzői megbízott részvételét a jegyző rendkívüli munkavégzés írásbeli elrendelésével biztosítja az erre vonatkozó jogszabály és helyi szabályzat alapján,
  - c) a Hivatal közreműködik a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését,
  - d) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referensének,
  - e) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein készült jegyzőkönyveinek és azok mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról – legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati portálon keresztül gondoskodik,
  - f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét – a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolat példányával – igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
  - g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.
- 4.4.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja,
- 4.5.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat postázási és iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).
- 4.6.Az Önkormányzat a 4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefon használata költségeinek kivételével – viseli.
5. Az Önkormányzat a lehetőségei, és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít.

6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:  
 Az Önkormányzat részéről: **Németh Angéla alpolgármester** (telefon: +36 1 305 3201)  
 A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Hadzsikosztova Gabriella elnök**  
 (telefon: +36 30 355 3649)
7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek:

| Feladatok  | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|--|---------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njtv. 80.§ (4) bek. alapján - a Jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | Polgármesteri Kabinetvezető<br><br>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>  | Polgármesteri Kabinet     | Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Főosztályvezető<br><br>Gazdálkodási osztályvezető<br><br>Pénzügyi és számviteli csoportvezető<br><br>Elemző közgazdász<br><br>Számviteli ügyintéző |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénztárosi feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Pénzügyi ügyintéző, pénztáros  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- belső ellenőrzési feladatok</li> </ul>  | Belső Ellenőrzési Osztály | Osztályvezető  |

A feladatot ellátó személyek nevét és elérhetőségét az együttműködési megállapodás 1. számú függeléke tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. Az immateriális javak, tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a

főkönyvi nyilvántartásért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a soron következő rendes ülésén, de legkésőbb a jogszabályi határidőn belül köteles a javaslatot, kezdeményezést megtárgyalni, a tárgyban döntést hozni, és annak eredményéről a döntéstől számított 15 napon belül értesíteni a Nemzetiségi Önkormányzatot.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
  - a) felvilágosítást kérni a Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
  - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a Képviselő-testület szerveitől,
  - c) kezdeményezni, hogy a Képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.
11. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Hivatal látja el és (anyagi) kárt okoz a Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.CXCIX. törvénynek (Kttv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvénynek a kártérítésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

## **1. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelése**

A Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozza a nevére, székhelyére érkező küldemények kezelését és az elnökhöz való eljuttatását.

## **II. A Költségvetés Elkészítésének és Elfogadásának Rendje**

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:
  - a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
  - b) a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges

adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – haladéktalanul közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a jegyző készíti elő, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, akkor a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 23.§-ban foglalt tartalommal kell elkészíteni az Ávr. 29.§-ban foglaltak szerint. Az elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat a Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107.§ (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős. Az adatszolgáltatás teljesítését követően az adatszolgáltatást végző személy az adatszolgáltatás másolati példányát megküldi az elnöknek.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a jegyző a felelős.
9. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatait az Áht. 34.§ alapján határozattal módosíthatja. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatait saját hatáskörben módosítja, a kiadási előirányzatokat egymás között átcsoportosítja.
2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, illetve bevétel kiesése keletkezik, módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
3. Az elnök a költségvetésben a költségvetési határozat szerinti felhatalmazás alapján saját hatáskörében végrehajtott kiadási előirányzat-módosításairól, a kiemelt előirányzatain belül átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét a soron következő Képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.

### **III. Beszámolási Kötelezettség**

1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes időpont egyeztetést követően. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 1. számú melléklet tartalmazza.)
2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, úgy hogy az a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő 5. hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
4. *A Nemzetiségi Önkormányzat eleget tesz a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott, a részére nyújtott költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámoló készítési kötelezettségének.*

### **IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai**

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatra a jogszabályban foglaltak az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének az elnöke a felelős.



3. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalására, a teljesítés igazolására és az utalványozásra vonatkozó részletes rendelkezéseket a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatban állapítja meg.

4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta likviditási tervet készít.

5. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni, a kötelezettségvállalásra feljogosított személyek akadályoztatása esetén az Ávr. 52.§ (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) pénzügyi szolgáltatás igénybe vételéhez kapcsolódik, vagy
- b) az Áht. 36.§ (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-b) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítés igazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét, a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzata rögzíti.

A 100.000,- Ft-ot el nem érő kiadások esetén megrendelő nyomtatvány kitöltése szükséges, amelynek aláírására a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítés igazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályai a mérvadóak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya gondoskodik, a megkötött szerződések a Hivatalban a Polgármesteri Kabinetben vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a Polgármesteri Kabinet gondoskodik.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá a teljesítési adatokat.

6. Kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzése

*A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, valamint a Gazdálkodási Osztály vezetője jogosult, tartós távollétük esetén a Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály Pénzügyi-számviteli Csoport vezetője, illetve a jegyző által írásban kijelölt személy jogosult.*

6.2. *A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, és*

*a) az Áht. 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a több év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet terhelő összeg a szabad előirányzatok összegét nem haladja meg, vagy*

*b) a több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben sem haladják meg az Áht. 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.*

6.3. *Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.*

6.4. *A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumával és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

7. Teljesítés igazolása

7.1. *A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.*

7.2. *A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

7.3. *A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell:*

- a kiadások teljesítésének jogosságát*
- a kiadások összegszerűségét*
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettség vállalás esetében annak teljesítését.*

8. Érvényesítés

8.1. *Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályának munkatársa írásban jogosult.*

8.2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

8.3. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

8.4. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 9. Utalványozás

9.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

9.2. Az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- a kötelezettség vállalás nyilvántartási számát
- a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- az érvényesítést.

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

## 10. Összeférhetlenségi követelmények

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

10.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettség vállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

10.3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

10.4. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

## 11. Adatszolgáltatási kötelezettségek

11.1.A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108.§-a és az Ávr. 169.§ - 170.§-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti.

11.2.Az adatszolgáltatás előtt a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról, akinek legkésőbb

a) az Ávr. 169. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig,

b) az Ávr. 170. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves adatszolgáltatásról az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően alá kell írnia az adatszolgáltatási űrlapot.

11.3.A Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya adatbenyújtóként, a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő *az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget – a KSH-Elektra rendszeren keresztül – határidőre teljesíti.

## V. Pénzellátás

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi – fizetési – számla megszüntetéséről, új számla nyitásáról.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat az OTP Bank Nyrt. 11784009-15784544 számú önálló pénzforgalmi számláján vezeti pénzforgalmát. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírás mintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Gazdálkodási Osztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére elektronikus formában megküld a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat választása szerint számláját a Kincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteti.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal megelőzően a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályán keresztül értesíti.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat a jogszabályban meghatározott számlákkal és alszámlákkal rendelkezhet.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Bp. Főváros XV. ker. Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően - a Hivatalban megállapított pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerül sor. A Szabályzatnak a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó szakaszait, kiadását követően a Hivatal elektronikus formában megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat részére.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete az éves költségvetési rendeletében jóváhagyott összegben pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása a támogatási szerződésben foglaltak szerint történik.

## **VI. Vagyongazdálkodás**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, amelyért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a felelős.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A Nemzetiségi Önkormányzat könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona az Önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagy az állam, az Önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályait.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a vagyonának leltározását a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a leltározó bizottság tagjai végzik.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

## VII. A Belső Kontrollrendszer és a Belső Ellenőrzés

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontroll környezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya végzi.
4. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv Nemzetiségi Önkormányzatot érintő részeit jóváhagyásra megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szerv vezetőjének.

## VIII. Záró rendelkezések

A Felek között 2017. február 7. napján megkötött Együtműködési Megállapodás a jelen Együtműködési Megállapodás aláírásával hatályát veszti.

A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A megállapodást minden év január 31. napjáig általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Budapest, 2018.....

---

Bp. Föv. XV. ker. Önkormányzat  
képv.: Hajdu László polgármester

Ellenjegyzem

Budapest, 2018. ....

---

Dr. Lampert Mónika  
jegyző

1. számú függelék  
1. számú melléklet

---

Bp. Föv. XV. ker. Bolgár  
Önkormányzat  
képv.: Hadzsikosztova Gabriella elnök

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2018. ....

---

Hórich Szilvia  
Közgazdasági Főosztályvezető

## 1. számú függelék

| Feladatok   | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük   |
|---|---------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njt. 80.§ (4) bek. alapján - a jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | <p>Tajti Réka<br/>Polgármesteri kabinetvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3225)<br/>tajti.reka@bpxv.hu</p> <p>Pallos Judit<br/>Civil referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3358)<br/>pallos.judit@bpxv.hu</p> <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)<br/>beke.karoly@bpxv.hu</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>   | Polgármesteri Kabinet     | <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>  | Közgazdasági Főosztály    | <p>Hörich Szilvia, Főosztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3215)<br/>horich.szilvia@bpxv.hu</p> <p>Karmosné Hevele Mária,<br/>Gazdálkodási Osztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3296)<br/>karmos.maria@bpxv.hu</p> <p>Horváth Györgyné, Pénzügyi és számviteli Csoportvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3248)<br/>horvath.gyorgyne@bpxv.hu</p> <p>Kenyeres-Mihályi Diána,<br/>Elemző közgazdász<br/>(tel: +36-1-305-3106)<br/>kenyeres.diana@bpxv.hu</p> <p>Farkas Ágnes, Számviteli ügyintéző (tel.: +36-1-305-3294)<br/>farkas.agnes@bpxv.hu</p> |

|                               |                              |  |
|-------------------------------|------------------------------|--|
| - pénztárosi feladatok        | Közgazdasági<br>Főosztály    | Bíró Andrásné, Pénzügyi<br>ügyintéző, pénztáros<br>(tel.: +36-1-305-3220)<br>biro.andrasne@bpxv.hu |
| - belső ellenőrzési feladatok | Belső Ellenőrzési<br>Osztály | Ludvig Éva, Osztályvezető<br>(tel.: +36-1-305-3131)<br>ludvig.eva@bpxv.hu                          |



## 1. számú melléklet

| Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség | Beszámoló, adatszolgáltatás leírása  | Jogszabály   | Határidő  |
|--|--|--|---|
| <b>Költségvetés</b>                          | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatot az Áht. 23. §-ában foglalt tartalommal, az Ávr. 29. §-a szerint kell elkészíteni.  | Áht. 23-26. §-ai, Ávr. 24., 27-29. §-ai  | Az önkormányzati hivatal által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.  |
| <b>Elemi költségvetés</b>                    | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről, az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.   | Áht. 28/A. §, Ávr. 33. §   | A költségvetési határozat-tervezet Képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül kell az elemi költségvetésről adatot szolgáltatni a Kinstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben. Az elemi költségvetést az önkormányzati hivatal készíti el és szolgáltat erről adatot a MÁK felé.   |
| <b>Éves költségvetési beszámoló</b>          | A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint készített beszámoló.  | Áht. 87. §; Ávr. 157., 160. §-ai; 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5. § és 32. §-a | Az éves költségvetési beszámolót az önkormányzati hivatal a költségvetési évet követő év február 28-át követő 20 naptári napon belül tölti fel a Kinstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.   |
| <b>Zárszámadás</b>                           | Az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadás. A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé. | Áht. 68/B., 87. és 91. §-ai, Ávr. 115/A-F.§-ai                                   | Az Áht. előírásai szerint az önkormányzati hivatal által előkészített zárszámadási határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé, úgy, hogy az az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kinstár szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzése keretében, az önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését. |
| <b>Időközi költségvetési jelentés</b>        | A nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési számvitel nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatait mutatja be.   | Áht. 108. §; Ávr. 169. §, 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 6. §                    | A költségvetési jelentést az önkormányzati hivatal a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig tölti fel a Kinstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi költségvetési jelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |
| <b>Időközi mérlegjelentés</b>                | Az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásait mutatja be.   | Áht. 108. §; Ávr. 170. §   | A mérlegjelentést az önkormányzati hivatal a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Kinstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi mérlegjelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |

Szerződés száma: 3/2018. Ügyiratszám: 1/4-2/2018 Témafelelős: Polgármesteri Kabinet  
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

### **Együttműködési Megállapodás**

amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros XV. kerület  
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15735784-2-42  
törzsszám: 515003  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005  
képviseli: Hajdu László polgármester  
(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

**Budapest Főváros XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15784609-1-42  
törzsszám: 784603  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15784609  
képviseli: Rafael János elnök  
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

**(együttesen: Szerződő felek)**

között az alulírott helyen és időben, a következők szerint:

#### **Preambulum**

1. Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata és a Budapest Főváros XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat közötti hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) kötik. A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
  - a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény (Njt.)
  - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
  - Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Stabilitási tv.)
  - az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.)
  - *Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény*
  - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény
  - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
  - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.)

- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet
  - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
  - a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
  - az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendelet
2. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról – az Áht. 6/C.§ alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
  3. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
  4. Az Njt. 76.§ (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok között nincs alá-fölrendeltségi viszony.

### **I. Az Együttműködési lehetőségek területei és formái**

1. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza az Önkormányzat Képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatait.
2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül.  
A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentési kötelezettségét a törzskönyvi adat keletkezéséről számított 8 napon belül.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
4. Az Önkormányzat a Hivatal székhelyén biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:
  - 4.1.A Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. szám alatti ingatlan B épület 36. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

- 4.2.A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket folyamatosan biztosítja,
- 4.3.A Hivatal közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában az alábbiak szerint:
- a) a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Képviselő-testület döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz az ülésen és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,
  - b) a munkaidőn kívül, illetve hétvégén tartandó Képviselő-testületi üléseken a jegyzői megbízott részvételét a jegyző rendkívüli munkavégzés írásbeli elrendelésével biztosítja az erre vonatkozó jogszabály és helyi szabályzat alapján,
  - c) a Hivatal közreműködik a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését,
  - d) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referensének,
  - e) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein készült jegyzőkönyveinek és azok mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról – legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati portálon keresztül gondoskodik,
  - f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét – a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával – igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
  - g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.
- 4.4.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja,
- 4.5.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat postázási és iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).
- 4.6.Az Önkormányzat a 4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefon használata költségeinek kivételével – viseli.
5. Az Önkormányzat a lehetőségei, és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít.

6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:  
 Az Önkormányzat részéről: **Németh Angéla alpolgármester** (telefon: +36 1 305 3201)  
 A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Rafael János elnök** (telefon: +36 70 6126484)
7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek:

| Feladatok   | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|---|---------------------------|--|
| -testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,<br>-iratkezelési feladatok,<br>-nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,<br>-koordinációs feladatok<br>-a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njtv. 80.§ (4) bek. alapján a Jegyző megbízottjaként való részvétel<br>-szerződések nyilvántartása,<br>-iratkezeléssel kapcsolatos feladatok | Polgármesteri Kabinet     | Polgármesteri Kabinetvezető<br><br>Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja   |
| -testvérvárosi kapcsolattartás  | Polgármesteri Kabinet     | Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja  |
| -pénzügyi, gazdálkodási feladatok   | Közgazdasági Főosztály    | Főosztályvezető<br><br>Gazdálkodási osztályvezető<br><br>Pénzügyi és számviteli csoportvezető<br><br>Elemző közgazdász<br><br>Számviteli ügyintéző |
| -pénztárosi feladatok   | Közgazdasági Főosztály    | Pénzügyi ügyintéző, pénztáros  |
| -belső ellenőrzési feladatok  | Belső Ellenőrzési Osztály | Osztályvezető  |

A feladatot ellátó személyek nevét és elérhetőségét az együttműködési megállapodás 1. számú függeléke tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. Az immateriális javak, tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a

főkönyvi nyilvántartásért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a soron következő rendes ülésén, de legkésőbb a jogszabályi határidőn belül köteles a javaslatot, kezdeményezést megtárgyalni, a tárgyban döntést hozni, és annak eredményéről a döntéstől számított 15 napon belül értesíteni a Nemzetiségi Önkormányzatot.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
  - a) felvilágosítást kérni a Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
  - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a Képviselő-testület szerveitől,
  - c) kezdeményezni, hogy a Képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.
11. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Hivatal látja el és (anyag) kárt okoz a Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.CXCIX. törvénynek (Kttv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvénynek a kártérítésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

## **1. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelése**

A Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozza a nevére, székhelyére érkező küldemények kezelését és az elnökhöz való eljuttatását.

## **II. A Költségvetés Elkészítésének és Elfogadásának Rendje**

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:
  - a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
  - b) a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges

adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – haladéktalanul közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a jegyző készíti elő, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, akkor a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 23.§-ban foglalt tartalommal kell elkészíteni az Ávr. 29.§-ban foglaltak szerint. Az elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat a Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107.§ (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős. Az adatszolgáltatás teljesítését követően az adatszolgáltatást végző személy az adatszolgáltatás másolati példányát megküldi az elnöknek.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a jegyző a felelős.
9. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatait az Áht. 34.§ alapján határozattal módosíthatja. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatait saját hatáskörben módosítja, a kiadási előirányzatokat egymás között átcsoportosítja.
2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, illetve bevétel kiesése keletkezik, módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
3. Az elnök a költségvetésben a költségvetési határozat szerinti felhatalmazás alapján saját hatáskörében végrehajtott kiadási előirányzat-módosításairól, a kiemelt előirányzatain belül átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét a soron következő Képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.

### **III. Beszámolási Kötelezettség**

1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes időpont egyeztetést követően. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 1. számú melléklet tartalmazza.)
2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, úgy hogy az a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő 5. hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
4. *A Nemzetiségi Önkormányzat eleget tesz a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott, a részére nyújtott költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámoló készítési kötelezettségének.*

### **IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai**

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatra a jogszabályban foglaltak az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének az elnöke a felelős.



3. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalására, a teljesítés igazolására és az utalványozásra vonatkozó részletes rendelkezéseket a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatban állapítja meg.

4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta likviditási tervet készít.

5. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni, a kötelezettségvállalásra feljogosított személyek akadályoztatása esetén az Ávr. 52.§ (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) pénzügyi szolgáltatás igénybe vételéhez kapcsolódik, vagy
- b) az Áht. 36.§ (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-b) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítés igazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét, a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzata rögzíti.

A 100.000,- Ft-ot el nem érő kiadások esetén megrendelő nyomtatvány kitöltése szükséges, amelynek aláírására a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítésigazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályai a mérvadóak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya gondoskodik, a megkötött szerződések a Hivatalban a Polgármesteri Kabinetben vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a Polgármesteri Kabinet gondoskodik.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá a teljesítési adatokat.

6. Kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzése

*A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, valamint a Gazdálkodási Osztály vezetője jogosult, tartós távollétük esetén a Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály Pénzügyi-számviteli Csoport vezetője, illetve a jegyző által írásban kijelölt személy jogosult.*

6.2. *A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, és*

- a) az Áht. 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a több év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet terhelő összeg a szabad előirányzatok összegét nem haladja meg, vagy*
- b) a több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben sem haladják meg az Áht. 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.*

6.3. *Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.*

6.4. *A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumával és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

7. Teljesítés igazolása

7.1. *A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.*

7.2. *A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

7.3. *A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell:*

- a kiadások teljesítésének jogosságát*
- a kiadások összegszerűségét*
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettség vállalás esetében annak teljesítését.*

8. Érvényesítés

8.1. *Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályának munkatársa írásban jogosult.*

8.2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

8.3. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

8.4. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 9. Utalványozás

9.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

9.2. Az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- a kötelezettség vállalás nyilvántartási számát
- a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- az érvényesítést.

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

## 10. Összeférhetetlenségi követelmények

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

10.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettség vállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

10.3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

10.4. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

## 11. Adatszolgáltatási kötelezettségek

- 11.1.A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108.§-a és az Ávr. 169.§ - 170.§-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti.
- 11.2.Az adatszolgáltatás előtt a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról, akinek legkésőbb
- a) az Ávr. 169. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig,
- b) az Ávr. 170. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves adatszolgáltatásról az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően alá kell írnia az adatszolgáltatási ürlapot.
- 11.3. A Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya adatbenyújtóként, a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget – a KSH-Elektra rendszeren keresztül – határidőre teljesíti.

## V. Pénzellátás

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi – fizetési – számla megszüntetéséről, új számla nyitásáról.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat az OTP Bank Nyrt. 11784009-15784609 számú önálló pénzforgalmi számláján vezeti pénzforgalmát. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírás mintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Gazdálkodási Osztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére elektronikus formában megküld a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat választása szerint számláját a Kincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteti.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal megelőzően a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályán keresztül értesíti.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat a jogszabályban meghatározott számlákkal és alszámlákkal rendelkezhet.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzsükségletet a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Bp. Főváros XV. ker. Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően - a Hivatalban megállapított pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerül sor. A Szabályzatnak a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó szakaszait, kiadását követően a Hivatal elektronikus formában megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat részére.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete az éves költségvetési rendeletében jóváhagyott összegben pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása a támogatási szerződésben foglaltak szerint történik.

## **VI. Vagyongazdálkodás**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, amelyért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a felelős.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A Nemzetiségi Önkormányzat könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona az Önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagy az állam, az Önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályait.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a vagyonának leltározását a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a leltározó bizottság tagjai végzik.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközökre az elnök – a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

## VII. A Belső Kontrollrendszer és a Belső Ellenőrzés

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontroll környezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya végzi.
4. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv Nemzetiségi Önkormányzatot érintő részeit jóváhagyásra megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szerv vezetőjének.

## VIII. Záró rendelkezések

A Felek között 2017. február 7. napján megkötött Együtműködési Megállapodás a jelen Együtműködési Megállapodás aláírásával hatályát veszti.

A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A megállapodást minden év január 31. napjáig általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Budapest, 2018.....

---

Bp. Föv. XV. ker. Önkormányzat  
képv.: Hajdu László polgármester

Ellenjegyzem

Budapest, 2018. ....

---

Dr. Lamperth Mónika  
jegyző

---

Bp. Föv. XV. ker. Cigány Nemzetiségi  
Önkormányzat  
képv.: Rafael János elnök

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2018. ....

---

Hörich Szilvia  
Közgazdasági Főosztályvezető

1. számú függelék  
1. számú melléklet

## 1. számú függelék

| Feladatok   | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük   |
|---|---------------------------|---|
| <p>-testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,<br/> -iratkezelési feladatok,<br/> -nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,<br/> -koordinációs feladatok<br/> -a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njt. 80.§ (4) bek. alapján - a jegyző megbízottjaként való részvétel<br/> -szerződések nyilvántartása,<br/> -iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</p> | Polgármesteri Kabinet     | <p>Tajti Réka<br/> Polgármesteri kabinetvezető<br/> (tel.: +36-1-305-3225)<br/> tajti.reka@bpxv.hu</p> <p>Pallos Judit<br/> Civil referens, a Jegyző megbízottja<br/> (tel.: +36-1-305-3358)<br/> pallos.judit@bpxv.hu</p> <p>Beke Károly<br/> Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/> (tel.: +36-1-305-3222)<br/> beke.karoly@bpxv.hu</p>  |
| -testvérvárosi kapcsolattartás  | Polgármesteri Kabinet     | <p>Beke Károly,<br/> Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/> (tel.: +36-1-305-3222)</p>   |
| -pénzügyi, gazdálkodási feladatok   | Közgazdasági Főosztály    | <p>Hörich Szilvia, Főosztályvezető<br/> (tel.: +36-1-305-3215)<br/> horich.szilvia@bpxv.hu</p> <p>Karmosné Hevele Mária,<br/> Gazdálkodási Osztályvezető<br/> (tel.: +36-1-305-3296)<br/> karmos.maria@bpxv.hu</p> <p>Horváth Györgyné, Pénzügyi és számviteli Csoportvezető<br/> (tel.: +36-1-305-3248)<br/> horvath.gyorgyne@bpxv.hu</p> <p>Kenyeres-Mihályi Diána,<br/> Elemző közgazdász<br/> (tel.: +36-1-305-3106)<br/> kenyeres.diana@bpxv.hu</p> <p>Farkas Ágnes, Számviteli ügyintéző (tel.: +36-1-305-3294)<br/> farkas.agnes@bpxv.hu</p> |

|                              |                              |  |
|------------------------------|------------------------------|--|
| -pénztárosi feladatok        | Közgazdasági<br>Főosztály    | Bíró Andrásné, Pénzügyi<br>ügyintéző, pénztáros<br>(tel.: +36-1-305-3220)<br>biro.andrasne@bpxv.hu |
| -belső ellenőrzési feladatok | Belső Ellenőrzési<br>Osztály | Ludvig Éva, Osztályvezető<br>(tel.: +36-1-305-3131)<br>ludvig.eva@bpxv.hu                          |



1. számú melléklet

| Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség | Beszámoló, adatszolgáltatás leírása  | Jogszabály   | Határidő   |
|--|--|--|--|
| <b>Költségvetés</b>                          | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatot az Áht. 23. §-ában foglalt tartalommal, az Ávr. 29. §-a szerint kell elkészíteni.  | Áht. 23-26. §-ai, Ávr. 24., 27-29. §-ai  | Az önkormányzati hivatal által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.   |
| <b>Elemi költségvetés</b>                    | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről, az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.   | Áht. 28/A. §, Ávr. 33. §   | A költségvetési határozat-tervezet Képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül kell az elemi költségvetésről adatot szolgáltatni a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben. Az elemi költségvetést az önkormányzati hivatal készíti el és szolgáltat erről adatot a MÁK felé.   |
| <b>Éves költségvetési beszámoló</b>          | A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint készített beszámoló.   | Áht. 87. §; Ávr. 157., 160. §-ai; 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5. § és 32. §-a | Az éves költségvetési beszámolót az önkormányzati hivatal a költségvetési évet követő év február 28-át követő 20 naptári napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.   |
| <b>Zárszámadás</b>                           | Az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadás. A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé. | Áht. 68/B., 87. és 91. §-ai, Ávr. 115/A-F.§-ai                                   | Az Áht. előírásai szerint az önkormányzati hivatal által előkészített zárszámadási határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé, úgy, hogy az az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzése keretében, az önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését. |
| <b>Időközi költségvetési jelentés</b>        | A nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési számviteli nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatait mutatja be.  | Áht. 108. §; Ávr. 169. §, 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 6. §                    | A költségvetési jelentést az önkormányzati hivatal a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi költségvetési jelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |
| <b>Időközi mérlegjelentés</b>                | Az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásait mutatja be.   | Áht. 108. §; Ávr. 170. §   | A mérlegjelentést az önkormányzati hivatal a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi mérlegjelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |

Szerződés száma: 4/2018. Ügyiratszám: 1/4-3/2018 Témafelelős: Polgármesteri Kabinet  
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

### **Együttműködési Megállapodás**

amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros XV. kerület  
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15735784-2-42  
törzsszám: 515003  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005  
képviseli: Hajdu László polgármester  
(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

**Budapest Főváros XV. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15784537-1-42  
törzsszám: 784537  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15784537  
képviseli: Boros Chrysoula elnök  
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

### **(együttesen: Szerződő felek)**

között az alulírott helyen és időben, a következők szerint:

### **Preambulum**

1. Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata és a Budapest Főváros XV. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat közötti hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) kötik. A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
  - a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény (Njt.)
  - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
  - Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Stabilitási tv.)
  - az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.)
  - Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény
  - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény
  - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
  - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.)

- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet
  - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
  - a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
  - az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendelet
2. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról – az Áht. 6/C.§ alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
  3. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
  4. Az Njt. 76.§ (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok között nincs alá-fölérendeltségi viszony.

### **I. Az Együttműködési lehetőségek területei és formái**

1. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza az Önkormányzat Képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatait.
2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított 8 napon belül.  
A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentési kötelezettségét a törzskönyvi adat keletkezésétől számított 8 napon belül.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
4. Az Önkormányzat a Hivatal székhelyén biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:
  - 4.1.A Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. szám alatti ingatlan B épület 36. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

- 4.2.A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket folyamatosan biztosítja.
- 4.3.A Hivatal közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában az alábbiak szerint:
- a) a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Képviselő-testület döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz az ülésen és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,
  - b) a munkaidőn kívül, illetve hétvégén tartandó Képviselő-testületi üléseken a jegyzői megbízott részvételét a jegyző rendkívüli munkavégzés írásbeli elrendelésével biztosítja az erre vonatkozó jogszabály és helyi szabályzat alapján,
  - c) a Hivatal közreműködik a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését,
  - d) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referensének,
  - e) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein készült jegyzőkönyveinek és azok mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról – legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati portálon keresztül gondoskodik,
  - f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét – a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával – igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
  - g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.
- 4.4.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja.
- 4.5.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat postázási és iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).
- 4.6.Az Önkormányzat a 4. pontban meghatározott feladattellátáshoz kapcsolódó költségeket – a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefon használata költségeinek kivételével – viseli.
5. Az Önkormányzat a lehetőségei, és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít.

6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:  
 Az Önkormányzat részéről: **Németh Angéla alpolgármester** (telefon: +36 1 305 3201)  
 A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Boros Chrysoula elnök** (telefon: +36 70 3442123)
7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek:

| Feladatok  | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|--|---------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njtv. 80.§ (4) bek. alapján - a Jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | Polgármesteri Kabinetvezető<br><br>Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>  | Polgármesteri Kabinet     | Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Főosztályvezető<br><br>Gazdálkodási osztályvezető<br><br>Pénzügyi és számviteli csoportvezető<br><br>Elemző közgazdász<br><br>Számviteli ügyintéző |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénztárosi feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Pénzügyi ügyintéző, pénztáros  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- belső ellenőrzési feladatok</li> </ul>  | Belső Ellenőrzési Osztály | Osztályvezető  |

A feladatot ellátó személyek nevét és elérhetőségét az együttműködési megállapodás 1. számú függeléké tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. Az immateriális javak, tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a főkönyvi nyilvántartásért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a soron következő rendes ülésén, de legkésőbb a jogszabályi határidőn belül köteles a javaslatot, kezdeményezést megtárgyalni, a tárgyban döntést hozni, és annak eredményéről a döntéstől számított 15 napon belül értesíteni a Nemzetiségi Önkormányzatot.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
  - a) felvilágosítást kérni a Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
  - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a Képviselő-testület szerveitől,
  - c) kezdeményezni, hogy a Képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.
11. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Hivatal látja el és (anyagi) kárt okoz a Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.CXCIX. törvénynek (Kttv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvénynek a kártérítésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelése**

A Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozza a nevére, székhelyére érkező küldemények kezelését és az elnökhöz való eljuttatását.

## **II. A Költségvetés Elkészítésének és Elfogadásának Rendje**

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:
  - a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
  - b) a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – haladéktalanul közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a jegyző készíti elő, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, akkor a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 23.§-ban foglalt tartalommal kell elkészíteni az Ávr. 29.§-ban foglaltak szerint. Az elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat a Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107.§ (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős. Az adatszolgáltatás teljesítését követően az adatszolgáltatást végző személy az adatszolgáltatás másolati példányát megküldi az elnöknek.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a jegyző a felelős.
9. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatait az Áht. 34.§ alapján határozattal módosíthatja. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatait saját hatáskörben módosítja, a kiadási előirányzatokat egymás között átcsoportosítja.
2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, illetve bevétel kiesése keletkezik, módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
3. Az elnök a költségvetésben a költségvetési határozat szerinti felhatalmazás alapján saját hatáskörében végrehajtott kiadási előirányzat-módosításairól, a kiemelt előirányzatain belül átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét a soron következő Képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a

költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.

### **III. Beszámolási Kötelezettség**

1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes időpont egyeztetést követően. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 1. számú melléklet tartalmazza.)
2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, úgy hogy az a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő 5. hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
4. *A Nemzetiségi Önkormányzat eleget tesz a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott, a részére nyújtott költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámoló készítési kötelezettségének.*

### **IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai**

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatra a jogszabályban foglaltak az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének az elnöke a felelős.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalására, a teljesítés igazolására és az utalványozásra vonatkozó részletes rendelkezéseket a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatban állapítja meg.



4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta likviditási tervet készít.

5. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni, a kötelezettségvállalásra feljogosított személyek akadályoztatása esetén az Ávr. 52.§ (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) pénzügyi szolgáltatás igénybe vételéhez kapcsolódik, vagy

b) az Áht. 36.§ (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-b) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítésigazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét, a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzata rögzíti.

A 100.000,-Ft-ot el nem érő kiadások esetén megrendelő nyomtatvány kitöltése szükséges, amelynek aláírására a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítésigazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályai a mérvadóak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya gondoskodik, a megkötött szerződések a Hivatalban a Polgármesteri Kabinetben vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a Polgármesteri Kabinet gondoskodik.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá a teljesítési adatokat.

6. Kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzése

*A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, valamint a Gazdálkodási Osztály vezetője jogosult, tartós távollétük esetén a Közgazdasági Főosztály*

*Gazdálkodási Osztály Pénzügyi-számviteli Csoport vezetője, illetve a jegyző által írásban kijelölt személy jogosult.*

6.2. *A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, és*

*a) az Áht. 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a több év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet terhelő összeg a szabad előirányzatok összegét nem haladja meg, vagy*

*b) a több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben sem haladják meg az Áht. 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.*

6.3. *Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.*

6.4. *A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumával és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

7. *Teljesítés igazolása*

7.1. *A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.*

7.2. *A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

7.3. *A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell:*

- a kiadások teljesítésének jogosságát*
- a kiadások összszerszerűségét*
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettség vállalás esetében annak teljesítését.*

8. *Érvényesítés*

8.1. *Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályának munkatársa írásban jogosult.*

8.2. *Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.*

8.3. *Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összszerszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a*

megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

8.4. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 9. Utalványozás

9.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

9.2. Az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- a kötelezettség vállalás nyilvántartási számát
- a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- az érvényesítést.

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

## 10. Összeférhetlenségi követelmények

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

10.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettség vállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

10.3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

10.4. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

## 11. Adatszolgáltatási kötelezettségek

11.1. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108.§-a és az Ávr. 169.§ - 170.§-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti.

11.2. Az adatszolgáltatás előtt a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról, akinek legkésőbb

- a) az Ávr. 169. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig,
- b) az Ávr. 170. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves adatszolgáltatásról az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően alá kell írnia az adatszolgáltatási űrlapot.

11.3. A Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya adatbenyújtóként, a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget – a KSH-Elektra rendszeren keresztül – határidőre teljesíti.

## V. Pénzellátás

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi – fizetési – számla megszüntetéséről, új számla nyitásáról.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat az OTP Bank Nyrt. 11784009-15784537 számú önálló pénzforgalmi számláján vezeti pénzforgalmát. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírás mintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Gazdálkodási Osztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére elektronikus formában megküld a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat választása szerint számláját a Kincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteti.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal megelőzően a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályán keresztül értesíti.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a jogszabályban meghatározott számlákkal és alszámlákkal rendelkezhet.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzsükségletet a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály házipénztára biztosítja.

8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Bp. Főváros XV. ker. Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően - a Hivatalban megállapított pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerül sor. A Szabályzatnak a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó szakaszait, kiadását követően a Hivatal elektronikus formában megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat részére.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete az éves költségvetési rendeletében jóváhagyott összegben pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása a támogatási szerződésben foglaltak szerint történik.

## **VI. Vagyongazdálkodás**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, amelyért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a felelős.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A Nemzetiségi Önkormányzat könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona az Önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagy az állam, az Önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályait.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a vagyonának leltározását a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a leltározó bizottság tagjai végzik.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

## **VII. A Belső Kontrollrendszer és a Belső Ellenőrzés**

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontroll környezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya végzi.
4. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv Nemzetiségi Önkormányzatot érintő részeit jóváhagyásra megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szerv vezetőjének.

### VIII. Záró rendelkezések

A Felek között 2017. február 7. napján megkötött Együttműködési Megállapodás a jelen Együttműködési Megállapodás aláírásával hatályát veszti.

A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A megállapodást minden év január 31. napjáig általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Budapest, 2018.....

---

Bp. Főv. XV. ker. Önkormányzat  
képv.: Hajdu László polgármester

Ellenjegyzem

Budapest, 2018. ....

---

Dr. Lamperth Mónika  
jegyző

---

Bp. Főv. XV. ker. Görög Nemzetiségi  
Önkormányzat  
képv.: Boros Chrysoula elnök

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2018. ....

---

Hőrigh Szilvia  
Közgazdasági Főosztályvezető

1. számú függelék  
1. számú melléklet

## 1. számú függelék

| Feladatok   | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|---|---------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njt. 80.§ (4) bek. alapján - a jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | <p>Tajti Réka<br/>Polgármesteri kabinetvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3225)<br/>tajti.reka@bpxv.hu</p> <p>Pallos Judit<br/>Civil referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3358)<br/>pallos.judit@bpxv.hu</p> <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)<br/>beke.karoly@bpxv.hu</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>   | Polgármesteri Kabinet     | <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>  | Közgazdasági Főosztály    | <p>Hörich Szilvia, Főosztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3215)<br/>horich.szilvia@bpxv.hu</p> <p>Karmosné Hevele Mária,<br/>Gazdálkodási Osztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3296)<br/>karmos.maria@bpxv.hu</p> <p>Horváth Györgyné, Pénzügyi és számviteli Csoportvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3248)<br/>horvath.gyorgyne@bpxv.hu</p> <p>Kenyeres-Mihályi Diána,<br/>Elemző közgazdász<br/>(tel.: +36-1-305-3106)<br/>kenyeres.diana@bpxv.hu</p> <p>Farkas Ágnes, Számviteli ügyintéző (tel.: +36-1-305-3294)<br/>farkas.agnes@bpxv.hu</p> |

|                               |                              |  |
|-------------------------------|------------------------------|--|
| - pénztárosi feladatok        | Közgazdasági<br>Főosztály    | Bíró Andrásné, Pénzügyi<br>ügyintéző, pénztáros<br>(tel.: +36-1-305-3220)<br>biro.andrasne@bpxv.hu |
| - belső ellenőrzési feladatok | Belső Ellenőrzési<br>Osztály | Ludvig Éva, Osztályvezető<br>(tel.: +36-1-305-3131)<br>ludvig.eva@bpxv.hu                          |



## 1. számú melléklet

| Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség | Beszámoló, adatszolgáltatás leírása  | Jogszabály   | Határidő   |
|--|--|--|--|
| <b>Költségvetés</b>                          | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatot az Áht. 23. §-ában foglalt tartalommal, az Ávr. 29. §-a szerint kell elkészíteni.  | Áht. 23-26. §-ai, Ávr. 24., 27-29. §-ai  | Az önkormányzati hivatal által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.   |
| <b>Elemi költségvetés</b>                    | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről, az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.   | Áht. 28/A. §, Ávr. 33. §   | A költségvetési határozat-tervezet Képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül kell az elemi költségvetésről adatot szolgáltatni a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben. Az elemi költségvetést az önkormányzati hivatal készíti el és szolgálat erről adatot a MÁK felé.  |
| <b>Éves költségvetési beszámoló</b>          | A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint készített beszámoló.  | Áht. 87. §; Ávr. 157., 160. §-ai; 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5. § és 32. §-a | Az éves költségvetési beszámolót az önkormányzati hivatal a költségvetési évet követő év február 28-át követő 20 naptári napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.   |
| <b>Zárszámadás</b>                           | Az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadás. A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé. | Áht. 68/B., 87. és 91. §-ai, Ávr. 115/A-F.§-ai                                   | Az Áht. előírásai szerint az önkormányzati hivatal által előkészített zárszámadási határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé, úgy, hogy az az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzése keretében, az önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését. |
| <b>Időközi költségvetési jelentés</b>        | A nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési számviteli nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatait mutatja be.  | Áht. 108. §; Ávr. 169. §, 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 6. §                    | A költségvetési jelentést az önkormányzati hivatal a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyidőszakot követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi költségvetési jelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |
| <b>Időközi mérlegjelentés</b>                | Az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásait mutatja be.   | Áht. 108. §; Ávr. 170. §   | A mérlegjelentést az önkormányzati hivatal a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi mérlegjelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |

Szerződés száma: 5/2018. Ügyiratszám: 1/4-4/2018 Témafelelős: Polgármesteri Kabinet  
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

### **Együttműködési Megállapodás**

amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros XV. kerület  
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15735784-2-42  
törzsszám: 515003  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005  
képviseli: Hajdu László polgármester  
(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

**Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15784582-1-42  
törzsszám: 784582  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15784582  
képviseli: Kuzma István elnök  
(a továbbiakban: Horvát Önkormányzat)

**(együttesen: Szerződő felek)**

között az alulírott helyen és időben, a következők szerint:

### **Preambulum**

1. Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata és a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat közötti hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) kötik. A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
  - a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény (Njt.)
  - a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet
  - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
  - Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Stabilitási tv.)
  - az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.)
  - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
  - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.)
  - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet
  - *Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény*

- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény
  - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
  - a nemzetiségi célú támogatások igénybevételeinek, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
  - az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendelet
2. A Horvát Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról – az Áht. 6/C.§ alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
  3. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
  4. Az Njt. 76.§ (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok között nincs alá-fölrendeltségi viszony.

### **I. Az Együttműködési lehetőségek területei és formái**

1. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza az Önkormányzat Képviselő-testületének a Horvát Önkormányzattal kapcsolatos feladatait.
2. A Magyar Államkinestár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Horvát Önkormányzatról. A Hivatal gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül.  
A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentési kötelezettségét a törzskönyvi adat keletkezéséről számított 8 napon belül.
3. A Horvát Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
4. Az Önkormányzat a Hivatal székhelyén biztosítja a Horvát Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:
  - 4.1. A Horvát Önkormányzat részére havonta igény szerint *32 órában*, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. szám alatti ingatlan B épület 36. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.
  - 4.2. *Az Önkormányzat a PTB 73/2017. (II.22.) számú határozata alapján 2017. március 1-jétől 2022. február 28-ig kedvezményesen bérbe adta a 1152 Budapest XV kerület Szilas park 1-3. lp.: B. fsz. 1. szám alatti, 43 m<sup>2</sup> területű helyiséget a Horvát Önkormányzat számára. A bérlet célja Horvát Önkormányzat részére történő kedvezményes hasznosításának célja, hogy azt*

*a Horvát Önkormányzat közfeladat ellátására használja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó közüzemi díjakat, rezsi- és fenntartási költségeket a Horvát Önkormányzat viseli.*

- 4.3. A Horvát Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket folyamatosan biztosítja.
- 4.4. A Hivatal közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában az alábbiak szerint:
- a) a Horvát Önkormányzat az üléseit az 1152 Budapest Szilas park 1-3. lp. B. fsz. 1. szám alatti irodahelyiségében tartja. A Képviselő-testület döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz az ülésen és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,
  - b) a munkaidőn kívül, illetve hétvégén tartandó Képviselő-testületi üléseken a jegyzői megbízott részvételét a jegyző rendkívüli munkavégzés írásbeli elrendelésével biztosítja az erre vonatkozó jogszabály és helyi szabályzat alapján,
  - c) a Hivatal közreműködik a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a Horvát Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését,
  - d) a Horvát Önkormányzat elnöke az elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referensének,
  - e) a Horvát Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein készült jegyzőkönyveinek és azok mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról – legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati portálon keresztül gondoskodik,
  - f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét – a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával – igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
  - g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Horvát Önkormányzat vállalja.
- 4.5. A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja.
- 4.6. A Hivatal a Horvát Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Horvát Önkormányzat postázási és iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Horvát Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).
- 4.7. *Az Önkormányzat a 4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a Horvát Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefon használata, valamint a bérbe vett helyiség közüzemi díjainak, rezsi- és fenntartási költségeinek kivételével – viseli.*
5. Az Önkormányzat a lehetőségei, és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Horvát Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít.
6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:  
Az Önkormányzat részéről: **Németh Angéla alpolgármester** (telefon: +36 1 305 3201)

A Horvát Önkormányzat részéről: **Kuzma István elnök** (telefon: +36 30 2457628)

7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, felelős köztisztviselők, akik a Horvát Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek:

| Feladatok  | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|--|---------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njtv. 80.§ (4) bek. alapján - a Jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | Polgármesteri Kabinetvezető<br><br>Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>  | Polgármesteri Kabinet     | Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Főosztályvezető<br><br>Gazdálkodási osztályvezető<br><br>Pénzügyi és számviteli csoportvezető<br><br>Elemző közgazdász<br><br>Számviteli ügyintéző |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénztárosi feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Pénzügyi ügyintéző, pénztáros  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- belső ellenőrzési feladatok</li> </ul>  | Belső Ellenőrzési Osztály | Osztályvezető  |

A feladatot ellátó személyek nevét és elérhetőségét az együttműködési megállapodás I. számú függeléke tartalmazza.

A Horvát Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. Az immateriális javak, tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a főkönyvi nyilvántartásért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

8. A Horvát Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gya-

korlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.

9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a soron következő rendes ülésén, de legkésőbb a jogszabályi határidőn belül köteles a javaslatot, kezdeményezést megtárgyalni, a tárgyban döntést hozni, és annak eredményéről a döntéstől számított 15 napon belül értesíteni a Horvát Önkormányzatot.
10. A Horvát Önkormányzat elnöke jogosult:
  - a) felvilágosítást kérni a Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
  - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a Képviselő-testület szerveitől,
  - c) kezdeményezni, hogy a Képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.
11. Amennyiben a Horvát Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Hivatal látja el és (anyagi) kárt okoz a Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.CXCIX. törvénynek (Kttv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvénynek a kártérítésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

### **1. A Horvát Önkormányzat iratkezelése**

A Horvát Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozza a nevére, székhelyére érkező küldemények kezelését és az elnökhöz való eljuttatását.

## **II. A Költségvetés Elkészítésének és Elfogadásának Rendje**

### **1. A Horvát Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

1. A Horvát Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:
  - a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
  - b) a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
2. A Horvát Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg.
3. A Horvát Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – haladéktalanul közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
4. A Horvát Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a jegyző készíti elő, amelyet a Horvát Önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, akkor a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

5. A Horvát Önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 23.§-ban foglalt tartalommal kell elkészíteni az Ávr. 29.§-ban foglaltak szerint. Az elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A jegyző a Horvát Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Horvát Önkormányzatot.
7. A Horvát Önkormányzat a Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107.§ (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős. Az adatszolgáltatás teljesítését követően az adatszolgáltatást végző személy az adatszolgáltatás másolati példányát megküldi az elnöknek.
8. A Horvát Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a jegyző a felelős.
9. Az Önkormányzat a Horvát Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1. A Horvát Önkormányzat költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatait az Áht. 34.§ alapján határozattal módosíthatja. A Horvát Önkormányzat előirányzatait saját hatáskörben módosítja, a kiadási előirányzatokat egymás között átesoportosítja.
2. Amennyiben a Horvát Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, illetve bevétel kiesése keletkezik, módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
3. Az elnök a költségvetésben a költségvetési határozat szerinti felhatalmazás alapján saját hatáskörében végrehajtott kiadási előirányzat-módosításairól, a kiemelt előirányzatai közül átcsoportosításairól a Horvát Önkormányzat Képviselő-testületét a soron következő Képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.
4. A Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
5. A Horvát Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
6. A Horvát Önkormányzat költségvetés előterjesztését, a költségvetés módosítás előterjesztését a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya készíti el, az elkészített költ-

ségvetés előterjesztést, a költségvetés módosítás előterjesztést jóváhagyásra el kell küldeni az elnöknek. Az elnök jóváhagyása után a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya is ellenjegyzi.

### **III. Beszámolási Kötelezettség**

1. A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő a Horvát Önkormányzattal történő előzetes időpont egyeztetést követően. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 1. számú melléklet tartalmazza.)
2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, úgy hogy az a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő 5. hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
3. A Horvát Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
4. *A Horvát Önkormányzat eleget tesz a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott, a részére nyújtott költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámoló készítési kötelezettségének.*
5. A Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya a Horvát Önkormányzat elnöke által elkészített „támogatások felhasználásáról” szóló beszámolóját határidőre megküldi a Támogatói Okiratban feltüntetett Címzettnek.

### **IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai**

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya ellátja a Horvát Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatra a jogszabályban foglaltak az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Horvát Önkormányzat tekintetében a Horvát Önkormányzat elnöke a felelős.
3. A Horvát Önkormányzat kötelezettségvállalására, a teljesítés igazolására és az utalványozásra vonatkozó részletes rendelkezéseket a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatban állapítja meg.
4. A Likviditási terv  
A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a Horvát Önkormányzat részére havonta likviditási tervet készít.



## 5. Kötelezettségvállalás

A Horvát Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő kiadási előirányzatai terhére a Horvát Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni, a kötelezettségvállalásra feljogosított személyek akadályoztatása esetén az Ávr. 52.§ (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) pénzügyi szolgáltatás igénybe vételéhez kapcsolódik, vagy
- b) az Áht. 36.§ (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-b) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítés igazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét, a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzata rögzíti.

A 100.000,- Ft-ot el nem érő kiadások esetén megrendelő nyomtatvány kitöltése szükséges, amelynek aláírására a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítésigazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályai a mérvadóak.

A Horvát Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya gondoskodik, a megkötött szerződések a Hivatalban a Polgármesteri Kabinetben vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a Polgármesteri Kabinet gondoskodik.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltezt,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá a teljesítési adatokat.

## 6. Kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzése

*A Horvát Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, valamint a Gazdálkodási Osztály vezetője jogosult, tartós távollétük esetén a Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály Pénzügyi-számviteli Csoport vezetője, illetve a jegyző által írásban kijelölt személy jogosult.*

*6.2. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, és*

*a) az Áht. 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a több év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet terhelő összeg a szabad előirányzatok összegét nem haladja meg, vagy*

*b) a több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben*

*sem haladják meg az Áht. 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.*

6.3. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.4. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumával és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

## 7. Teljesítés igazolása

7.1. A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Horvát Önkormányzat nevében a Horvát Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

7.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

7.3. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell:

- a kiadások teljesítésének jogosságát
- a kiadásokösszszerűségét
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettség vállalás esetében annak teljesítését.

## 8. Érvényesítés

8.1. Érvényesítésre a Horvát Önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályának munkatársa írásban jogosult.

8.2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

8.3. Az érvényesítőnek a Horvát Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell azösszszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

8.4. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 9. Utalványozás

9.1. A Horvát Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

9.2. Az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,

- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- a kötelezettség vállalás nyilvántartási számát
- a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- az érvényesítést.

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

10. Összeférhetetlenségi követelmények

10.1.A Horvát Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

10.2.Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettség vállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

10.3.A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

10.4.A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

11. Adatszolgáltatási kötelezettségek

11.1.A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108.§-a és az Ávr. 169.§ - 170.§-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti.

11.2.Az adatszolgáltatás előtt a Horvát Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról, akinek legkésőbb:

a) az Ávr. 169. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig,

b) az Ávr. 170. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves adatszolgáltatásról az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően alá kell írnia az adatszolgáltatási űrlapot.

11.3.A Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya adatbenyújtóként, a Horvát Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget – a KSH-Elektra rendszeren keresztül – határidőre teljesíti. Az adatszolgáltatás teljesítését követően az adatszolgáltatást végző személy az adatszolgáltatás másolati példányát megküldi a Horvát Önkormányzat elnökének.

## V. Pénzellátás

1. A Horvát Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi – fizetési – számla megszüntetéséről, új számla nyitásáról.

2. A Horvát Önkormányzat az OTP Bank Nyrt. 11784009-15784582 számú önálló pénzforgalmi számláján vezeti pénzforgalmát. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírás mintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Gazdálkodási Osztálya őrzi.
3. A Horvát Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya elektronikus formában kapja meg az OTP Bank Nyrt-től, amelyeket a jelen megállapodás alapján 3 munkanapon belül továbbít a Horvát Önkormányzat elnöke részére.
4. A Horvát Önkormányzat választása szerint számláját a Kincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteti.
5. A Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal megelőzően a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályán keresztül értesíti.
6. A Horvát Önkormányzat a jogszabályban meghatározott számlákkal és alszámlákkal rendelkezhet.
7. A Horvát Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Bp. Főváros XV. ker. Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően - a Hivatalban megállapított pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerül sor.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete az éves költségvetési rendeletében jóváhagyott összegben pénzügyi támogatást biztosít a Horvát Önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása a támogatási szerződésben foglaltak szerint történik.
10. A Horvát Önkormányzat átutalási megbízásainak teljesítése az OTP Bank által telepített Electra elektronikus számítógépes rendszeren keresztül történik. Az átutalás tényéről a Horvát Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell.

## **VI. Vagyongazdálkodás**

1. A Horvát Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, amelyért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a felelős.
2. A Horvát Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy esökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A Horvát Önkormányzat könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona az Önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.
3. A Horvát Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képe-

ző vagy az állam, az Önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályait.

4. A Horvát Önkormányzat a vagyonának leltározását a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon végzi. A Horvát Önkormányzat tárgyi eszközeinek leltározását a Horvát Önkormányzat elnöke és a leltározó bizottság tagjai végzik.
5. A Horvát Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Horvát Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

## **VII. A Belső Kontrollrendszer és a Belső Ellenőrzés**

1. A Hivatal a Horvát Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontroll környezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Horvát Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.
3. A Horvát Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya végzi.
4. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési tervet jóváhagyásra megküldi a Horvát Önkormányzat elnökének.

### VIII. Záró rendelkezések

A Felek között 2017. február 7. napján megkötött Együtműködési Megállapodás a jelen Együtműködési Megállapodás aláírásával hatályát veszti. A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A megállapodást minden év január 31. napjáig általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Budapest, 2018.....

---

Bp. Főv. XV. ker. Önkormányzat  
képv.: Hajdu László polgármester

---

Bp. Főv. XV. ker. Horvát Önkor-  
mányzat  
képv.: Kuzma István elnök

Ellenjegyzem  
Budapest, 2018. ....

Pénzügyileg ellenjegyzem  
Budapest, 2018. ....

---

Dr. Lamperth Mónika  
jegyző

---

Hórich Szilvia  
Közgazdasági Főosztályvezető

- 1. számú függelék
- 1. számú melléklet

## 1. számú függelék

| Feladatok   | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük   |
|---|---------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njt. 80.§ (4) bek. alapján - a jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | <p>Tajti Réka<br/>Polgármesteri kabinetvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3225)<br/>tajti.reka@bpxv.hu</p> <p>Pallos Judit<br/>Civil referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3358)<br/>pallos.judit@bpxv.hu</p> <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)<br/>beke.karoly@bpxv.hu</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>   | Polgármesteri Kabinet     | <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>  | Közgazdasági Főosztály    | <p>Hörich Szilvia, Főosztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3215)<br/>horich.szilvia@bpxv.hu</p> <p>Karmosné Hevele Mária, Gazdálkodási Osztályvezető (tel.: +36-1-305-3296)<br/>karmos.maria@bpxv.hu</p> <p>Horváth Györgyné, Pénzügyi és számviteli Csoportvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3248)<br/>horvath.gyorgyne@bpxv.hu</p> <p>Kenyeres-Mihályi Diána, Elemző közgazdász<br/>(tel: +36-1-305-3106)<br/>kenyeres.diana@bpxv.hu</p> <p>Farkas Ágnes, Számviteli ügyintéző (tel.: +36-1-305-3294)<br/>farkas.agnes@bpxv.hu</p> |

|                               |                              |   |
|-------------------------------|------------------------------|---|
| - pénztárosi feladatok        | Közgazdasági<br>Főosztály    | Bíró Andrásné, Pénzügyi ügyintéző, pénztáros<br>(tel.: +36-1-305-3220)<br>biro.andrasne@bpxv.hu |
| - belső ellenőrzési feladatok | Belső Ellenőrzési<br>Osztály | Ludvig Éva, Osztályvezető<br>(tel.: +36-1-305-3131)<br>ludvig.eva@bpxv.hu                       |



I. számú melléklet

| Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség | Beszámoló, adatszolgáltatás leírása  | Jogszabály   | Határidő   |
|--|--|--|--|
| <b>Költségvetés</b>                          | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatot az Áht. 23. §-ában foglalt tartalommal, az Ávr. 29. §-a szerint kell elkészíteni.  | Áht. 23-26. §-ai, Ávr. 24., 27-29. §-ai  | Az önkormányzati hivatal által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.   |
| <b>Elemi költségvetés</b>                    | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről, az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.   | Áht. 28/A. §, Ávr. 33. §   | A költségvetési határozat-tervezet Képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül kell az elemi költségvetésről adatot szolgáltatni a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben. Az elemi költségvetést az önkormányzati hivatal készíti el és szolgáltat erről adatot a MÁK felé.   |
| <b>Éves költségvetési beszámoló</b>          | A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint készített beszámoló.  | Áht. 87. §; Ávr. 157., 160. §-ai; 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5. § és 32. §-a | Az éves költségvetési beszámolót az önkormányzati hivatal a költségvetési évet követő év február 28-át követő 20 naptári napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.   |
| <b>Zárszámadás</b>                           | Az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadás. A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé. | Áht. 68/B., 87. és 91. §-ai, Ávr. 115/A-F.§-ai                                   | Az Áht. előírásai szerint az önkormányzati hivatal által előkészített zárszámadási határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé, úgy, hogy az az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzése keretében, az önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését. |
| <b>Időközi költségvetési jelentés</b>        | A nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési számvitel nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatait mutatja be.   | Áht. 108. §; Ávr. 169. §, 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 6. §                    | A költségvetési jelentést az önkormányzati hivatal a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az <i>időközi költségvetési jelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.</i>   |
| <b>Időközi mérlegjelentés</b>                | Az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásait mutatja be.   | Áht. 108. §; Ávr. 170. §   | A mérlegjelentést az önkormányzati hivatal a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az <i>időközi mérlegjelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.</i>   |

Szerződés száma: 6/2018. Ügyiratszám: 1/4-5/2018 Témafelelős: Polgármesteri Kabinet  
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

### **Együttműködési Megállapodás**

amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros XV. kerület  
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15735784-2-42  
törzsszám: 515003  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005  
képviseli: Hajdu László polgármester  
(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

**Budapest Főváros XV. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15784568-1-42  
törzsszám: 784560  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15784568  
képviseli: Gizur Imre Viktor elnök  
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

**(együttesen: Szerződő felek)**

között az alulírott helyen és időben, a következők szerint:

### **Preambulum**

1. Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata és a Budapest Főváros XV. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat közötti hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) kötik. A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
  - a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény (Njt.)
  - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
  - Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Stabilitási tv.)
  - az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.)
  - *Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény*
  - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény
  - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
  - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.)

- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet
  - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
  - a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
  - az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendelet
2. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról – az Áht. 6/C.§ alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
  3. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
  4. Az Njt. 76.§ (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok között nincs alá-fölérendeltségi viszony.

### **I. Az Együttműködési lehetőségek területei és formái**

1. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza az Önkormányzat Képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatait.
2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül.  
A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentési kötelezettségét a törzskönyvi adat keletkezéséről számított 8 napon belül.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
4. Az Önkormányzat a Hivatal székhelyén biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:
  - 4.1.A Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. szám alatti ingatlan B épület 36. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

- 4.2.A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket folyamatosan biztosítja.
- 4.3.A Hivatal közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában az alábbiak szerint:
- a) a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseit a székházában (1158 Budapest, Drégelyvár u. 57-63.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Képviselő-testület döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz az ülésen és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,
  - b) a munkaidőn kívül, illetve hétvégén tartandó Nemzetiségi Képviselő-testületi üléseken a jegyzői megbízott részvételét a jegyző rendkívüli munkavégzés írásbeli elrendelésével biztosítja az erre vonatkozó jogszabály és helyi szabályzat alapján,
  - c) a Hivatal közreműködik a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését,
  - d) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referensének,
  - e) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein készült jegyzőkönyveinek és azok mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról – legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati portálon keresztül gondoskodik,
  - f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét – a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával – igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
  - g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.
- 4.4.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja.
- 4.5.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat postázási és iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).
- 4.6.Az Önkormányzat a 4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefon használata költségeinek kivételével – viseli.
5. Az Önkormányzat a lehetőségei, és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít.

6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:  
Az Önkormányzat részéről: **Németh Angéla alpolgármester** (telefon: +36 1 305 3201)  
A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Gizur József** képviselő (telefon: +36 20 5904704)
7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek:

| Feladatok  | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|--|---------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,               <ul style="list-style-type: none"> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> </ul> </li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njtv. 80.§ (4) bek. alapján - a Jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | Polgármesteri Kabinetvezető<br><br>Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>  | Polgármesteri Kabinet     | Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Főosztályvezető<br><br>Gazdálkodási osztályvezető<br><br>Pénzügyi és számviteli csoportvezető<br><br>Elemző közgazdász<br><br>Számviteli ügyintéző |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénztárosi feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Pénzügyi ügyintéző, pénztáros  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- belső ellenőrzési feladatok</li> </ul>  | Belső Ellenőrzési Osztály | Osztályvezető  |

A feladatot ellátó személyek nevét és elérhetőségét az együttműködési megállapodás 1. számú függeléke tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. Az immateriális javak, tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a

főkönyvi nyilvántartásért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a soron következő rendes ülésén, de legkésőbb a jogszabályi határidőn belül köteles a javaslatot, kezdeményezést megtárgyalni, a tárgyban döntést hozni, és annak eredményéről a döntéstől számított 15 napon belül értesíteni a Nemzetiségi Önkormányzatot.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
  - a) felvilágosítást kérni az Önkormányzat Képviselő-testülete szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
  - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni az Önkormányzat Képviselő-testületének szerveitől,
  - c) kezdeményezni, hogy az Önkormányzat Képviselő-testülete saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.
11. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Hivatal látja el és (anyagi) kárt okoz a Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.CXCIX. törvénynek (Kttv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvénynek a kártérítésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelése**

A Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozza a nevére, székhelyére érkező küldemények kezelését és az elnökhöz való eljuttatását.

## **II. A Költségvetés Elkészítésének és Elfogadásának Rendje**

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:
  - a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
  - b) a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges

adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – haladéktalanul közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a jegyző készíti elő, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, akkor a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 23.§-ban foglalt tartalommal kell elkészíteni az Ávr. 29.§-ban foglaltak szerint. Az elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat a Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107.§ (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős. Az adatszolgáltatás teljesítését követően az adatszolgáltatást végző személy az adatszolgáltatás másolati példányát megküldi az elnöknek.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a jegyző a felelős.
9. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatait az Áht. 34.§ alapján határozattal módosíthatja. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatait saját hatáskörben módosítja, a kiadási előirányzatokat egymás között átcsoportosítja.
2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, illetve bevétel kiesése keletkezik, módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
3. Az elnök a költségvetésben a költségvetési határozat szerinti felhatalmazás alapján saját hatáskörében végrehajtott kiadási előirányzat-módosításairól, a kiemelt előirányzatain belül átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét a soron következő Képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.

### **III. Beszámolási Kötelezettség**

1. A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes időpont egyeztetést követően. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 1. számú melléklet tartalmazza.)
2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, úgy hogy az a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő 5. hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
4. *A Nemzetiségi Önkormányzat eleget tesz a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott, a részére nyújtott költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámoló készítési kötelezettségének.*

### **IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai**

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatra a jogszabályban foglaltak az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének az elnöke a felelős.



3. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalására, a teljesítés igazolására és az utalványozásra vonatkozó részletes rendelkezéseket a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatban állapítja meg.

4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta likviditási tervet készít.

5. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni, a kötelezettségvállalásra feljogosított személyek akadályoztatása esetén az Ávr. 52.§ (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) pénzügyi szolgáltatás igénybe vételéhez kapcsolódik, vagy az Áht. 36.§ (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-b) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítésigazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét, a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzata rögzíti.

A 100.000,-Ft-ot el nem érő kiadások esetén megrendelő nyomtatvány kitöltése szükséges, amelynek aláírására a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítésigazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályai a mérvadóak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya gondoskodik, a megkötött szerződések a Hivatalban a Polgármesteri Kabinetben vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a Polgármesteri Kabinet gondoskodik.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá a teljesítési adatokat.

6. Kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzése

*A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, valamint a Gazdálkodási Osztály vezetője jogosult, tartós távollétük esetén a Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály Pénzügyi-számviteli Csoport vezetője, illetve a jegyző által írásban kijelölt személy jogosult.*

6.2. *A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, és*

*a) az Áht. 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a több év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet terhelő összeg a szabad előirányzatok összegét nem haladja meg, vagy*

*b) a több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben sem haladják meg az Áht. 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.*

6.3. *Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.*

6.4. *A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumával és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

7. Teljesítés igazolása

7.1. *A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.*

7.2. *A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

7.3. *A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell:*

- a kiadások teljesítésének jogosságát*
- a kiadásokösszepszerűségét*
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettség vállalás esetében annak teljesítését.*

8. Érvényesítés

8.1. *Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályának munkatársa írásban jogosult.*

8.2. *Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.*

8.3. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összszerszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

8.4. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 9. Utalványozás

9.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

9.2. Az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- a kötelezettség vállalás nyilvántartási számát
- a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- az érvényesítést.

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

## 10. Összeférhetetlenségi követelmények

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

10.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettség vállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

10.3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

10.4. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

## 11. Adatszolgáltatási kötelezettségek

- 11.1.A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108.§-a és az Ávr. 169.§ - 170.§-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti.
- 11.2.Az adatszolgáltatás előtt a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról, akinek legkésőbb
- a) az Ávr. 169. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig,
  - b) az Ávr. 170. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves adatszolgáltatásról az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően alá kell írnia az adatszolgáltatási űrlapot.
- 11.3.A Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya adatbenyújtóként, a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget – a KSH-Elektra rendszeren keresztül – határidőre teljesíti.

## V. Pénzellátás

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi – fizetési – számla megszüntetéséről, új számla nyitásáról.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat az OTP Bank Nyrt. 11784009-15784568 számú önálló pénzforgalmi számláján vezeti pénzforgalmát. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírás mintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Gazdálkodási Osztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére elektronikus formában megküld a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat választása szerint számláját a Kincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteteti.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal megelőzően a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályán keresztül értesíti.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a jogszabályban meghatározott számlákkal és alszámlákkal rendelkezhet.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Bp. Főváros XV. ker. Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően - a Hivatalban megállapított pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerül sor. A Szabályzatnak a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó szakaszait, kiadását követően a Hivatal elektronikus formában megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat részére.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete az éves költségvetési rendeletében jóváhagyott összegben pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása a támogatási szerződésben foglaltak szerint történik.

## **VI. Vagyongazdálkodás**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, amelyért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a felelős.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A Nemzetiségi Önkormányzat könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona az Önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagy az állam, az Önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályait.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a vagyonának leltározását a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a leltározó bizottság tagjai végzik.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

## VII. A Belső Kontrollrendszer és a Belső Ellenőrzés

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontroll környezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya végzi.
4. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési tervet jóváhagyásra megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének.

## VIII. Záró rendelkezések

A Felek között 2017. február 7. napján megkötött Együttműködési Megállapodás a jelen Együttműködési Megállapodás aláírásával hatályát veszti.

A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A megállapodást minden év január 31. napjáig általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Budapest, 2018.....

---

Bp. Főv. XV. ker. Önkormányzat  
képv.: Hajdu László polgármester

---

Bp. Főv. XV. ker. Német Nemzetiségi  
Önkormányzat  
képv.: Gizur Imre Viktor elnök

Ellenjegyzem

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2018. ....

Budapest, 2018. ....

---

Dr. Lamperth Mónika  
jegyző

---

Hőrich Szilvia  
Közgazdasági Főosztályvezető

1. számú függelék  
1. számú melléklet

## 1. számú függelék

| Feladatok   | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|---|---------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njt. 80.§ (4) bek. alapján - a jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | <p>Tajti Réka<br/>Polgármesteri kabinetvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3225)<br/>tajti.reka@bpxv.hu</p> <p>Pallos Judit<br/>Civil referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3358)<br/>pallos.judit@bpxv.hu</p> <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)<br/>beke.karoly@bpxv.hu</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>   | Polgármesteri Kabinet     | <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>  | Közgazdasági Főosztály    | <p>Hörich Szilvia, Főosztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3215)<br/>horich.szilvia@bpxv.hu</p> <p>Karmosné Hevele Mária,<br/>Gazdálkodási Osztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3296)<br/>karmos.maria@bpxv.hu</p> <p>Horváth Györgyné, Pénzügyi és<br/>számvetési Csoportvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3248)<br/>horvath.gyorgyne@bpxv.hu</p> <p>Kenyeres-Mihályi Diána,<br/>Elemző közgazdász<br/>(tel.: +36-1-305-3106)<br/>kenyeres.diana@bpxv.hu</p> <p>Farkas Ágnes, Számvetési<br/>ügyintéző (tel.: +36-1-305-3294)<br/>farkas.agnes@bpxv.hu</p> |

|                               |                              |  |
|-------------------------------|------------------------------|--|
| - pénztárosi feladatok        | Közgazdasági<br>Főosztály    | Bíró Andrásné, Pénzügyi<br>ügyintéző, pénztáros<br>(tel.: +36-1-305-3220)<br>biro.andrasne@bpxv.hu |
| - belső ellenőrzési feladatok | Belső Ellenőrzési<br>Osztály | Ludvig Éva, Osztályvezető<br>(tel.: +36-1-305-3131)<br>ludvig.eva@bpxv.hu                          |



## 1. számú melléklet

| Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség | Beszámoló, adatszolgáltatás leírása  | Jogszabály   | Határidő   |
|--|--|--|--|
| <b>Költségvetés</b>                          | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatot az Áht. 23. §-ában foglalt tartalommal, az Ávr. 29. §-a szerint kell elkészíteni.  | Áht. 23-26. §-ai, Ávr. 24., 27-29. §-ai  | Az önkormányzati hivatal által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.   |
| <b>Elemi költségvetés</b>                    | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről, az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.   | Áht. 28/A. §, Ávr. 33. §   | A költségvetési határozat-tervezet Képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül kell az elemi költségvetésről adatot szolgáltatni a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben. Az elemi költségvetést az önkormányzati hivatal készíti el és szolgálat erről adatot a MÁK felé.  |
| <b>Éves költségvetési beszámoló</b>          | A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint készített beszámoló.   | Áht. 87. §; Ávr. 157., 160. §-ai; 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5. § és 32. §-a | Az éves költségvetési beszámolót az önkormányzati hivatal a költségvetési évet követő év február 28-át követő 20 naptári napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.   |
| <b>Zárszámadás</b>                           | Az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadás. A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé. | Áht. 68/B., 87. és 91. §-ai, Ávr. 115/A-F.§-ai                                   | Az Áht. előírásai szerint az önkormányzati hivatal által előkészített zárszámadási határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé, úgy, hogy az az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzése keretében, az önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését. |
| <b>Időközi költségvetési jelentés</b>        | A nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési számviteli nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatait mutatja be.  | Áht. 108. §; Ávr. 169. §, 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 6. §                    | A költségvetési jelentést az önkormányzati hivatal a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhot követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi költségvetési jelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |
| <b>Időközi mérlegjelentés</b>                | Az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásait mutatja be.   | Áht. 108. §; Ávr. 170. §   | A mérlegjelentést az önkormányzati hivatal a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi mérlegjelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |

Szerződés száma: 7/2018. Ügyiratszám: 1/4-6/2018 Témafelelős: Polgármesteri Kabinet  
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

### **Együttműködési Megállapodás**

amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros XV. kerület  
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15735784-2-42  
törzsszám: 515003  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005  
képviseli: Hajdu László polgármester  
(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

**Budapest Főváros XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15784496-1-42  
törzsszám: 784494  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15784496  
képviseli: Nuridsány Zoltánné elnök  
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

**(együttesen: Szerződő felek)**

között az alulírott helyen és időben, a következők szerint:

#### **Preambulum**

1. Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata és a Budapest Főváros XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat közötti hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) kötik. A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
  - a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény (Njt.)
  - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
  - Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Stabilitási tv.)
  - az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.)
  - *Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény*
  - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény
  - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
  - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.)

- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet
  - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
  - a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
  - az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendelet
2. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról – az Áht. 6/C.§ alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
  3. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
  4. Az Njt. 76.§ (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok között nincs alá-fölérendeltségi viszony.

### **I. Az Együttműködési lehetőségek területei és formái**

1. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza az Önkormányzat Képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatait.
2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül.  
A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentési kötelezettségét a törzskönyvi adat keletkezéséről számított 8 napon belül.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
4. Az Önkormányzat a Hivatal székhelyén biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:
  - 4.1.A Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Boeszkai utca 1-3. szám alatti ingatlan B épület 36. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

- 4.2.A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket folyamatosan biztosítja.
- 4.3.A Hivatal közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában az alábbiak szerint:
- a) a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Képviselő-testület döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz az ülésen és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,
  - b) a munkaidőn kívül, illetve hétvégén tartandó Képviselő-testületi üléseken a jegyzői megbízott részvételét a jegyző rendkívüli munkavégzés írásbeli elrendelésével biztosítja az erre vonatkozó jogszabály és helyi szabályzat alapján,
  - c) a Hivatal közreműködik a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését,
  - d) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referensének,
  - e) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein készült jegyzőkönyveinek és azok mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról – legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati portálon keresztül gondoskodik,
  - f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét – a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával – igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
  - g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.
- 4.4.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja.
- 4.5.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat postázási és iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).
- 4.6.Az Önkormányzat a 4. pontban meghatározott feladatelátáshoz kapcsolódó költségeket – a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefon használata költségeinek kivételével – viseli.
5. Az Önkormányzat a lehetőségei, és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít.

6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:  
Az Önkormányzat részéről: **Németh Angéla alpolgármester** (telefon: +36 1 305 3201)  
A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Nuridsány Zoltánné elnök** (telefon: +36 30 2418874)
7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek:

| Feladatok  | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|--|---------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njtv. 80.§ (4) bek. alapján - a Jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | Polgármesteri Kabinetvezető<br><br>Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>  | Polgármesteri Kabinet     | Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Főosztályvezető<br><br>Gazdálkodási osztályvezető<br><br>Pénzügyi és számviteli csoportvezető<br><br>Elemző közgazdász<br><br>Számviteli ügyintéző |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénztárosi feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Pénzügyi ügyintéző, pénztáros  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- belső ellenőrzési feladatok</li> </ul>  | Belső Ellenőrzési Osztály | Osztályvezető  |

A feladatot ellátó személyek nevét és elérhetőségét az együttműködési megállapodás 1. számú függeléké tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. Az immateriális javak, tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a főkönyvi nyilvántartásért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a soron következő rendes ülésén, de legkésőbb a jogszabályi határidőn belül köteles a javaslatot, kezdeményezést megtárgyalni, a tárgyban döntést hozni, és annak eredményéről a döntéstől számított 15 napon belül értesíteni a Nemzetiségi Önkormányzatot.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
  - a) felvilágosítást kérni a Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
  - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a Képviselő-testület szerveitől,
  - c) kezdeményezni, hogy a Képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.
11. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Hivatal látja el és (anyagi) kárt okoz a Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelőségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.CXCIX. törvénynek (Kttv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvénynek a kártérítésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelése**

A Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozza a nevére, székhelyére érkező küldemények kezelését és az elnökhöz való eljuttatását.

## **II. A Költségvetés Elkészítésének és Elfogadásának Rendje**

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:
  - a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
  - b) a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – haladéktalanul közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a jegyző készíti elő, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, akkor a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 23.§-ban foglalt tartalommal kell elkészíteni az Ávr. 29.§-ban foglaltak szerint. Az elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat a Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107.§ (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős. Az adatszolgáltatás teljesítését követően az adatszolgáltatást végző személy az adatszolgáltatás másolati példányát megküldi az elnöknek.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a jegyző a felelős.
9. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatait az Áht. 34.§ alapján határozattal módosíthatja. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatait saját hatáskörben módosítja, a kiadási előirányzatokat egymás között átcsoportosítja.
2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevétel ér el, illetve bevétel kiesése keletkezik, módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
3. Az elnök a költségvetésben a költségvetési határozat szerinti felhatalmazás alapján saját hatáskörében végrehajtott kiadási előirányzat-módosításairól, a kiemelt előirányzatain belül átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét a soron következő Képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a

költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.

### **III. Beszámolási Kötelezettség**

1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes időpont egyeztetést követően. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 1. számú melléklet tartalmazza.)
2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, úgy hogy az a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő 5. hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
4. *A Nemzetiségi Önkormányzat eleget tesz a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott, a részére nyújtott költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámoló készítési kötelezettségének.*

### **IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai**

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatra a jogszabályban foglaltak az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének az elnöke a felelős.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalására, a teljesítés igazolására és az utalványozásra vonatkozó részletes rendelkezéseket a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatban állapítja meg.



#### 4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta likviditási tervet készít.

#### 5. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni, a kötelezettségvállalásra feljogosított személyek akadályoztatása esetén az Ávr. 52.§ (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) pénzügyi szolgáltatás igénybe vételéhez kapcsolódik, vagy
- b) az Áht. 36.§ (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-b) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítésigazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét, a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzata rögzíti.

A 100.000,- Ft-ot el nem érő kiadások esetén megrendelő nyomtatvány kitöltése szükséges, amelynek aláírására a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítésigazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályai a mérvadóak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya gondoskodik, a megkötött szerződések a Hivatalban a Polgármesteri Kabinetben vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a Polgármesteri Kabinet gondoskodik.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá a teljesítési adatokat.

## 6. Kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzése

*A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, valamint a Gazdálkodási Osztály vezetője jogosult, tartós távollétük esetén a Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály Pénzügyi-számviteli Csoport vezetője, illetve a jegyző által írásban kijelölt személy jogosult.*

6.2. *A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, és*

*a) az Áht. 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a több év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet terhelő összeg a szabad előirányzatok összegét nem haladja meg, vagy*

*b) a több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben sem haladják meg az Áht. 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.*

6.3. *Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.*

6.4. *A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumával és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

## 7. Teljesítés igazolása

7.1. *A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.*

7.2. *A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

7.3. *A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell:*

- a kiadások teljesítésének jogosságát*
- a kiadások összecszerűségét*
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettség vállalás esetében annak teljesítését.*

## 8. Érvényesítés

8.1. *Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályának munkatársa írásban jogosult.*

8.2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

8.3. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összezszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

8.4. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 9. Utalványozás

9.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

9.2. Az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- a kötelezettség vállalás nyilvántartási számát
- a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- az érvényesítést.

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

## 10. Összeférhetetlenségi követelmények

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

10.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettség vállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

10.3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

10.4.A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

#### 11. Adatszolgáltatási kötelezettségek

11.1.A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108.§-a és az Ávr. 169.§ - 170.§-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti.

11.2.Az adatszolgáltatás előtt a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról, akinek legkésőbb

a) az Ávr. 169. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig,

b) az Ávr. 170. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves adatszolgáltatásról az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően alá kell írnia az adatszolgáltatási űrlapot.

11.3.A Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya adatbenyújtóként, a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget – a KSH-Elektra rendszeren keresztül – határidőre teljesíti.

### V. Pénzellátás

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi – fizetési – számla megszüntetéséről, új számla nyitásáról.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat az OTP Bank Nyrt. 11784009-15784496 számú önálló pénzforgalmi számláján vezeti pénzforgalmát. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírás mintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Gazdálkodási Osztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére elektronikus formában megküld a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat választása szerint számláját a Kincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteti.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja

előtt 30 nappal megelőzően a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályán keresztül értesíti.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat a jogszabályban meghatározott számlákkal és alszámlákkal rendelkezhet.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Bp. Főváros XV. ker. Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően - a Hivatalban megállapított pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerül sor. A Szabályzatnak a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó szakaszait, kiadását követően a Hivatal elektronikus formában megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat részére.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete az éves költségvetési rendeletében jóváhagyott összegben pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása a támogatási szerződésben foglaltak szerint történik.

## **VI. Vagyongazdálkodás**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, amelyért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a felelős.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A Nemzetiségi Önkormányzat könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona az Önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagy az állam, az Önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályait.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a vagyonának leltározását a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a leltározó bizottság tagjai végzik.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a

Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

### VII. A Belső Kontrollrendszer és a Belső Ellenőrzés

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontroll környezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya végzi.
4. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv Nemzetiségi Önkormányzatot érintő részeit jóváhagyásra megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szerv vezetőjének.

### VIII. Záró rendelkezések

A Felek között 2017. február 7. napján megkötött Együtműködési Megállapodás a jelen Együtműködési Megállapodás aláírásával hatályát veszti.

A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A megállapodást minden év január 31. napjáig általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Budapest, 2018.....

---

Bp. Főv. XV. ker. Önkormányzat  
képv.: Hajdu László polgármester

---

Bp. Főv. XV. ker. Örmény Nemzetiségi  
Önkormányzat  
képv.: Nuridsány Zoltánné elnök

Ellenjegyzem  
Budapest, 2018. ....

Pénzügyileg ellenjegyzem  
Budapest, 2018. ....

---

Dr. Lamperth Mónika  
jegyző

---

Hörich Szilvia  
Közgazdasági Főosztályvezető

1. számú függelék  
1. számú melléklet

## I. számú függelék

| Feladatok   | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|---|---------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njt. 80.§ (4) bek. alapján - a jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | <p>Tajti Réka<br/>Polgármesteri kabinetvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3225)<br/>tajti.reka@bpxv.hu</p> <p>Pallos Judit<br/>Civil referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3358)<br/>pallos.judit@bpxv.hu</p> <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)<br/>beke.karoly@bpxv.hu</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>   | Polgármesteri Kabinet     | <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>  | Közgazdasági Főosztály    | <p>Hórich Szilvia, Főosztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3215)<br/>horich.szilvia@bpxv.hu</p> <p>Karmosné Hevele Mária,<br/>Gazdálkodási Osztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3296)<br/>karmos.maria@bpxv.hu</p> <p>Horváth Györgyné, Pénzügyi és számviteli Csoportvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3248)<br/>horvath.gyorgyne@bpxv.hu</p> <p>Kenyeres-Mihályi Diána,<br/>Elemző közgazdász<br/>(tel.: +36-1-305-3106)<br/>kenyeres.diana@bpxv.hu</p> <p>Farkas Ágnes, Számviteli ügyintéző (tel.: +36-1-305-3294)<br/>farkas.agnes@bpxv.hu</p> |

|                               |                              |  |
|-------------------------------|------------------------------|--|
| - pénztárosi feladatok        | Közgazdasági<br>Főosztály    | Bíró Andrásné, Pénzügyi<br>ügyintéző, pénztáros<br>(tel.: +36-1-305-3220)<br>biro.andrasne@bpxv.hu |
| - belső ellenőrzési feladatok | Belső Ellenőrzési<br>Osztály | Ludvig Éva, Osztályvezető<br>(tel.: +36-1-305-3131)<br>ludvig.eva@bpxv.hu                          |



1. számú melléklet

| Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség | Beszámoló, adatszolgáltatás leírása  | Jogszabály   | Határidő   |
|--|--|--|--|
| <b>Költségvetés</b>                          | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő, A költségvetési határozatot az Áht. 23. §-ában foglalt tartalommal, az Ávr. 29. §-a szerint kell elkészíteni.  | Áht. 23-26. §-ai, Ávr. 24., 27-29. §-ai  | Az önkormányzati hivatal által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.   |
| <b>Elemi költségvetés</b>                    | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről, az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.   | Áht. 28/A. §, Ávr. 33. §   | A költségvetési határozat-tervezet Képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül kell az elemi költségvetésről adatot szolgáltatni a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben. Az elemi költségvetést az önkormányzati hivatal készíti el és szolgáltart erről adatot a MÁK felé.  |
| <b>Éves költségvetési beszámoló</b>          | A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint készített beszámoló.  | Áht. 87. §; Ávr. 157., 160. §-ai; 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5. § és 32. §-a | Az éves költségvetési beszámolót az önkormányzati hivatal a költségvetési évet követő év február 28-át követő 20 naptári napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.   |
| <b>Zárszámadás</b>                           | Az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadás. A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé. | Áht. 68/B., 87. és 91. §-ai, Ávr. 115/A-F. §-ai                                  | Az Áht. előírásai szerint az önkormányzati hivatal által előkészített zárszámadási határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé, úgy, hogy az az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzése keretében, az önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését. |
| <b>Időközi költségvetési jelentés</b>        | A nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési számviteli nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatait mutatja be.  | Áht. 108. §; Ávr. 169. §, 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 6. §                    | A költségvetési jelentést az önkormányzati hivatal a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi költségvetési jelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |
| <b>Időközi mérlegjelentés</b>                | Az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásait mutatja be.   | Áht. 108. §; Ávr. 170. §   | A mérlegjelentést az önkormányzati hivatal a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi mérlegjelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |

Szerződés száma: 8/2018. Ügyiratszám: 1/4-7/2018 Témafelelős: Polgármesteri Kabinet  
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

### **Együttműködési Megállapodás**

amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros XV. kerület  
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15735784-2-42  
törzsszám: 515003  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005  
képviseli: Hajdu László polgármester  
(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

**Budapest Főváros XV. kerületi Román Nemzetiségi Önkormányzat**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15784489-1-42  
törzsszám: 784483  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15784489  
képviseli: Csikós Lejla Gabriella elnök  
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

**(együttesen: Szerződő felek)**

között az alulírott helyen és időben, a következők szerint:

#### **Preambulum**

1. Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata és a Budapest Főváros XV. kerületi Román Nemzetiségi Önkormányzat közötti hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) kötik. A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
  - a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény (Njt.)
  - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
  - Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Stabilitási tv.)
  - az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.)
  - *Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény*
  - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény
  - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
  - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.)

- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet
  - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
  - a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
  - az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendelet
2. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról – az Áht. 6/C.§ alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
  3. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
  4. Az Njt. 76.§ (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok között nincs alá-fölérendeltségi viszony.

### **I. Az Együttműködési lehetőségek területei és formái**

1. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza az Önkormányzat Képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatait.
2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított 8 napon belül.  
A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentési kötelezettségét a törzskönyvi adat keletkezésétől számított 8 napon belül.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
4. Az Önkormányzat a Hivatal székhelyén biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:
  - 4.1.A Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Boeszkai utca 1-3. szám alatti ingatlan B épület 36. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

- 4.2.A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket folyamatosan biztosítja,
- 4.3.A Hivatal közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában az alábbiak szerint:
- a) a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Képviselő-testület döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz az ülésen és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,
  - b) a munkaidőn kívül, illetve hétvégén tartandó Képviselő-testületi üléseken a jegyzői megbízott részvételét a jegyző rendkívüli munkavégzés írásbeli elrendelésével biztosítja az erre vonatkozó jogszabály és helyi szabályzat alapján,
  - c) a Hivatal közreműködik a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését,
  - d) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referensének,
  - e) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein készült jegyzőkönyveinek és azok mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról – legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati portálon keresztül gondoskodik,
  - f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét – a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával – igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
  - g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.
- 4.4.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja.
- 4.5.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat postázási és iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).
- 4.6.Az Önkormányzat a 4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefon használata költségeinek kivételével – viseli.
5. Az Önkormányzat a lehetőségei, és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít.

6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:  
Az Önkormányzat részéről: **Németh Angéla alpolgármester** (telefon: +36 1 305 3201)  
A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Csikós Lejla Gabriella elnök** (telefon: +36 20 2923756)
7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek:

| Feladatok  | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|--|---------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njtv. 80.§ (4) bek. alapján - a Jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | Polgármesteri Kabinetvezető<br><br>Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>  | Polgármesteri Kabinet     | Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Főosztályvezető<br><br>Gazdálkodási osztályvezető<br><br>Pénzügyi és számviteli csoportvezető<br><br>Elemző közgazdász<br><br>Számviteli ügyintéző |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénztárosi feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Pénzügyi ügyintéző, pénztáros  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- belső ellenőrzési feladatok</li> </ul>  | Belső Ellenőrzési Osztály | Osztályvezető  |

A feladatot ellátó személyek nevét és elérhetőségét az együttműködési megállapodás 1. számú függeléké tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. Az immateriális javak, tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a főkönyvi nyilvántartásért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a soron következő rendes ülésén, de legkésőbb a jogszabályi határidőn belül köteles a javaslatot, kezdeményezést megtárgyalni, a tárgyban döntést hozni, és annak eredményéről a döntéstől számított 15 napon belül értesíteni a Nemzetiségi Önkormányzatot.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
  - a) felvilágosítást kérni a Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
  - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a Képviselő-testület szerveitől,
  - c) kezdeményezni, hogy a Képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.
11. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Hivatal látja el és (anyagi) kárt okoz a Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.CXCIX. törvénynek (Kttv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvénynek a kártérítésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelése**

A Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozza a nevére, székhelyére érkező küldemények kezelését és az elnökhöz való eljuttatását.

## **II. A Költségvetés Elkészítésének és Elfogadásának Rendje**

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:
  - a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
  - b) a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – haladéktalanul közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a jegyző készíti elő, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, akkor a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 23.§-ban foglalt tartalommal kell elkészíteni az Ávr. 29.§-ban foglaltak szerint. Az elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat a Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107.§ (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős. Az adatszolgáltatás teljesítését követően az adatszolgáltatást végző személy az adatszolgáltatás másolati példányát megküldi az elnöknek.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a jegyző a felelős.
9. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatait az Áht. 34.§ alapján határozattal módosíthatja. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatait saját hatáskörben módosítja, a kiadási előirányzatokat egymás között átcsoportosítja.
2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, illetve bevétel kiesése keletkezik, módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
3. Az elnök a költségvetésben a költségvetési határozat szerinti felhatalmazás alapján saját hatáskörében végrehajtott kiadási előirányzat-módosításairól, a kiemelt előirányzatain belül átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét a soron következő Képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a

költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.

### **III. Beszámolási Kötelezettség**

1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes időpont egyeztetést követően. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 1. számú melléklet tartalmazza.)
2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, úgy hogy az a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő 5. hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
4. *A Nemzetiségi Önkormányzat eleget tesz a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott, a részére nyújtott költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámoló készítési kötelezettségének.*

### **IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai**

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatra a jogszabályban foglaltak az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének az elnöke a felelős.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalására, a teljesítés igazolására és az utalványozásra vonatkozó részletes rendelkezéseket a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatban állapítja meg.



#### 4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta likviditási tervet készít.

#### 5. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni, a kötelezettségvállalásra feljogosított személyek akadályoztatása esetén az Ávr. 52.§ (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) pénzügyi szolgáltatás igénybe vételéhez kapcsolódik, vagy
- b) az Áht. 36.§ (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-b) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítésigazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét, a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzata rögzíti.

A 100.000,- Ft-ot el nem érő kiadások esetén megrendelő nyomtatvány kitöltése szükséges, amelynek aláírására a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítésigazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályai a mérvadóak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya gondoskodik, a megkötött szerződések a Hivatalban a Polgármesteri Kabinetben vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a Polgármesteri Kabinet gondoskodik.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá a teljesítési adatokat.

## 6. Kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzése

*A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, valamint a Gazdálkodási Osztály vezetője jogosult, tartós távollétük esetén a Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály Pénzügyi-számviteli Csoport vezetője, illetve a jegyző által írásban kijelölt személy jogosult.*

6.2. *A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, és*

- a) az Áht. 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a több év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet terhelő összeg a szabad előirányzatok összegét nem haladja meg, vagy*
- b) a több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben sem haladják meg az Áht. 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.*

6.3. *Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.*

6.4. *A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumával és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

## 7. Teljesítés igazolása

7.1. *A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.*

7.2. *A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

7.3. *A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell:*

- a kiadások teljesítésének jogosságát*
- a kiadások összecszerúságát*
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettség vállalás esetében annak teljesítését.*

## 8. Érvényesítés

8.1. *Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályának munkatársa írásban jogosult.*

8.2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

8.3. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

8.4. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 9. Utalványozás

9.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

9.2. Az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- a kötelezettség vállalás nyilvántartási számát
- a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- az érvényesítést.

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

## 10. Összeférhetlenségi követelmények

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

10.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettség vállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

10.3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

- 10.4.A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.
11. Adatszolgáltatási kötelezettségek
- 11.1.A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108.§-a és az Ávr. 169.§ - 170.§-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti.
- 11.2.Az adatszolgáltatás előtt a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról, akinek legkésőbb
- a) az Ávr. 169. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig,
- b) az Ávr. 170. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves adatszolgáltatásról az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően alá kell írnia az adatszolgáltatási űrlapot.
- 11.3.A Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya adatbenyújtóként, a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő *az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget – a KSH-Elektra rendszeren keresztül – határidőre teljesíti.

## V. Pénzellátás

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi – fizetési – számla megszüntetéséről, új számla nyitásáról.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat az OTP Bank Nyrt. 11784009-15784489 számú önálló pénzforgalmi számláján vezeti pénzforgalmát. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírás mintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Gazdálkodási Osztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére elektronikus formában megküld a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat választása szerint számláját a Kincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteteti.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal megelőzően a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályán keresztül értesíti.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat a jogszabályban meghatározott számlákkal és alszámlákkal rendelkezhet.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Bp. Főváros XV. ker. Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően - a Hivatalban megállapított pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerül sor. A Szabályzatnak a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó szakaszait, kiadását követően a Hivatal elektronikus formában megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat részére.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete az éves költségvetési rendeletében jóváhagyott összegben pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása a támogatási szerződésben foglaltak szerint történik.

## **VI. Vagyongazdálkodás**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, amelyért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a felelős.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A Nemzetiségi Önkormányzat könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona az Önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagy az állam, az Önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályait.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a vagyonának leltározását a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a leltározó bizottság tagjai végzik.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

## VII. A Belső Kontrollrendszer és a Belső Ellenőrzés

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontroll környezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya végzi.
4. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv Nemzetiségi Önkormányzatot érintő részeit jóváhagyásra megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szerv vezetőjének.

## VIII. Záró rendelkezések

A Felek között 2017. február 7. napján megkötött Együttműködési Megállapodás a jelen Együttműködési Megállapodás aláírásával hatályát veszti.

A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A megállapodást minden év január 31. napjáig általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Budapest, 2018.....

---

Bp. Föv. XV. ker. Önkormányzat  
képv.: Hajdu László polgármester

---

Bp. Föv. XV. ker. Román Nemzetiségi  
Önkormányzat  
képv.: Csikós Lejla Gabriella elnök

Ellenjegyzem  
Budapest, 2018. ....

Pénzügyileg ellenjegyzem  
Budapest, 2018. ....

---

Dr. Lamperth Mónika  
jegyző

---

Hörich Szilvia  
Közgazdasági Főosztályvezető

1. számú függelék  
1. számú melléklet

## 1. számú függelék

| Feladatok   | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|---|---------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njt. 80.§ (4) bek. alapján - a jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | <p>Tajti Réka<br/>Polgármesteri kabinetvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3225)<br/>tajti.reka@bpxv.hu</p> <p>Pallos Judit<br/>Civil referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3358)<br/>pallos.judit@bpxv.hu</p> <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)<br/>beke.karoly@bpxv.hu</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>   | Polgármesteri Kabinet     | <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>  | Közgazdasági Főosztály    | <p>Hórich Szilvia, Főosztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3215)<br/>horich.szilvia@bpxv.hu</p> <p>Karmosné Hevele Mária,<br/>Gazdálkodási Osztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3296)<br/>karmos.maria@bpxv.hu</p> <p>Horváth Györgyné, Pénzügyi és<br/>számviteli Csoportvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3248)<br/>horvath.gyorgyne@bpxv.hu</p> <p>Kenyeres-Mihályi Diána,<br/>Elemző közgazdász<br/>(tel.: +36-1-305-3106)<br/>kenyeres.diana@bpxv.hu</p> <p>Farkas Ágnes, Számviteli<br/>ügyintéző (tel.: +36-1-305-3294)<br/>farkas.agnes@bpxv.hu</p> |

|                               |                              |  |
|-------------------------------|------------------------------|--|
| - pénztárosi feladatok        | Közgazdasági<br>Főosztály    | Bíró Andrásné, Pénzügyi<br>ügyintéző, pénztáros<br>(tel.: +36-1-305-3220)<br>biro.andrasne@bpxv.hu |
| - belső ellenőrzési feladatok | Belső Ellenőrzési<br>Osztály | Ludvig Éva, Osztályvezető<br>(tel.: +36-1-305-3131)<br>ludvig.eva@bpxv.hu                          |



1. számú melléklet

| Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség | Beszámoló, adatszolgáltatás leírása  | Jogszabály   | Határidő   |
|--|--|--|--|
| <b>Költségvetés</b>                          | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatot az Áht. 23. §-ában foglalt tartalommal, az Ávr. 29. §-a szerint kell elkészíteni.  | Áht. 23-26. §-ai, Ávr. 24., 27-29. §-ai  | Az önkormányzati hivatal által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.   |
| <b>Elemi költségvetés</b>                    | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről, az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.   | Áht. 28/A. §, Ávr. 33. §   | A költségvetési határozat-tervezet Képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül kell az elemi költségvetésről adatot szolgáltatni a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben. Az elemi költségvetést az önkormányzati hivatal készíti el és szolgálat erről adatot a MÁK felé.  |
| <b>Éves költségvetési beszámoló</b>          | A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint készített beszámoló.   | Áht. 87. §; Ávr. 157., 160. §-ai; 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5. § és 32. §-a | Az éves költségvetési beszámolót az önkormányzati hivatal a költségvetési évet követő év február 28-át követő 20 naptári napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.   |
| <b>Zárszámadás</b>                           | Az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadás. A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé. | Áht. 68/B., 87. és 91. §-ai, Ávr. 115/A-F.§-ai                                   | Az Áht. előírásai szerint az önkormányzati hivatal által előkészített zárszámadási határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé, úgy, hogy az az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzése keretében, az önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését. |
| <b>Időközi költségvetési jelentés</b>        | A nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési számviteli nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatait mutatja be.  | Áht. 108. §; Ávr. 169. §, 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 6. §                    | A költségvetési jelentést az önkormányzati hivatal a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyidőszakot követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi költségvetési jelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |
| <b>Időközi mérlegjelentés</b>                | Az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásait mutatja be.   | Áht. 108. §; Ávr. 170. §   | A mérlegjelentést az önkormányzati hivatal a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi mérlegjelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |

Szerződés száma: 9/2018. Ügyiratszám: 1/4-8/2018 Témafelelős: Polgármesteri Kabinet  
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

### **Együttműködési Megállapodás**

amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros XV. kerület  
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15735784-2-42  
törzsszám: 515003  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005  
képviseli: Hajdu László polgármester  
(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

**Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat**  
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)  
adószám: 15784623-1-42  
törzsszám: 784625  
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15784623  
képviseli: Karsai András elnök  
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

**(együttesen: Szerződő felek)**

között az alulírott helyen és időben, a következők szerint:

#### **Preambulum**

1. Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata és a Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat közötti hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) kötik. A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
  - a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény (Njt.)
  - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
  - Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Stabilitási tv.)
  - az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.)
  - *Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény*
  - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény
  - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
  - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.)

- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet
  - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
  - a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
  - az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendelet
2. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról – az Áht. 6/C.§ alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
  3. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
  4. Az Njt. 76.§ (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok között nincs alá-fölérendeltségi viszony.

### **I. Az Együttműködési lehetőségek területei és formái**

1. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza az Önkormányzat Képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatait.
2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül.  
A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentési kötelezettségét a törzskönyvi adat keletkezésétől számított 8 napon belül.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
4. Az Önkormányzat a Hivatal székhelyén biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:
  - 4.1.A Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint *32 órában*, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Boeszkai utca 1-3. szám alatti ingatlan B épület 36. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

- 4.2.A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket folyamatosan biztosítja.
- 4.3.A Hivatal közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában az alábbiak szerint:
- a) a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Képviselő-testület döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz az ülésen és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,
  - b) a munkaidőn kívül, illetve hétvégén tartandó Képviselő-testületi üléseken a jegyzői megbízott részvételét a jegyző rendkívüli munkavégzés írásbeli elrendelésével biztosítja az erre vonatkozó jogszabály és helyi szabályzat alapján,
  - c) a Hivatal közreműködik a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését,
  - d) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referensének,
  - e) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein készült jegyzőkönyveinek és azok mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról – legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati portálon keresztül gondoskodik,
  - f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét – a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával – igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
  - g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.
- 4.4.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja.
- 4.5.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat postázási és iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).
- 4.6.Az Önkormányzat a 4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefon használata költségeinek kivételével – viseli.
5. Az Önkormányzat a lehetőségei, és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít.

6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:  
Az Önkormányzat részéről: **Németh Angéla alpolgármester** (telefon: +36 1 305 3201)  
A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Karsai András elnök** (telefon: +36 20 5149514)
7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek:

| Feladatok  | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|--|---------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njtv. 80.§ (4) bek. alapján - a Jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | Polgármesteri Kabinetvezető<br><br>Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>  | Polgármesteri Kabinet     | Nemzetiségi referens,<br>a Jegyző megbízottja  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Főosztályvezető<br><br>Gazdálkodási osztályvezető<br><br>Pénzügyi és számviteli csoportvezető<br><br>Elemző közgazdász<br><br>Számviteli ügyintéző |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénztárosi feladatok</li> </ul>   | Közgazdasági Főosztály    | Pénzügyi ügyintéző, pénztáros  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- belső ellenőrzési feladatok</li> </ul>  | Belső Ellenőrzési Osztály | Osztályvezető  |

A feladatot ellátó személyek nevét és elérhetőségét az együttműködési megállapodás 1. számú függeléké tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. Az immateriális javak, tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a főkönyvi nyilvántartásért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a soron következő rendes ülésén, de legkésőbb a jogszabályi határidőn belül köteles a javaslatot, kezdeményezést megtárgyalni, a tárgyban döntést hozni, és annak eredményéről a döntéstől számított 15 napon belül értesíteni a Nemzetiségi Önkormányzatot.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
  - a) felvilágosítást kérni a Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
  - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a Képviselő-testület szerveitől,
  - c) kezdeményezni, hogy a Képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.
11. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Hivatal látja el és (anyagi) kárt okoz a Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.CXCIX. törvénynek (Kttv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvénynek a kártérítésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

### **I. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelése**

A Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozza a nevére, székhelyére érkező küldemények kezelését és az elnökhöz való eljuttatását.

### **II. A Költségvetés Elkészítésének és Elfogadásának Rendje**

#### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:
  - a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
  - b) a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – haladéktalanul közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a jegyző készíti elő, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, akkor a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 23.§-ban foglalt tartalommal kell elkészíteni az Ávr. 29.§-ban foglaltak szerint. Az elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat a Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107.§ (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős. Az adatszolgáltatás teljesítését követően az adatszolgáltatást végző személy az adatszolgáltatás másolati példányát megküldi az elnöknek.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a jegyző a felelős.
9. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatait az Áht. 34.§ alapján határozattal módosíthatja. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatait saját hatáskörben módosítja, a kiadási előirányzatokat egymás között átesoportosítja.
2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, illetve bevétel kiesése keletkezik, módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
3. Az elnök a költségvetésben a költségvetési határozat szerinti felhatalmazás alapján saját hatáskörében végrehajtott kiadási előirányzat-módosításairól, a kiemelt előirányzatain belül átesoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét a soron következő Képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a

költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.

### **III. Beszámolási Kötelezettség**

1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes időpont egyeztetést követően. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 1. számú melléklet tartalmazza.)
2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, úgy hogy az a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő 5. hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
4. *A Nemzetiségi Önkormányzat eleget tesz a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott, a részére nyújtott költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámoló készítési kötelezettségének.*

### **IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai**

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatra a jogszabályban foglaltak az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének az elnöke a felelős.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalására, a teljesítés igazolására és az utalványozásra vonatkozó részletes rendelkezéseket a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatban állapítja meg.



#### 4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta likviditási tervet készít.

#### 5. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni, a kötelezettségvállalásra feljogosított személyek akadályoztatása esetén az Ávr. 52.§ (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) pénzügyi szolgáltatás igénybe vételéhez kapcsolódik, vagy
- b) az Áht. 36.§ (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-b) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítésigazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét, a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzata rögzíti.

A 100.000,- Ft-ot el nem érő kiadások esetén megrendelő nyomtatvány kitöltése szükséges, amelynek aláírására a kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítésigazolás, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályai a mérvadóak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya gondoskodik, a megkötött szerződések a Hivatalban a Polgármesteri Kabinetben vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a Polgármesteri Kabinet gondoskodik.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá a teljesítési adatokat.

## 6. Kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzése

*A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, valamint a Gazdálkodási Osztály vezetője jogosult, tartós távollétük esetén a Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály Pénzügyi-számviteli Csoport vezetője, illetve a jegyző által írásban kijelölt személy jogosult.*

6.2. *A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, és*

- a) az Áht. 36. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás összege, a több év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet terhelő összeg a szabad előirányzatok összegét nem haladja meg, vagy*
- b) a több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben sem haladják meg az Áht. 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.*

6.3. *Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.*

6.4. *A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumával és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

## 7. Teljesítés igazolása

7.1. *A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.*

7.2. *A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.*

7.3. *A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell:*

- *a kiadások teljesítésének jogosságát*
- *a kiadások összecszerűségét*
- *ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettség vállalás esetében annak teljesítését.*

## 8. Érvényesítés

8.1. *Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályának munkatársa írásban jogosult.*

8.2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

8.3. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

8.4. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 9. Utalványozás

9.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

9.2. Az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- a kötelezettség vállalás nyilvántartási számát
- a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- az érvényesítést.

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

## 10. Összeférhetlenségi követelmények

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

10.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettség vállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

10.3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

10.4. A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

## 11. Adatszolgáltatási kötelezettségek

- 11.1.A Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108.§-a és az Ávr. 169.§ - 170.§-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti.
- 11.2.Az adatszolgáltatás előtt a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról, akinek legkésőbb
- a) az Ávr. 169. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig,
  - b) az Ávr. 170. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves adatszolgáltatásról az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően alá kell írnia az adatszolgáltatási űrlapot.
- 11.3.A Hivatal Közgazdasági Főosztályának Gazdálkodási Osztálya adatbenyújtóként, a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő az *Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól* szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget – a KSH-Elektra rendszeren keresztül – határidőre teljesíti.

## V. Pénzellátás

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi – fizetési – számla megszüntetéséről, új számla nyitásáról.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat az OTP Bank Nyrt. 11784009-15784623 számú önálló pénzforgalmi számláján vezeti pénzforgalmát. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírás mintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Gazdálkodási Osztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére elektronikus formában megküld a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat választása szerint számláját a Kincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteti.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal megelőzően a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztályán keresztül értesíti.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat a jogszabályban meghatározott számlákkal és alszámlákkal rendelkezhet.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztály házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Bp. Főváros XV. ker. Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően - a Hivatalban megállapított pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerül sor. A Szabályzatnak a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó szakaszait, kiadását követően a Hivatal elektronikus formában megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat részére.
9. Az Önkormányzat Képviselő-testülete az éves költségvetési rendeletében jóváhagyott összegben pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása a támogatási szerződésben foglaltak szerint történik.

## **VI. Vagyongazdálkodás**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, amelyért a Hivatal Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya a felelős.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A Nemzetiségi Önkormányzat könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona az Önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagy az állam, az Önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályait.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a vagyonának leltározását a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a leltározó bizottság tagjai végzik.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

## VII. A Belső Kontrollrendszer és a Belső Ellenőrzés

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontroll környezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya végzi.
4. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv Nemzetiségi Önkormányzatot érintő részeit jóváhagyásra megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szerv vezetőjének.

## VIII. Záró rendelkezések

A Felek között 2017. február 7. napján megkötött Együttműködési Megállapodás a jelen Együttműködési Megállapodás aláírásával hatályát veszti.

A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A megállapodást minden év január 31. napjáig általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Budapest, 2018.....

---

Bp. Főv. XV. ker. Önkormányzat  
képv.: Hajdu László polgármester

---

Bp. Főv. XV. ker. Szerb Önkormányzat  
képv.: Karsai András elnök

Ellenjegyzem  
Budapest, 2018. ....

Pénzügyileg ellenjegyzem  
Budapest, 2018. ....

---

Dr. Lamperth Mónika  
jegyző

---

Hórich Szilvia  
Közgazdasági Főosztályvezető

1. számú függelék  
1. számú melléklet

## 1. számú függelék

| Feladatok   | Felelős szervezeti egység | Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük  |
|---|---------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok</li> <li>- a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - Njt. 80.§ (4) bek. alapján - a jegyző megbízottjaként való részvétel</li> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul> | Polgármesteri Kabinet     | <p>Tajti Réka<br/>Polgármesteri kabinetvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3225)<br/>tajti.reka@bpxv.hu</p> <p>Pallos Judit<br/>Civil referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3358)<br/>pallos.judit@bpxv.hu</p> <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)<br/>beke.karoly@bpxv.hu</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- testvérvárosi kapcsolattartás</li> </ul>   | Polgármesteri Kabinet     | <p>Beke Károly<br/>Nemzetiségi referens, a Jegyző megbízottja<br/>(tel.: +36-1-305-3222)</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>  | Közgazdasági Főosztály    | <p>Hörich Szilvia, Főosztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3215)<br/>horich.szilvia@bpxv.hu</p> <p>Karmosné Hevele Mária,<br/>Gazdálkodási Osztályvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3296)<br/>karmos.maria@bpxv.hu</p> <p>Horváth Györgyné, Pénzügyi és számviteli Csoportvezető<br/>(tel.: +36-1-305-3248)<br/>horvath.gyorgyne@bpxv.hu</p> <p>Kenyeres-Mihályi Diána,<br/>Elemző közgazdász<br/>(tel.: +36-1-305-3106)<br/>kenyeres.diana@bpxv.hu</p> <p>Farkas Ágnes, Számviteli ügyintéző (tel.: +36-1-305-3294)<br/>farkas.agnes@bpxv.hu</p> |

|                               |                              |  |
|-------------------------------|------------------------------|--|
| - pénztárosi feladatok        | Közgazdasági<br>Főosztály    | Bíró Andrásné, Pénzügyi<br>ügyintéző, pénztáros<br>(tel.: +36-1-305-3220)<br>biro.andrasne@bpxv.hu |
| - belső ellenőrzési feladatok | Belső Ellenőrzési<br>Osztály | Ludvig Éva, Osztályvezető<br>(tel.: +36-1-305-3131)<br>ludvig.eva@bpxv.hu                          |



1. számú melléklet

| Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség | Beszámoló, adatszolgáltatás leírása  | Jogszabály   | Határidő   |
|--|--|--|--|
| <b>Költségvetés</b>                          | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatot az Áht. 23. §-ában foglalt tartalommal, az Ávr. 29. §-a szerint kell elkészíteni.  | Áht. 23-26. §-ai, Ávr. 24., 27-29. §-ai  | Az önkormányzati hivatal által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.   |
| <b>Elemi költségvetés</b>                    | A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről, az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.   | Áht. 28/A. §, Ávr. 33. §   | A költségvetési határozat-tervezet Képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül kell az elemi költségvetésről adatot szolgáltatni a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben. Az elemi költségvetést az önkormányzati hivatal készíti el és szolgálat erről adatot a MÁK felé.  |
| <b>Éves költségvetési beszámoló</b>          | A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint készített beszámoló.   | Áht. 87. §; Ávr. 157., 160. §-ai; 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5. § és 32. §-a | Az éves költségvetési beszámolót az önkormányzati hivatal a költségvetési évet követő év február 28-át követő 20 naptári napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.   |
| <b>Zárszámadás</b>                           | Az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadás. A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé. | Áht. 68/B., 87. és 91. §-ai, Ávr. 115/A-F.§-ai                                   | Az Áht. előírásai szerint az önkormányzati hivatal által előkészített zárszámadási határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé, úgy, hogy az az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzése keretében, az önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését. |
| <b>Időközi költségvetési jelentés</b>        | A nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési számviteli nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatait mutatja be.  | Áht. 108. §; Ávr. 169. §, 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 6. §                    | A költségvetési jelentést az önkormányzati hivatal a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi költségvetési jelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |
| <b>Időközi mérlegjelentés</b>                | Az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásait mutatja be.   | Áht. 108. §; Ávr. 170. §   | A mérlegjelentést az önkormányzati hivatal a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az időközi mérlegjelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.  |

*9. számú melléklet a ...../2018 iktatószámú előterjesztéshez*

|   |            |
|---|------------|
| Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal |            |
| Központi Iktató 4                                   |            |
| Iktatószám:   | 112-1/2018 |
| 2018 JAN 02.  |            |
| szám:   | Melléklet  |
|   | Teljes     |
|   | Íratvány   |
|   | Ügyintéző  |
|   | B.L.       |

XV. kerületi **Bolgár Önkormányzat**

## BESZÁMOLÓJA

### Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat polgármesteréhez

*A XV. kerületi Bolgár Önkormányzat célja, hogy színvonalas kulturális műsorok és hagyományörző rendezvények által segítse a Magyarországon élő bolgár közösség nemzeti identitásának megőrzését, hozzájáruljon az anyanyelv használata és fejlesztése körülményeinek javításához, elősegítse a kulturális autonómia feltételeit a bolgár közösség körében, ismeresse a többségi társadalommal a bolgár kulturális értékeket.*

**Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat támogatásának köszönhetően a XV. kerületi Bolgár Önkormányzat megszervezett két részből álló rendezvényt a Bolgár Ortodox Karácsony alkalmából december 10-én.**

A bolgár karácsonyi szokások jelentősen eltérnek a magyartól, bár sok benne a hasonlóság is. A közös keresztény eredet teszi hasonlóvá, de a bolgár szokásokban erősebben dominálnak a pogány időkből származó elemek. Tradícióinkhoz híven idén is rendeztünk egy igazi bolgár karácsonyt a XV. kerületben. Évek óta ez a meghittebb ünnepünk a XV. kerületben, ami zártkörű. Azon csak bolgár családok és közel állóink vesznek részt egy megnitt családi körben. Ezért is választjuk mindig a Kozák téri Közösségi Házat, mert olyan mint egy családi ház. És egy nagy családnak érezzük magunkat.

Idén is a tradíciókhoz híven, a Bolgár Ortodox Karácsony alkalmából, 17 órai kezdéssel szerveztünk a gyerekeknek a Koledari bolgár népszokást bemutató egy néprajzi foglalkozás keretein belül egy igazi ünnepet a Kozák téri Közösségi Ház tornatermében. A kézműves foglalkozást tartotta Egervári Gabriella textilművész és a gyerekekkel együtt készítették nemezelt karácsonyfadíszeket, bolgár karkötőket, népművészeti tárgyakat. Gabi néni már régi barátjuk, akit a gyerekek szeretettel vesznek körül. De néha elcsábítja a szülőket is. A kerületi Malko Teatro bolgár nemzetiségi színház „Kézenfekvő mesék” című interaktív bábelőadást tartott, amely nagy sikert aratott gyerekek és szülők előtt egyaránt. Utána pedig a családok beálltak bolgár horókat táncolni. A Jantra

néptáncgyűttes táncosai tartottak nekik egy rövid gyerek táncházat. Ezután a gyerekek átjöttek a nagyterembe, hogy ők is kóstolgassak a tradicionális bolgár ételeket és törjenek a Karácsonyi kenyérből.

• **Bolgár Karácsony és Közmeghallgatás a felnőttek számára**

18 órai kezdéssel tartottuk meg a Közmeghallgatást, és ezzel eleget tettünk a törvényben foglaltoknak.

Utána a jelenlévőkkel együtt a régi hagyomány szerint megszenteltük a karácsonyi asztalt. A kerületben élő bolgár asszonyok sütötték a szentesti kenyereket és a bánicákat, készítették az ételeket.

Örömnünkre szolgált, hogy a rengeteg kisgyerek és bolgár fiatal benépesítette a közösségi ház termét. Az egészen picik, három év aluliak számára külön „balesetmentes” játszótérrel biztosítottunk.

Az est fénypontja a ROAD SIX SAX zenekar műsora volt, amit a zenekar vezetője Tóth Viktor kérésünkre kifejezetten erre az alkalomra állított össze. Feldolgozták és bevették a repertoárjukba az általunk felkutatott autentikus bolgár népdalokat. A másfél órás koncerttel nagy sikert arattak. A Zornica Hagyományörző együttes bolgár kőrtáncra invitálva a nézőket és énekelt bolgár karácsonyi dalokat. Igazi bolgár ünnepet varázsolva.

Ezt a programot, a tradícióinkhoz híven, közmeghallgatással egybekötve szerveztük meg, a nemzetiségi nap alkalmából. Meghívott vendégeink között megjelent a Bolgár Országos Önkormányzat elnöke, a Zuglói Bolgár Önkormányzat elnöke, a Bolgár Nemzetiségi Nyelvoktató Iskola igazgatója, a II. ker. Bolgár Önkormányzat elnöke, az V. kerületi Bolgár Önkormányzat elnöke, valamint a Kőbányai Bolgár Önkormányzat elnöke, a Roszica és Jantra Táncgyűttes tagjai, a Malko Teatro – bolgár nemzetiségi színház művészei, a Zornica Hagyományörző Együttes tagjai és a Balkán Hangja Egyesület tagjai is.

A pénzügyi beszámolót a teljesítés után benyújtottuk a pénzügyi osztálynak.

Támogatásukat megköszönve.

Budapest, 2017.12.13

XV. ker. Bolgár  
Önkormányzat  
1153 Budapest  
Bocskai u. 1-3.

*Hadzsikosztova Gabriella*  
Hadzsikosztova Gabriella

elnök



A XV. kerületi Bolgár Önkormányzat

és a Malko Teatro

tisztelettel meghív téged és barátaidat

2017. december 10.-én (vasárnap) 17.00 órától



### **Bolgár Karácsonyra**

**karácsonyi játékok és táncok bemutatására**

**interaktív bábelőadásra és kézműves foglalkozásra**

**A Malko Teatro táncosai bemutatnak autentikus karácsonyi koledárcseta rítusokat.**

**Simon Attila eljátssza neked a Kézzenfekvő mesék című interaktív bábelőadását.**

**Egervári Gabi néni képzőművész meghív téged egy kézműves foglalkozásra. És még sok meglepetés vár rád...**

**Cím: Kozák téri Közösségi Ház  
1154 Budapest, Gábor Áron u. 58/c  
Tel. 410-553**

Támogató: Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota-Pestújhely-Újpalota Önkormányzata

**A belépés ingyenes**











**Összeíró táblázat**  
 a XV. kerületi Bolgár Önkormányzat részére  
 a támogatásokról a közpénzügyi törvény 85/2017. évi módosított 85/A. §-ának (1) bekezdésében

| Sorszám          | Számla száma  | Kibocsátó megnevezése               | Kiállítás dátuma | Szolgáltatás, áru megnevezése                              | Számla nettó értéke (Ft-ban) | Számla bruttó értéke (Ft-ban) | Támogatás terhére elszámolt összeg (Ft-ban) | Kifizetés dátuma | Határozat száma |
|------------------|---------------|-------------------------------------|------------------|--|------------------------------|-------------------------------|---|------------------|-----------------|
| 1.               | GU45A2728827  | Zornica Hagymányörző Egyesület      | 2017.12.10       | Bolgár Karácsony rendezvény, műv. tev.                     | 95000                        | 95 000                        | 95 000                                      | 2017.12.12       | 51/2017.(IX.13) |
| 2.               | NQ95E2864778  | Imatra Népi Állásépítő Egyesület    | 2017.12.10       | Bolgár Ortodox Karácsony rendezvény, elszámolt műv. tev.   | 10000                        | 10 000                        | 10 000                                      | 2017.12.12       | 51/2017.(IX.13) |
| 3.               | LNEDGAS868707 | Tóth Viktória                       | 2017.12.10       | Bolgár Ortodox Karácsony rendezvény, elszámolt műv. tev.   | 95 000                       | 95 000                        | 95 000                                      | 2017.12.12       | 51/2017.(IX.13) |
| 4.               | 2017/V00271   | Öbölényi Kultúrális és Sportközpont | 2017.12.10       | Bolgár Karácsony rendezvény, terem béreltet                | 50 000                       | 50 000                        | 50 000                                      | 2017.12.12       | 51/2017.(IX.13) |
| 5.               | MD55A2727570  | Egerváriáné Hamódi Gabriella        | 2017.12.10       | Bolgár Ortodox Karácsony gyerek rendezvény, kézműves fogl. | 50000                        | 50 000                        | 50 000                                      | 2017.12.12       | 38/2017.(IX.13) |
| 6.               | LN55A2020800  | Simon Attila                        | 2017.12.10       | Bolgár Karácsony gyerek rendezvény, műv. tev.              | 60000                        | 60 000                        | 60 000                                      | 2017.12.12       | 38/2017.(IX.13) |
| 7.               | BOKO-8/2017   | Bolgár Központ                      | 2017.12.10       | Bolgár Ortodox Karácsony rendezvény, rendezvényszervezés   | 40000                        | 40 000                        | 40 000                                      | 2017.12.12       | 38/2017.(IX.13) |
| <b>Összesen:</b> |               |                                     |                  |  | <b>400 000</b>               | <b>400 000</b>                | <b>400 000</b>                              |                  |                 |

Budapest, 2017. december 12

Nyilatkozat

XV. ker. Bolgár Önkormányzat  
 1153 Budapest  
 Bocskai u. 1-3

*Madei Kostas Gabriel*  
 aláírás

1. Alulírott kijelentem, hogy a Bp. Főváros XV. Ker. Önkormányzattól a költségvetésről szóló 6/2015. (II.20.) önkormányzati rendelet 3.2 mellékletének működési célú támogatás értékű kiadás Áht-n belülrre terhére, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 124. § (1) bekezdése szerinti nemzetiségi közügyek ellátására kapott bruttó 400.000 Ft összegű támogatást célhoz kötötten használtam fel.

2. A felhasználás során a hatályos számviteli jogszabályok rendelkezései szerint jártam el.

Budapest, 2017. december. 12

XV. ker. Bolgár Önkormányzat  
 1153 Budapest  
 Bocskai u. 1-3

*Madei Kostas Gabriel*  
 aláírás

név: XV. kerületi Bolgár Önkormányzat  
 székhely: 1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.  
 adószám: 15784544-1-42

*10. számú melléklet a ...../2018 iktatószámú előterjesztéshez*

|   |              |                 |
|---|--------------|-----------------|
| Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal<br>Központi Iktató 4. |              |                 |
| Iktatószám: 172-1/2018  |              |                 |
| 2018 JAN UZ.  |              |                 |
| Előszám: 1145043/017  | Melléklet: 1 | Ügyintéző: B.K. |

**Szakmai beszámoló a 86/2016. sz. megállapodás alapján kapott önkormányzati támogatás felhasználásáról**

|   |   |
|---|---|
| <b>Kedvezményezett nemzetiségi önkormányzat neve:</b> | Budapest Főváros XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat |
| <b>Székhely település:</b>                            | Budapest  |
| <b>Székhely irányítószám:</b>                         | 1153  |
| <b>Székhely közterület, házszám:</b>                  | Bocskai u. 1-3.   |
| <b>Levelezési cím település:</b>                      | Budapest  |
| <b>Levelezési cím irányítószám:</b>                   | 1153  |
| <b>Levelezési cím közterület, házszám:</b>            | Bocskai u. 1-3.   |
| <b>Kedvezményezett törvényes képviselője:</b>         | Rafael János elnök  |
| <b>Kapcsolattartó neve:</b>                           | Rafael János  |
| <b>Kapcsolattartó elérhetősége (telefonszám):</b>     | 0670/612-6484   |
| <b>Kifizetett támogatási összeg (Ft):</b>             | 400.000   |

A Budapest Főváros XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat céljai között szerepel a cigány nyelv, történelem és kultúra megismertetése, ápolása és továbbadása, továbbá a cigány kultúra értékeinek bemutatása, megőrzése és népszerűsítése.

Ezen kötelező nemzetiségi feladatok ellátására fordítottuk az önkormányzati támogatás összegét.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. március 10-i ülésén, a 12/2017. (III.10.) CNÖ számú határozatában a március 15-i kerületi koszorúzási ünnepségeken való részvételéről döntött. A rendezvény költségeihez a támogatás összegéből koszorúvásárlással járult hozzá, 24.000 Ft értékben.

A 25/2017. (X.20.) CNÖ számú határozatában a Képviselő-testület úgy döntött, hogy részt vesz az október 23-i kerületi ünnepségeken. A határozat értelmében az ünnepségre 17.000 Ft értékben koszorú vásárlására került sor.

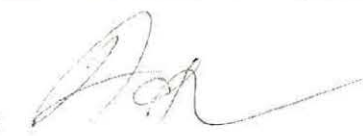
A XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat a 2017. december 2-i, Újpalotai Közösségi Házban megrendezésre került, XV. kerületi Nemzetiségek Karácsonya ünnepségen a 28/2017. (XI.27.) CNÖ számú határozata alapján részt vett, a rendezvényre 331.790 Ft-ot fordított.

A támogatás összegéből többek között a fellépő folklór együttes fellépési díja került kiegyenlítésre 125.000 Ft összegben, akik előadásukkal hozzájárultak a rendezvény sikeres és jó hangulatú lebonyolításához. A rendezvényre az Önkormányzat 206.790 Ft értékben szendvicseket, teasüteményt, üdítőt, ásványvizet, valamint annak a helyben történő felszolgálásához és elfogyasztásához szükséges eszközöket, terítőt, papírtálcát, műanyag poharat vásárolt és számolt el a támogatás terhére.

A fenti rendezvényekre a támogatás teljes összege nem került felhasználásra, az Önkormányzatnak 27.210 Ft visszafizetési kötelezettsége keletkezett.

Budapest, 2017. december 19.

A nemzetiségi önkormányzat hivatalos képviselőjének aláírása:



Budapest Főváros XV. ker.,  
Cigány Nemzetiségi Önkormányzat  
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

A nemzetiségi önkormányzat pecsétjének lenyomata:

**ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT**  
a Budapest Főváros XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat részére  
az önkormányzati közpénzből juttatott 86/2017. szerződésszámú támogatás elszámolásához


| Sorszám          | Számla száma         | Kibocsátó megnevezése      | Kiállítás dátuma | Szolgáltatás, áru megnevezése | Számla nettó értéke (Ft-ban) | Számla bruttó értéke (Ft-ban) | Támogatás terhére elszámolt összeg (Ft-ban) | Kifizetés dátuma | Határozat száma                  |
|------------------|----------------------|----------------------------|------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---|------------------|----------------------------------|
| 1.               | MD5EA 2711586        | Záhorszky Józsefné         | 2017.03.15       | koszorú                       | 24 000                       | 24 000                        | 24 000                                      | 2017.03.22       | 12/2017. (III.10.) CNÖ határozat |
| 2.               | NJ6EA 6189005        | Záhorszky Józsefné         | 2017.10.22       | koszorú                       | 17 000                       | 17 000                        | 17 000                                      | 2017.10.27       | 25/2017. (X.20.) CNÖ határozat   |
| 3.               | MD5SA 6438511        | Formen Bau Hungary Kft.    | 2017.12.02       | zenei kieg. szolg.            | 98 425                       | 125 000                       | 125 000                                     | 2017.12.08       | 28/2017. (XI.27.) CNÖ határozat  |
| 4.               | NJ6EB 7973906        | Mezőfi Beatrix             | 2017.12.02       | szendvics                     | 68 937                       | 87 550                        | 87 550                                      | 2017.12.11       | 28/2017. (XI.27.) CNÖ határozat  |
| 5.               | 1553                 | Tienex Kft.                | 2017.12.02       | teasütemény, terítő           | 12 196                       | 15 489                        | 15 489                                      | 2017.12.11       | 28/2017. (XI.27.) CNÖ határozat  |
| 6.               | A05702201/1121/00002 | Tesco Global Áruházak Zrt. | 2017.12.01       | papírtálca, műanyag pohár     | 7 871                        | 9 996                         | 9 996                                       | 2017.12.11       | 28/2017. (XI.27.) CNÖ határozat  |
| 7.               | 2017/00864           | EAM 2010 Kft.              | 2017.12.01       | üdítő, ásványvíz              | 73 823                       | 93 755                        | 93 755                                      | 2017.12.11       | 28/2017. (XI.27.) CNÖ határozat  |
| <b>Összesen:</b> |                      |                            |                  |                               | <b>302 252</b>               | <b>372 790</b>                | <b>372 790</b>                              |                  |                                  |


Budapest, 2017. december 18.

**Nyilatkozat**

- Alulírott kijelentem, hogy a Bp. Főváros XV. Ker. Önkormányzattól a költségvetésről szóló 6/2015. (II.20.) önkormányzati rendelet 3.2 mellékletének működési célú támogatás értékű kiadás Áht-n belülré terhére, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 124. § (1) bekezdése szerinti nemzetiségi közügyek ellátására kapott bruttó 400.000 Ft összegű támogatást célhoz kötötten használtam fel.
- A felhasználás során a hatályos számviteli jogszabályok rendelkezései szerint jártam el.

Budapest, 2017. december 18.

  
Budapest Főváros XV. ker.,  
Cigány Nemzetiségi Önkormányzat  
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

  
Budapest Főváros XV. ker.,  
Cigány Nemzetiségi Önkormányzat  
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.  
aláírás

név: Budapest Főváros XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat  
székhely: 1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.  
adószám: 15784609-1-42

**Záradék**

Szakmai szervezeti egység tölti ki: A cél szerinti felhasználást igazolom / nem igazolom\*\*

dátum

aláírás

Közgazdasági Főosztály tölti ki: Az elszámolás pénzügyi megfelelőségét igazolom / nem igazolom\*\*

dátum

aláírás

\* Amennyiben a támogatott élt az ÁFA levonási jogával, az elszámolásban benyújtott számlák nettó összértékének meg kell egyeznie a kapott támogatás bruttó összegével.

\*\* A megfelelő rész aláhúzendó

*11. számú melléklet a ...../2018 iktatószámú előterjesztéshez*

Érkezési dátum: 11/2/2018  
 Értékelési dátum: 2018 JAN 04

Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal  
 Központi Iktató 4  
 Iktatószám: 112-6/2018  
 2018 JAN 04

**Szakmai beszámoló a 87/2017. sz. megállapodás alapján kapott önkormányzati támogatás felhasználásáról**

|   |  |          |            |            |
|---|--|----------|------------|------------|
| <b>Kedvezményezett nemzetiségi önkormányzat neve:</b> | Budapest Főváros XV. kerületi Nemzetiségi Önkormányzat | Előszám: | Melléklet  | Ugyintéző: |
| <b>Székhely település:</b>                            | Budapest   |          | Görög      | BK         |
| <b>Székhely irányítószám:</b>                         | 1153   |          | Teljesítés |            |
| <b>Székhely közterület, házszám:</b>                  | Bocskai u. 1-3.  |          |            |            |
| <b>Levelezési cím település:</b>                      | Budapest   |          |            |            |
| <b>Levelezési cím irányítószám:</b>                   | 1153   |          |            |            |
| <b>Levelezési cím közterület, házszám:</b>            | Bocskai u. 1-3.  |          |            |            |
| <b>Kedvezményezett törvényes képviselője:</b>         | Boros Chrysoula elnök                                  |          |            |            |
| <b>Kapcsolattartó neve:</b>                           | Boros Chrysoula  |          |            |            |
| <b>Kapcsolattartó elérhetősége (telefonszám):</b>     | 06/70-344-2123   |          |            |            |
| <b>Kifizetett támogatási összeg (Ft):</b>             | 400.000  |          |            |            |

A Budapest Főváros XV. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat céljai között szerepel a görög nyelv, történelem és kultúra megismertetése, ápolása és továbbadása, továbbá a görög kultúra értékeinek bemutatása, megőrzése és népszerűsítése.  
 Ezen kötelező nemzetiségi feladatok finanszírozására használtuk fel az önkormányzati támogatás összegét.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. március 6-i ülésén, a 14/2017. (III.06.) GNÖ számú határozatában döntött arról, hogy a XV. kerületi Önkormányzattól kapott feladatalapú támogatás teljes összegét az immár hagyományosnak mondható, Görög Mikulás rendezvény költségeire fordítja.

Az ünnepség 2017. december 9-én 18 órai kezdettel, a Csokonai Művelődési Házban került megrendezésre a kerületi görög és magyar gyerekek részére.

A Mikulásváró programok között kézműveskedés, vetélkedő, táncitanítás, táncbázis és fotókiállítás is szerepelt. A zenét a Mydros Zenekar szolgáltatta, fellépett a Helidonaki Táncegyüttes. Az igazi görög hangulathoz nem csak a zene és a tánc, hanem a tradicionális ételek és italok is hozzájárultak. A rendezvény teljeskörű szervezésére és lebonyolítására 400.000 Ft-ot fordítottunk.

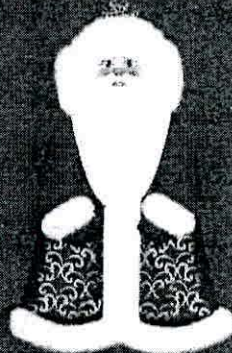
Budapest, 2018. január 3.

A nemzetiségi önkormányzat hivatalos képviselőjének aláírása: *Boros Chrysoula*

A nemzetiségi önkormányzat pecsétjének lenyomata:



# GÖRÖG MIKULÁS



A CSOKONAI MŰVELŐDÉSI HÁZBAN

2017. december 9-én,  
szombaton 18-22 óráig

Program:

Mikulásváró program kézműveskedéssel,  
óriás társasjátékkal, vetélkedővel,  
táncitanítással, táncházzal, fotókiállítással.

Zenél:

**MYDROS ZENEKAR**

Vendég:

**HELIDONAKI TÁNCEGYÜTTES**

Görög ételek és italok

A rendezvény támogatója  
a XV. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat  
Belépő: 500 Ft, gyermekeknek ingyenes

Cím: 1153 Bp., Eötvös u. 64-66,  
Tel.: 307-7285, [www.csokonaiksk.hu](http://www.csokonaiksk.hu)



A FÉNYMASOLAT AZ EREDETI  
IRATTAL MINDENBEN MEGEGYEZIK.

2019 JAN 03.

*Bonnie Champagne*





**ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT**  
a Budapest Főváros XV. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat részére  
az önkormányzati közpénzből juttatott 87/2017. szerződésszámú támogatás elszámolásához

| Sorszám   | Számla száma | Kibocsátó megnevezése               | Kiállítás dátuma | Szolgáltatás, áru megnevezése | Számla nettó értéke (Ft-ban) | Számla bruttó értéke (Ft-ban) | Támogatás terhére elszámolt összeg (Ft-ban) | Kifizetés dátuma | Határozat száma                  |
|-----------|--------------|-------------------------------------|------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---|------------------|----------------------------------|
| 1.        | 2017/V00280  | Csokonai Kulturális és Sportközpont | 2017.12.18       | rendezvény szervezése         | 314 961                      | 400 000                       | 400 000                                     | 2017.12.22       | 14/2017. (III.06.) GNÖ határozat |
| Összesen: |              |                                     |                  |                               | 314 961                      | 400 000                       | 400 000                                     |                  |                                  |

Budapest, 2018. január 3.

Nyilatkozat

1. Alulírott kijelentem, hogy a Bp. Főváros XV. Ker. Önkormányzattól a költségvetésről szóló 6/2015. (II.20.) önkormányzati rendelet 3.2 mellékletének működési célú támogatás értékű kiadás Áht-n belülré terhére, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 124. § (1) bekezdése szerinti nemzetiségi közügyek ellátására kapott bruttó 400.000 Ft összegű támogatást célhoz kötötten használtam fel.

2. A felhasználás során a hatályos számviteli jogszabályok rendelkezései szerint jártam el.

Budapest, 2018. január 3.

név: Budapest Főváros XV. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat  
székhely: 1153 Budapest, Bocskai u. 1-3  
adószám: 15784537-1-42

Záradék

Szakmai szervezeti egység tölti ki: A cél szerinti felhasználást igazolom / nem igazolom\*\*

dátum aláírás

Közgazdasági Főosztály tölti ki: Az elszámolás pénzügyi megfelelőségét igazolom / nem igazolom\*\*

dátum aláírás

\* Amennyiben a támogatott élt az ÁFA levonási jogával, az elszámolásban benyújtott számlák nettó összértékének meg kell egyeznie a kapott támogatás bruttó összegével.

\*\* A megfelelő rész aláhúzandó

*12. számú melléklet a ...../2018 iktatószámú előterjesztéshez*



**XV. Kerületi Horvát Önkormányzat**  
Szakmai beszámolója a 2017. évre kapott önkormányzati  
88/2017 sz. támogatási szerződés alapján kapott támogatásról

**Hubay Jenő Zeneiskola és a Donji Kraljeveci fúvósok tavaszi koncerttel kapcsolatos kiadások.**

2017. március 25-én a horvát önkormányzat és a Hubay Jenő Zeneiskola közösen szervezte meg a Hubay Jenő Zeneiskola és a Donji Kraljeveci zeneiskola közös koncertjét. A közös horvát - magyar koncertnek minden évben nagy sikere van, így volt ez idén is. A koncertre elfogadta meghívásunkat Maja Rozencweig Bajic, Horvátország Budapesti nagykövetségének első titkára és a Mosonmagyaróvári Horvát Önkormányzat képviselő - testülete is Tolnai József elnök úr vezetésével.

*A kapott támogatásból 100.000.- Ft összeget rendezvényszervezéssel kapcsolatos kiadásokra használtuk fel.*



*Ballról Kuzma István, Maja Rozencweig, Tolnai József*



*Hubay zeneiskola fúvós zenekara Kőrösy Róbert vezényletével*



*Donji Kraljeveci fúvós zenekar Ivan Belovari vezényletével*



*Közös előadás - Magyar rapszódia*

### **Az év folyamán egy utazás a váratlan meghívás teljesítésére**

2017. április 27-én részt vettünk a Nedelišcei Seljacka Sloga kulturális egyesület által szervezett a 33. Muraközi Népdalok Gálájára bejutottaknak tartott szakmai értékelésen és megbeszélésen. Itt kapunk értesítést, hogy a XV. kerületi fellépőnk bejutott a nyár folyamán megrendezésre kerülő gálára, melyet az országos horvát televízió is közvetít.

*A kapott támogatásból 34.370.- Ft összeget az oda és vissza utazás költségeire használtuk fel.*

### **Májusi Donji Kraljeveci járási napok**

2017. május 05., 06., 07.-én a testvérvárosi Donji Kraljevecben ünnepeltünk testvérvárosunk hagyományos járási napjait. Kerületünk alpolgármesterével Németh Angélával részt vettünk a helyi önkormányzat ünnepi ülésén, ahol tolmácsolással segítettünk a kommunikációban, ugyan úgy mint a kint tartózkodáson végig. Másnap délelőtt vendéglátóink elvittek bennünket Muraközi falusi turizmus, bemutatására. Délután kezdődött a kulturális műsor ahol a sok fellépő közül kiemelném vendéglátóink fellépői mellett a Hubay Jenő Zeneiskola fúvósait, a Szilas néptáncosok és a Dózsa Iskola balett növendékeit, akik elbűvölték a közönséget.

*A kapott támogatásból 38.627.- Ft összeget az oda és vissza utazás költségeire használtuk fel.*



Hubay Jenő zeneiskola fúvósainak műsora



Az ünnepi ülésen Németh Angéla alpolgármester és Kuzma István HÖ. elnöke



Dózsa gimnázium tanulóinak előadása

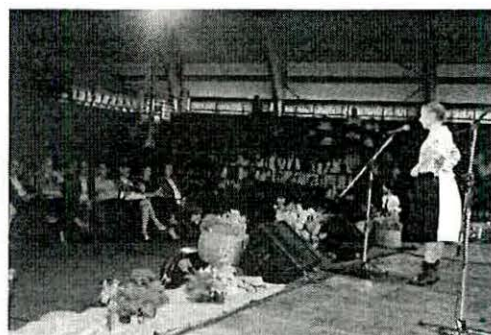


Szilas néptánc egyesület táncosai

### Muraközi énekek gálaprogram Horvátországi Dráva Szent György (Nedelisce)

2017. június 10.-én volt a Medimurske popevke Gála a horvátországi Nedeliscében azaz Drávavásárhelyen. Ez a szereplő fellépők előválogatókon való sikeres szereplésének az eredménye. Az önkormányzatunkat képviselő Dezső-Pálné Kuzima Orsolya már 8. alkalommal jutott be a Gálára. Ahol a szakmai zsűri által kiválasztott népdalt, adta elő nagy sikerrel.

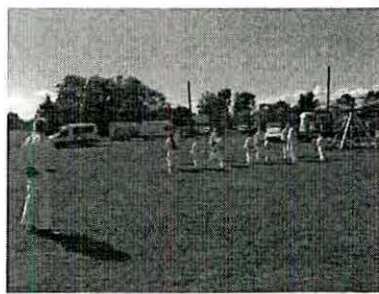
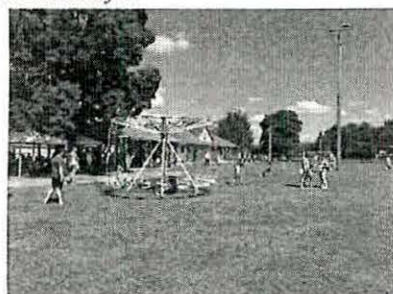
*A kapott támogatásból 34.841.- Ft összeget az oda és vissza utazás költségeire használtuk fel.*



### Tótszentmárton falurendezvény- 2017. júniusi - Falusi Sportnap

2017. június 03.-án testületileg vettünk részt a Tótszentmárton Horvát Önkormányzata és a Tótszentmárton Község Önkormányzata Falusi Sportnap rendezvényén. A gyermekek szórakoztatására ugráló vár, póniló, gyerek foci bajnokság, kislányok részére "gyerek sütőde", karate bemutató állt rendelkezésére. A felnőttek részére a helyi kulturális egyesület és helyi horvát önkormányzat tagjai főztek finom ételeket. A nap fénypontja természetesen a foci bajnokságok voltak. A zsűriben helyet foglaltak nemzetiségi önkormányzatunk tagja is. Az eredmény hirdetés során pótajándékokat is ki lehet osztani a forró hangulatban.

*A kapott támogatásból 34.194.- Ft összeget az oda és vissza utazás költségeire, és 10.500-Ft -ot szállás költségre használtuk fel.*



### Tótszentmárton falurendezvény- XI. Prósza, Bor és Tambura Fesztivál

2017. augusztus 27.-én ismét meghívást kaptunk Tótszentmártonba a XI. Prósza, Bor és Tambura rendezvényre, ahol most is testületileg jelen voltunk. A kerületi önkormányzatot Németh Angéla alpolgármester asszony képviselte. A rendezvényen részt vett a Horvátországi testvér települések összes polgármestere, Muraköz alispánja, az Országos Horvát Önkormányzat elnöke Ivan Gugán, Tajti Réka kerületünk polgármesteri kabinet vezetője. Az említett vendégekkel hasznos megbeszéléseket folytatunk. A számos fellépők között a XV. kerületi horvát önkormányzat részéről fellépet Dezső-Pálné Kuzma Orsolya aki horvát népdalokat énekelt a Tótszentmártoni "Sumartonski lepi dečki" tamburazenekar kíséretében. A XV. kerületi Csomópont tagjaiból három fellépő képviselte kerületünket.

*A kapott támogatásból 28.259.- Ft összeget az oda és vissza utazás költségeire, 3.831-Ft -ot az utazás idejére teasütemény és ajándék zacskó vásárlásra használtuk fel.*



Készül a híres krumpis prosza (zlevanka)



A XV. kerületi küldöttség és a Horvát Önkormányzat tagjai



A Csomópont előadói népszerű HUNGÁRIA számokat adtak elő



Dezső-Pálné Kuzma Orsolya és a "Sumartonski lepi dečki" tamburazenekar

### Donji Kraljevec Nemzetközi kosárlabda turné

2017. szeptember 24.-én a XV. kerületi BLF Kosárlabda Klub kosarasai és a XV. kerületi horvát önkormányzat egynapos villámtornára utaztak a horvátországi Donji Kraljevecbe. Az U12 korosztály részére rendezet nemzetközi kosárlabda turnén a BLF kosarasai lettek a II. helyezettek. A két klub között már évek óta baráti kapcsolat alakult ki és

szívesen vesznek részt egymás sport eseményein. A XV. kerületi Horvát Önkormányzat segít a kommunikációban és a torna lebonyolításában is.

*A kapott támogatásból 35.039.- Ft összeget az oda és vissza utazás költségeire használtuk fel.*



#### **Donji Kraljevec Nemzetközi Gyümölcs kiállítás és vásár 2017. november 03-04.-én**

Donji Kraljevceci testvérvárosunk idén XII. alkalommal rendezte meg a nemzetközi kiállítást és vásárt. Donji Kraljevec polgármestere a XV. kerületi helyi önkormányzat vezetői mellet, a horvát önkormányzat képviselőit is meghívta erre a rendezvényre. Rendezvényt a Horvát Mezőgazdasági miniszter nyitotta meg, köszöntötte a vendégeket Muraköz ispánja és Donji Kraljevec polgármestere. Miljenko Horvát kiemelten köszöntötte Budapest XV. kerületi Önkormányzat polgármesterét és a Horvát Önkormányzat elnökét és kíséretét valamint a Romániából érkezett vendégeket is. A Romániai testvérvárosunk, Maróshévíz küldöttsége is eljött a kiállításra. Így tehát hármassal oldottuk meg a kommunikációt, horvát - magyar - román nyelveken. A találkozó eredményeként horvát delegáció utazik a román testvérvárosunkba kapcsolat felvétel céljából. A helyi szállások teltsége miatt, mi a Tótszerdahelyi Fedák kúriában szálltunk meg két éjszakára. A megnyitót követően vendéglátóinkkal megnéztük a vásárt, leültünk megbeszélni a látottakat. A vásár bezárása után a közeli Csáktornyára mentünk kirándulni, ahol még egy nem tervezet programon is részt vettünk. A Csáktornyai ismerőseink meghívására "új Zrínyi gárdisták " avatásán vetünk részt. A hármassal vendégek , vidám, oldott baráti hangulatban búcsúztak egymástól a mielőbbi viszontlátásig.

*A kapott támogatásból 35.441.- Ft összeget az oda és vissza utazás költségeire, és 20.999-Ft -ot szállás költségre használtuk fel.*



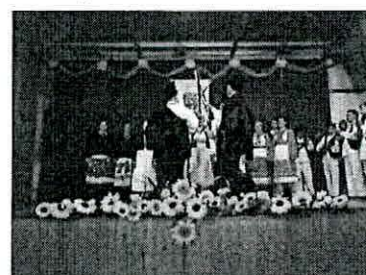


### **Tótszentmárton falurendezyény, Márton nap**

Tótszentmárton polgármestere, Czapári Márton és a helyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat meghívására a Budapest XV. kerület polgármestere, alpolgármestere és a Horvát Önkormányzat képviselőtestülete részt vett Tótszentmártonban 2017. november 11. -én Márton Napi rendezvényen.

A helyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat minden évben megrendezi a település névadójának -Szent Márton- tiszteletére a Márton napi rendezvénynt. A rendezvényen a helyi kulturális egyesület magyar nyelven adta elő a "Borszentelő" népi játékát, majd őket követték a meghívott vendég fellépők. Nagyon szép és színvonalas műsort követően szerény vacsora közben átbeszéltük az év folyamán lezajlott rendezvényeket és tanulságait.

*A kapott támogatásból 23.586.- Ft összeget az oda és vissza utazás költségeire használtuk fel.*



Budapest, 2017. december 19.



**ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZAT**  
a Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat részére  
az önkormányzati közpénzből juttatott 88/2017. szerződésszámú támogatás elszámolásához

| Sorszám          | Számla száma   | Kibocsátó megnevezése         | Kiállítás dátuma | Szolgáltatás, áru megnevezése  | Támogatási szerződés melléklete szerinti kiadás  | Számla nettó értéke (Ft-ban)* | Számla bruttó értéke (Ft-ban) | Támogatás terhére elszámolt összeg (Ft-ban) | Kifizetés dátuma | Határozat száma                  |
|------------------|----------------|-------------------------------|------------------|--|--|-------------------------------|-------------------------------|---|------------------|----------------------------------|
| 1.               | B12EA 8525150  | Lénárd-Ker Bt.                | 2017.03.25       | rendezvény szervezés   | "Hubay Jenő Zeneiskola és a Donji Kraljeveci fúvósok tavaszi koncerttel kapcsolatos kiadása" | 23 622                        | 30 000                        | 1 001                                       | 2017.04.05       | 15/2017. (II.10.) HÖ határozat   |
| 2.               | B12LA 0528994  |                               | 2017.04.03       | rendezvény szervezés   |  | 77 952                        | 98 999                        | 98 999                                      | 2017.04.11       |                                  |
| 3.               | J 1202155      | Kuzma István                  | 2017.04.27       | kiküldetés (33. Muraközi Népdalok Gálájára bejutottak részére szervezett szakmai értekezleten részvétel) | "Az év folyamán egy utazás a váratlan meghívás teljesítésére"                                | 34 368                        | 34 368                        | 34 370                                      | 2017.05.03       | 28/2017. (IV.19.) HÖ határozat   |
| 4.               | J 1202156      | Kuzma István                  | 2017.05.07       | kiküldetés, Donji Kraljevec  | "Májusi Donji Kraljeveci járási napok"   | 38 627                        | 38 627                        | 38 627                                      | 2017.05.15       | 29/2017. (IV.19.) HÖ határozat   |
| 5.               | J 1202158      | Kuzma István                  | 2017.06.11       | kiküldetés, Nedelisce  | "Muraközi énekek gála program Horvátországi Dráva Szent György (Nedelisce)"                  | 34 839                        | 34 839                        | 34 841                                      | 2017.06.14       | 32/2017. (IV.19.) HÖ határozat   |
| 6.               | J 1202157      | Kuzma István                  | 2017.06.03       | kiküldetés, Tótszentmárton   | "Tótszentmárton falurendezvény- 2017. június"  | 34 194                        | 34 194                        | 34 194                                      | 2017.06.14       | 39/2017. (V.26.) HÖ határozat    |
| 7.               | KS-432275-2013 | Tótszerdahely Községi Önkorm. | 2017.06.12       | szállásdíj   | Falusi Sportnap  | 8 898                         | 10 500                        | 10 500                                      | 2017.07.03       |                                  |
| 8.               | 0456/00005     | LIDL Magyarország Bt.         | 2017.08.25       | teasütemény  | "Tótszentmárton falurendezvény- 2017. augusztus"   | 3 831                         | 4 865                         | 3 831                                       | 2017.08.30       | 45/2017. (VIII.14.) HÖ határozat |
| 9.               | 0456/00006     | LIDL Magyarország Bt.         | 2017.08.25       | disztopok  |  | 1 410                         | 1 791                         | 313   | 2017.08.30       |                                  |
| 10.              | J 1202164      | Kuzma István                  | 2017.08.27       | kiküldetés, Tótszentmárton   | XI. Prósa, Bor és Tambura Fesztivál  | 28 259                        | 28 259                        | 28 259                                      | 2017.08.30       |                                  |
| 11.              | J 1202165      | Kuzma István                  | 2017.09.24       | kiküldetés, Donji Kraljevec  | "Donji Kraljevec Nemzetközi kosárlabda turné"  | 35 039                        | 35 039                        | 35 039                                      | 2017.10.18       | 46/2017. (VIII.14.) HÖ határozat |
| 12.              | J 1202167      | Kuzma István                  | 2017.11.05       | kiküldetés, Donji Kraljevec  | "Donji Kraljevec Nemzetközi Gyümölcs kiállítás és vásár"                                     | 35 441                        | 35 441                        | 35 441                                      | 2017.11.10       | 52/2017. (IX.22.) HÖ határozat   |
| 13.              | KS-432275-207  | Tótszerdahely Községi Önkorm. | 2017.11.06       | szállásdíj   |  | 17 796                        | 20 999                        | 20 999                                      | 2017.11.14       | 57/2017. (X.14.) HÖ határozat    |
| 14.              | J 1202168      | Kuzma István                  | 2017.11.12       | kiküldetés, Tótszentmárton   | "Tótszentmárton falurendezvény, Márton nap"  | 23 586                        | 23 586                        | 23 586                                      | 2017.11.22       | 53/2017. (IX.22.) HÖ határozat   |
| <b>Összesen:</b> |                |                               |                  |  |  | <b>397 862</b>                | <b>431 507</b>                | <b>400 000</b>                              |                  |                                  |

Budapest, 2017. december 19.

Nyilatkozat

1. Akülöirt kijelentem, hogy a Bp. Főváros XV. Ker. Önkormányzattól a 2017. évi költségvetésről szóló 5/2017. (III.1.) önkormányzati rendelet 3.1 mellékletének működési célú támogatások Áht-n belülről, a nemzetiségi önkormányzatok feladatlapú támogatása keretéből, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 124. § (1) bekezdése szerinti nemzetiségi közigyelék ellátására, a 88/2017. sz. támogatási szerződés 2. sz. mellékletét képező programtervben nevesített rendezvényekre kapott bruttó 400.000 Ft összegű támogatást célhoz kötötten használtam fel.

2. A felhasználás során a hatályos számviteli jogszabályok rendelkezései szerint jártam el.

Budapest, 2017. december 19.

Záradék

Szakmai szervezeti egység tölti ki: A cél szerinti felhasználást igazolom / nem igazolom\*\*

Közigazdasági Főosztály tölti ki: Az elszámolás pénzügyi megfelelőségét igazolom / nem igazolom\*\*

\* Amennyiben a támogatott élt az ÁFA levonási jogával, az elszámolásban benyújtott számlák nettó összegének meg kell egyeznie a kapott támogatás bruttó összegével.

\*\* A megfelelő rész aláhúzandó



*Kuzma István*  
alíírás



*Kuzma István*  
alíírás

név: Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat  
székhely: 1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.  
adószám: 15784582-1-42

dátum

alíírás

dátum

alíírás

*13. számú melléklet a ...../2018 iktatószámú előterjesztéshez*

1449/2018.  
2018 JAN 05

Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal  
Központi Iktató 4  
Iktatószám: 1/2-8/2018  
2018 JAN 05.

**Szakmai beszámoló a 89/2017. sz. megállapodás alapján kapott önkormányzati támogatás felhasználásáról**

|   |  |  |                 |                 |
|---|--|--|-----------------|-----------------|
| <b>Kedvezményezett nemzetiségi önkormányzat neve:</b> | Budapest Főváros XV. kerületi Nemzetiségi Önkormányzat | Előszám: XV. kerületi Nemzetiségi Önkormányzat | Megj.: Németség | Ugyintéző: B.L. |
| <b>Székhely település:</b>                            | Budapest   |  |                 |                 |
| <b>Székhely irányítószám:</b>                         | 1153   |  |                 |                 |
| <b>Székhely közterület, házsám:</b>                   | Bocskai u. 1-3.  |  |                 |                 |
| <b>Levelezési cím település:</b>                      | Budapest   |  |                 |                 |
| <b>Levelezési cím irányítószám:</b>                   | 1153   |  |                 |                 |
| <b>Levelezési cím közterület, házsám:</b>             | Bocskai u. 1-3.  |  |                 |                 |
| <b>Kedvezményezett törvényes képviselője:</b>         | Gizur Imre Viktor elnök                                |  |                 |                 |
| <b>Kapcsolattartó neve:</b>                           | Gizur József képviselő                                 |  |                 |                 |
| <b>Kapcsolattartó elérhetősége (telefonszám):</b>     | 06/20-5904-704   |  |                 |                 |
| <b>Kifizetett támogatási összeg (Ft):</b>             | 400.000  |  |                 |                 |

A Budapest Főváros XV. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat céljai között szerepel a német kisebbség érdekeinek átfogó képviselete és védelme, a kulturális értékek bemutatása, megőrzése és népszerűsítése.

Ezen célok elérése érdekében segíti és támogatja, a rendezvények tekintetében együttműködik a német nemzetiség hagyományainak ápolását biztosító és segítő, a kerületben német nemzetiségi osztályokat működtető iskolákkal: a Budapest XV. kerületi Kossuth Lajos Általános Iskolával és a Hartyán Általános Iskolával.

Az önkormányzati támogatás összegét a 89/2017. számú megállapodás értelmében kötelező nemzetiségi feladatok finanszírozására, az alábbi rendezvények kiadásaira használtuk fel:

**Német Nyelvi Nap:**

A 61/2017. (V.05.) NNÖ határozat alapján, 2017. május 19-én a Rákospalotai Kossuth Általános Iskolában került megszervezésre a Német Nyelvi Nap rendezvény, amelynek keretében a tanulók német nyelvű vers- próza- és kisjelenet előadásaira került sor. A rendezvényre az Önkormányzat a támogatás összegéből 100.120 Ft-ot fordított.

**Gyermeknap ünnepség:**

A 47/2017. (V.05.) NNÖ határozat alapján az Önkormányzat székházában és a Kossuth Általános Iskolában került - 2017. május 26-án és május 28-án - megszervezésre a gyerekek részére, a kulturális hagyományok ápolása céljából a történelmi játéksorozattal egybekötött rendezvény. A támogatás összegéből az ünnepségre 99.895 Ft-ot használtunk fel.

**Plakátkiállítás:**

Az Önkormányzat a 74/2017. (VIII.24.) NNÖ határozata értelmében 2017. október 3-án a Kossuth Általános Iskolában megrendezte az immár hagyományosnak számító plakátkiállítását. A rendezvény kiadásainak a támogatás terhére elszámolt összege 49.985 Ft.

**Szent Márton napi ünnepség:**

A 80/2017. (VIII.24.) NNÖ határozat értelmében került megszervezésre a német nemzetiségi osztályokba járó tanulók részvételével, Szent Márton napja alkalmából a lampionos felvonulással,

kisjelenetek megtartásával egybekötött rendezvénysorozat. 2017. november 9-én, 10-én és 11-én az Önkormányzat székháza és a Kossuth, valamint Hartyán Általános Iskola adott helyszínt az ünnepségnek. Az Önkormányzat a hozott határozatának megfelelően a támogatásból 100.000 Ft-ot biztosított a rendezvény költségeire.

**Mikulás nap:**

A „Nicolaus” rendezvényt a nemzetiségi osztályokat működtető iskolákkal közösen szervezte az Önkormányzat, a 83/2017. (VIII.24.) NNÖ határozata alapján. 2017. december 4-én több helyszínen, az iskolákban és a Nemzetiségi Önkormányzat székházában is megtartásra került a Mikulásváró ünnepség. A rendezvény kiadásaira 50.000 Ft-ot különített el az Önkormányzat a támogatás összegéből.

A fenti, német nemzetiségi hagyományok ápolását szolgáló rendezvényekre teljes mértékben felhasználtuk a XV. kerületi Önkormányzattól kapott 400.000 Ft-nyi támogatást.

Budapest, 2018. január 3.

A nemzetiségi önkormányzat hivatalos képviselőjének aláírása:

A nemzetiségi önkormányzat pecsétjének lenyomata:



# MEGHÍVÓ

Szeretettel meghívjuk Önöket a XV.  
kerületi Német Nemzetiségi  
Önkormányzat 2017. május 19-én  
16:30-kor kezdődő német nyelvi  
napjára.

Helyszín: Rákospalotai Kossuth Lajos  
Általános Iskola

Bp. Főv. XV. Német Nemzetiségi Önkormányzat



# M G H Í Ó

*Kedves Gyerekek és Szülők!*  
*Szeretettel várunk Benneteket*  
*2017. május 28-án 10 órától*

**GYERMEK NAPI  
RENDEZVÉNYEINKRE**

*a xv. Drégelyvár u. 57-63 sz. alatti  
székházunkban és környezetében.*

*Bp. Főv. XV. Német Nemzetiségi Önkormányzat*



A FÉNYMÁSOLAT AZ EREDELI  
IRATTAL MINDENBEN MEGEGYEZIK.

2019 JAN 03

A handwritten mark or signature, possibly a stylized letter 'G'.

# M G H Í Ó

*Kedves Gyerekek és Szülők!*  
*Szeretettel várunk Benneteket*  
*2017. május 26-án 10-12 óráig*  
**GYERMEK NAPI**  
**RENDEZVÉNYEINKRE**  
*a Rákospalotai Kossuth Lajos*  
*Általános Iskolában.*

*Bp. Főv. XV. Német Nemzetiségi Önkormányzat*

A FÉNYMÁSOLAT AZ ÉREDETI  
IRATTAL MINDENBEN MEGEGYEZIK.



2017 JAN 03

# Meghívó

Szeretettel meghívjuk 2017. december 4-i „Nicolaus” ünnepi rendezvényeinkre.

Helyszínek: 8 órától a Rákospalotai Kossuth Lajos Általános Iskola és a Hartyán Általános Iskola aulája, valamint 17 órától a Bp. Főv. XV. ker. Német Nemzetiségi Önkormányzat székháza.

Bp. Főv. XV. ker. Német  
Nemzetiségi Önkormányzat

A FÉNYMÁSOLAT AZ EREDETI  
IRATTAL MINDENEN MEGEGYEZIK



2013 JAN 03.



# KEDVES SZÜLŐK ÉS GYEREKEK!

A XV. NÉMET NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT SZERETETTEL VÁR  
BENNETEKET A

HARTYÁN ÁLTALÁNOS ISKOLÁVAL  
KÖZÖS SZENT MÁRTON NAPI  
ÜNNEPSÉGÜNKRE

2017. NOVEMBER 9-ÉN 17 ÓRÁTÓL.



A FÉNYMÁSOLATTAL ÉS EGY DÉTI  
IRATTAL MINDENBEN MEGEGYEZIK

2019 JAN 03.

# KEDVES SZÜLŐK ÉS GYEREKEK!

A XV. NÉMET NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT SZERETETTEL VÁR  
BENNETEKET A

RÁKOSPALOTAI KOSSUTH LAJOS  
ÁLTALÁNOS ISKOLÁVAL KÖZÖS  
SZENT MÁRTON NAPI  
ÜNNEPSÉGÜNKRE

2017. NOVEMBER 10-ÉN 8 ÓRÁTÓL .



A FÉNYMÁSOLAT AZ EREDETI  
IRATTAL MINDENBEN MEGEGYEZIK

2019 JAN 03.

Kedves Szülők és Gyerekek!

Szeretettel várunk Benneteket

Szent Márton napi ünnepségünkön

2017. november 11-én du. 17 órától

a Német Nemzetiségi Önkormányzat

Bp. XV. Drégelyvár u. 57-63 sz. alatti székházában.

Bp. Főv. XV. ker. Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselői



A FÉNYMÁSOLAT AZ EREDELI  
TEL MINDENBEN MEGEGYZIK

2017 JAN 03.

*[Handwritten signature]*

**ÖSSZEKÖZÍTŐ TÁBLÁZAT**  
a Budapest Főváros XV. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat részére  
az önkormányzati közpénzből juttatott 85/2017. szerződészámmal támogatás elszámolásához

| Sorszám          | Számla száma  | Kibocsátó megnevezése        | Kiállítás dátuma | Stolgalítás, áru megnevezése | Támogatási szerződés melléklete szerinti kiadás | Számla nettó értéke (Ft-ban)* | Számla bruttó értéke (Ft-ban) | Támogatás terhére elszámolt összeg (Ft-ban) | Kifizetés dátuma | Határozat száma                   |
|------------------|---------------|------------------------------|------------------|------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------|---|------------------|-----------------------------------|
| 1.               | 5245-0002468  | Müller Drogeria Bt.          | 2017.05.16       | élelmiszer vás.              | Német Nyelvi Nap                                | 6 545                         | 8 270                         | 7 964                                       | 2017.05.31       | 61/2017. (V.05.) NNÖ határozat    |
| 2.               | 5245-0002469  | Müller Drogeria Bt.          | 2017.05.16       | irodaszer                    |   | 15 000                        | 19 050                        | 19 050                                      | 2017.05.31       |                                   |
| 3.               | 1051/00024    | Office Depot Hungary Kft.    | 2017.05.17       | kreatív kellékek             |   | 12 924                        | 16 414                        | 16 414                                      | 2017.05.31       |                                   |
| 4.               | 0975/00005    | Pirex 98 Kft.                | 2017.05.16       | kreatív kellékek             |   | 19 382                        | 24 615                        | 24 615                                      | 2017.05.31       |                                   |
| 5.               | 0961/00001    | LIDL Magyarország Bt.        | 2017.05.19       | üdítő, édesség               |   | 20 381                        | 25 056                        | 25 056                                      | 2017.05.31       |                                   |
| 6.               | A016/0025440  | Auchan Magyarország Kft.     | 2017.05.18       | élelmiszer vás.              | Gyermeknapl ünnepség                            | 5 213                         | 6 421                         | 6 421                                       | 2017.05.31       | 47/2017. (V.05.) NNÖ határozat    |
| 7.               | MD5EA 8016265 | Terenku Food Kft.            | 2017.05.25       | édesség vás.                 |   | 15 748                        | 20 000                        | 20 000                                      | 2017.05.31       |                                   |
| 8.               | MD5EA 8031260 | Sportdirect.com Hungary Kft. | 2017.05.20       | sporteszközök                | Regio Játékereskedelmi Kft.                     | 60 945                        | 77 400                        | 77 400                                      | 2017.05.31       | 74/2017. (VIII.24.) NNÖ határozat |
| 9.               | 0609/00027    | Regio Játékereskedelmi Kft.  | 2017.05.20       | kenyuru labda                |   | 1 965                         | 2 495                         | 2 495                                       | 2017.05.31       |                                   |
| 10.              | 1034/00003    | Müller Drogeria Bt.          | 2017.09.28       | cukorka vás.                 | Plakátkiállítás                                 | 3 728                         | 4 735                         | 4 735                                       | 2017.10.09       | 80/2017. (VIII.24.) NNÖ határozat |
| 11.              | 0436/00006    | LIDL Magyarország Bt.        | 2017.10.02       | élelmiszer vás.              |   | 4 141                         | 5 259                         | 5 259                                       | 2017.10.09       |                                   |
| 12.              | 1034/00002    | Müller Drogeria Bt.          | 2017.09.28       | kreatív kellék               |   | 4 803                         | 6 100                         | 6 100                                       | 2017.10.09       |                                   |
| 13.              | 1018/00001    | Auchan Magyarország Kft.     | 2017.09.30       | irodaszer                    |   | 14 207                        | 18 043                        | 18 043                                      | 2017.10.09       |                                   |
| 14.              | NQ9EE 1632310 | Grego-Ker Kft.               | 2017.10.02       | karton                       |   | 4 071                         | 5 170                         | 5 170                                       | 2017.10.09       |                                   |
| 15.              | 1143/00015    | Pirex 98 Kft.                | 2017.09.29       | kreatív kellék               | Szent Márton Napi ünnepség                      | 8 409                         | 10 680                        | 10 678                                      | 2017.10.09       | 83/2017. (VIII.24.) NNÖ határozat |
| 16.              | 1140/00001    | Auchan Magyarország Kft.     | 2017.11.04       | kreatív eszközök             |   | 25 432                        | 32 299                        | 32 299                                      | 2017.11.15       |                                   |
| 17.              | 1094/00001    | Aldi Magyarország Kft.       | 2017.11.04       | lámpás barkácszett           |   | 7 554                         | 9 594                         | 9 594                                       | 2017.11.15       |                                   |
| 18.              | 2017/04423/Ft | Panton Bt.                   | 2017.11.10       | kreatív eszközök             |   | 19 718                        | 25 042                        | 25 042                                      | 2017.11.15       |                                   |
| 19.              | MD5EA 6398520 | Hegó József                  | 2017.11.09       | virág                        |   | 3 000                         | 3 000                         | 3 000                                       | 2017.11.15       |                                   |
| 20.              | N16EA 6195698 | C.S. Kft.                    | 2017.11.09       | szalag                       | Terenku Food Kft.                               | 1 701                         | 2 160                         | 65  | 2017.11.15       | 83/2017. (VIII.24.) NNÖ határozat |
| 21.              | MD5EA 9085248 | Terenku Food Kft.            | 2017.11.10       | édesség vás.                 |   | 35 795                        | 45 460                        | 30 000                                      | 2017.11.15       |                                   |
| 22.              | SEAEA 1404809 | Terenku Food Kft.            | 2017.12.01       | csokoládé                    | Mikulás nap                                     | 72 756                        | 92 400                        | 50 000                                      | 2017.12.13       |                                   |
| <b>Összesen:</b> |               |                              |                  |                              |   | <b>363 418</b>                | <b>460 253</b>                | <b>400 000</b>                              |                  |                                   |

Budapest, 2018. január 3.

Nyilatkozat

1. Alulírott kijelentem, hogy Bp. Főváros XV. Ker. Önkormányzattól a 2017. évi költségvetésről szóló 5/2017. (III.1.) önkormányzati rendelet 3.1. mellékletének működési célú támogatások Áht-n belülré, a nemzetiségi önkormányzatok feladat alapú támogatása keretéből, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 124. § (1) bekezdése szerinti nemzetiségi közügyek ellátására, a 88/2017. sz. támogatási szerződés 2. sz. mellékletét képező programtervben nevesített rendezvényekre kapott bruttó 400.000 Ft összegű támogatást célhoz kötötten használtam fel.

2. A felhasználás során a hatályos számviteli jogszabályok rendelkezései szerint jártam el.

Budapest, 2018. január 3.

név: Budapest Főváros XV. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat  
székhely: 1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.  
adószám: 15784566-1-42

Záradék

Stabmai szervezeti egység tölti ki: A cél szerinti felhasználást igazolom / nem igazolom\*\*

dátum aláírás

Közigazgatási Főosztály tölti ki: Az elszámolás pénzügyi megfelelőségét igazolom / nem igazolom\*\*

dátum aláírás

\* Amennyiben a támogatott el: az ÁFA levonási jogával, az elszámolásban benyújtott számlák nettó összegének meg kell egyeznie a kapott támogatás bruttó összegével.

\*\* A megfelelő rész aláhúzendó

*14. számú melléklet a ...../2018 iktatószámú előterjesztéshez*

|   |                 |            |
|---|-----------------|------------|
| Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal<br>Központi Iktató 4. |                 |            |
| Iktatószám: 1/2-3/2018  |                 |            |
| 2018 JAN 02.  |                 |            |
| Előszám.  | Melléklet       | Ugyintéző: |
| Önkormányzat  | Teljes<br>írású | B.K.       |

## A Budapest Főváros XV. kerület Örmény Nemzetiségi Önkormányzat

Elszámolás 2017. december 19.

### A Budapest Főváros XV kerület Önkormányzattól támogatásként kapott 400 ezer Ft-ról

/ A XV. kerületi ÖNÖ köszöni a támogatás összegét, mert gazdagabbá tette az évi programot általa./

A támogatási összeg felhasználásáról szerződés készült, amely meghatározta a pénz identitásörző rendezvényekre való felhasználását. Az Önkormányzati támogatás terhére elszámolt kiadások (400.000 Ft): melyet a 90/2017.(XII. 1.) ÖNÖ sz. határozatukban fogadtak el, mint a szerződésben vállalt rendezvények sikeres teljesítését.

A támogatás felhasználásának a szerződésben lefektetett módja a következő volt.

I. A 20/2017. (II.13) ÖNÖ számú határozat szerinti, Világosító Szent Gergely ünnepségre fordítottunk 69 840 Ft-ot

#### 1. Minden évben megemlékeznek Világosító Szent Gergelyről az Örmény Nemzetiségi Önkormányzatok. Így 2017 évben is.

A XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat ez évben, ismét összefogva több nemzetiségi önkormányzattal együtt rendezték meg a nívós Világosító Szent Gergely ünnepséget. A XIV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat a XII és a XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat. Ezen rendezvény közös megszervezése már hagyománnyá vált.

Nagyon igényes műsor csak több nemzetiségi önkormányzattal együtt szervezhető meg, hiszen a fellépő képzett művészek a „piacról” énekelnek!

Világosító Szent Gergely ünnepe nemcsak az óhazai, de a magyarországi magyar örményeknek is egyik legjelesebb hagyományörző ünnepe.

Kr.u. 301-ben Világosító Szent Gergely Megtérítette III. Tiridát pogány királyt és a keresztség felvétele után, államvallássá tette a kereszténységet Örményországban először a világon. Tudós szerzetesekkel lefordították a Könyvek Könyvét a Bibliát örmény nyelvre és a vérvizataros időkben ez őrizte meg az örmény népet a pogány tengerben, keresztényként. Erre az ünnepre emlékeznek minden évben jelentős rendezvénnyel. Immáron a 18. alkalommal szervezik meg együtt ezt a jeles ünnepet a XII, a XIV és XV .kerületi Örmény

Nemzetiségi Önkormányzatok.

Ez évben az Imperatrix vegyes kórus örmény szakrális barokk és örmény népzenei feldolgozásokat adott elő, a nagyszámú közönségnek. A magas színvonalú rendezvényt örmény ételkóstoló követte, amelynek minden alkalommal nagy sikere van éppúgy, mint a hagyományos gyönyörű örmény szakrális barokk valamint az örmény népzeneinek és Komitász zenei feldolgozásainak. Több ráadással köszönték meg a kórus tagjai a szünni nem akaró vastapsot.

II. 21/2017 (II.13) és 42/2017 (V.26) ÖNÖ határozatok szerinti, Nuridsány Zoltán emléknapra: 128.059Ft, volt a kiadás összege.

## **2. 2017. Május 22-én megemlékeztek az örmény származású Nuridsány Zoltán, festőművész halálának évfordulóján.**

A Farkasréti Temetőben a pályatársak, barátok a MAOE és MKISZ küldöttsége valamint a XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat koszorút helyezett el de. 10 órakor, a 2004-ben védetté nyilvánított bronzplakettel díszített síremléknél. Nuridsány Zoltán egész életében sokat tett az örmény közösségekért. Múteremlakása mintegy gyülekező helye volt a magyarországi, erdélyi és óhazai örmény művészeknek, embereknek valamint a Türt és Tiltott ellenzéki művészeknek.

Délben a pályatársak barátok a MAOE és a MKISZ és több budapesti kerület Örmény Önkormányzatai, megkoszorúzták az V. kerület Alkotmány utca 27 számú ház falán, tiszteletére elhelyezett emléklakettel díszített emléktáblát.

Nuridsány Zoltánné filmvetítéssel emlékezett a jeles művészre több emlékkiállítás képeit sorakoztatta kronologikus sorrendben. Sokan megtisztelték a vetítettképes előadást, még egykori TV-s személyiségek is megrendülten tekintették meg a kortárs művész alkotásait és nem kis rácsodálkozással és örömmel látták viszont a filmekben, a képek mellett Nuridsány Zoltán munkásságát méltató kollegáikat, Érdi Sándort, Szegvári Katalint. A hosszú vetítés után, szerény fogadással és hosszantartó, bensőséges baráti beszélgetéssel zárult a sokakat érdeklő rendezvény.

III. A 22/2017. (II.13) ÖNÖ határozat szerinti, Csíkszépvízi Örmény Családi Találkozó -ra 91.879, Ft ot költött a XV. ker. ÖNÖ.

**3. 2017. június 10-én immáron 21. alkalommal indultak a Csíkszépvízi Örmény Családi Találkozóra a XV. kerületi ÖNÖ elnöke a Fővárosi Örmény Önkormányzat elnökével és két képviselővel. Szoros Kulturális Együttműködési kapcsolat eredménye a két évtizedet meghaladó tartalmas kapcsolat is.**

Főszervező ez évben is a Csíkkörzeti Magyar-Örmény Szentháromság Alapítvány, Csíkszereda, Ajtony Gábor elnök vezetésével.

Főtámogató a Zuglói Örmény Nemzetiségi Önkormányzat, miután a XIV. kerületi Önkormányzat, minden évben milliós nagyságrendű támogatást nyújt a XIV. kerületi Zuglói Örmény Önkormányzatnak.

A XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat évek folyamán a szervezési munkában vette ki a részét, vendégszereplőket hívott meg és kiállításokat rendezett a találkozó programjainak gazdagabbá, nívósabbá tételében és lehetőségeihez mérten anyagilag is támogatta a találkozó szervezését, rendezését, sokszor erején felül is.

Az első években résztvevők száma mintegy 15-20 család volt. Szervezőképességünk és kitartó munkájuk eredményeként a létszám évről-évre nőtt és nem csak Erdély, Románia területéről érkeznek a találkozóra, de a határon túlról is meglehetősen sokan. Ezek az igazán identitásőrző rendezvények, amikor több generáció osztja meg egymással az élményeket

Ma már 300- 400 résztvevője van Csíkszépvízen az Örmény Családi Találkozásnak kitartó munkájuk eredményeképpen. 2018-ban szintén együtt kívánják megszervezni a nagyszerű rendezvényt.

IV. A 72/2017. (IX.29) ÖNÖ számú határozat szerinti, október 6-i megemlékezésre: 75.595 Ft-ot költött az ÖNÖ

**4. 12. Október 6-án megemlékező ünnepséget tartottak Kiss Ernő örmény származású aradi vértanú, emlékplakettjével díszített emléktáblájánál, amelyet 2002 október 6-án állíttatott a XV. kerületi / akkor még/ Örmény Kisebbségi Önkormányzat.**



A tiszteletüket lerovó összegyűlt közönséget, Nuridsány Zoltánné elnök köszöntötte. Az emléktábla állításának 15. évfordulóján jelentős ünnepség megrendezésével jeleskedett a XV. ker. ÖNÖ. Az emléktábla jobb és baloldalán a Vitézi Rend 3-3 tagja állt díszőrségben. Az ünnepi beszédet Dr. Horváth Zsolttörténész mondta, aki a Nemzeti Emlékbizottság Kabinetfőnöke. A Hartyán Általános Iskola tanulói szép műsorral emlékeztek, az aradi vértanúkra. Várady Mária színművész az aradi vértanúk búcsúleveleiből olvasott fel. Elénekelte az örmény himnuszt örmény nyelven és a „Krunk” c. Komitász gyűjtötte örmény népdalt, amely a darumadár elvágyódását tartalmazza. A kegyeleti ünnepségen részt vettek a XV. kerület Polgármesteri Hivatalának vezetői. Németh Angéla alpolgármester és a Képviselő testület tagjai valamint az a Fővárosi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat elnök helyettese. A kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő testülete, Kiss Ernő és Lázár Vilmos egyenes és oldalági rokonai. A kerületi örmény gyökerű családok valamint szimpatizánsok alkották, valamint a Hartyán Iskola igazgató helyettese, szabadidő felelőse és az emlékműsort adó tanulók. A kegyelet koszorúit és virágait elhelyezte: a XV. kerület alpolgármestere Németh Angéla alpolgármester és Tajti Réka a Polgármesteri Kabinet vezetője és Agárdi János képviselő. A Hartyán Általános Iskola nevében Szócs Tamás igazgató, és a műsort adó tanulók valamint Gulyás Gabriella tanítónő. A XV. ker. ÖNÖ nevében Lovas Katalin, Belényessy István és Nuridsány Zoltánné elnök helyezték el a megemlékezés koszorúját

A koszorúzást ünnepélyesen kísérte trombita szólón, a katonai takarodó dallama. Az örmény Miatyánk és a Szózat eléneklésével és a szereplő gyermekek, valamint a díszvendégek és Vitézi Rend könyvajándékának átadásával zárult a kerületi október 6-i ünnepség hivatalos része. A szeretetvendégségre délután került sor az ünnepi koncert után, az Orlay utcai Örmény Múzeum fogadótermében. Így zárult az Emléktábla felavatásának másfél évtizedes ünnepi megemlékezése 2017. október 6-án.

V. . 2017. december 2-i közös nemzetiségi karácsonyi rendezvény fogadására 34.627 Ft összeget költött az ÖNÖ.

**5. A XV. kerületi Nemzetiségi Karácsonyt 2017-ben is mindenki megelégedésére tartalmaz zenei, előadói és néptánc programokkal szervezték meg az önkormányzatok.**

Az örmény programot a nagyszerű „Tigrán” együttes szolgáltatta a nagyszámú közönség örömeire. Örmény fellépők erdélyi magyar-örmény népdalfeldolgozásokat játszottak és az alkalomhoz illő, adventi hangulatú Kisdedet váró emlékezetes zenei feldolgozást mutattak be. A rendezvényt a Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzat finanszírozta, a fogadást a nemzetiségi önkormányzatok.

Így zárult a 2017 év igen gazdag kulturális programja. A ráfordított 400 ezer Ft a következő 5 rendezvényre fordítódott, a szerződésben felsoroltak alapján.

1. 69 840 Ft
2. 128 059 Ft
3. 91 879 Ft
4. 75 595 Ft
5. 34 627 Ft

Összesen:

400.000 Ft



Tisztelettel:

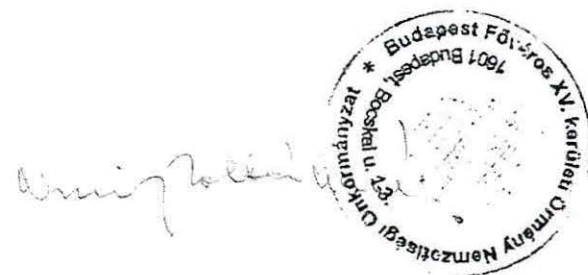
Nagydsány Zoltánné

ÖNÖ elnök

Budapest, 2017. 12. 18.

**ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT**  
 a Budapest Főváros XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat részére  
 az önkormányzati közpénzből juttatott 90/2017. szerződésszámú támogatás elszámolásához

| Sorszám | Számla száma   | Kibocsátó megnevezése         | Kiállítás dátuma | Szolgáltatás, áru megnevezése | Támogatási szerződés melléklete szerinti kiadás | Számla nettó értéke (Ft-ban)* | Számla bruttó értéke (Ft-ban) | Támogatás terhére elszámolt összeg (Ft-ban) | Kifizetés dátuma | Határozat száma                                     |
|---------|----------------|-------------------------------|------------------|-------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------|---|------------------|---|
| 1.      | 20170757       | Oravecz Istvánné              | 2017.05.12       | rendezvény étel, ital         | Világosító Szent Gergely ünnepség               | 4 237                         | 5 000                         | 5 000                                       | 2017.05.24       | 20/2017. (II.13) ÖNÖ határozat                      |
| 2.      | IH45A4591800   | Juhász Endre ev.              | 2017.05.12       | műv.alkotó tevékenység        |   | 20 000                        | 20 000                        | 20 000                                      | 2017.05.24       |   |
| 3.      | MD55A3147208   | Várady Mária                  | 2017.05.12       | előadóműv.tev.                |   | 30 000                        | 30 000                        | 30 000                                      | 2017.05.24       |   |
| 4.      | A09300027/0907 | LIDL Magyarország Bt.         | 2017.05.11       | rendezvény étel, ital         |   | 11 852                        | 14 840                        | 14 840                                      | 2017.05.24       |   |
| 5.      | 0989/00001     | CBA L és F Kft.               | 2017.05.28       | sütemény vás.                 | Nuridsány Zoltán emléknep                       | 4 418                         | 5 242                         | 5 242                                       | 2017.06.07       | 21/2017. (II.13) és 42/2017. (V.26) ÖNÖ határozatok |
| 6.      | NJ6EA 6033483  | Fekete és Társai Bt.          | 2017.05.17       | boríték vás.                  |   | 994                           | 500                           | 500   | 2017.06.07       |   |
| 7.      | KR55A 0553704  | Blige Csaba                   | 2017.05.28       | taxi ktg                      |   | 4 000                         | 4 000                         | 4 000                                       | 2017.06.07       |   |
| 8.      | PF0SA 0847122  | Imperatrix Egyesület          | 2017.05.28       | művészi tev.                  |   | 50 000                        | 50 000                        | 50 000                                      | 2017.06.07       |   |
| 9.      | 0970/00012     | PATÚTIÁD Kft.                 | 2017.05.27       | üdítő vás.                    |   | 1 672                         | 2 124                         | 2 124                                       | 2017.06.07       |   |
| 10.     | 0974/00001     | Tesco Global Áruházak Zrt.    | 2017.05.27       | üdítő vás.                    |   | 2 309                         | 2 933                         | 2 933                                       | 2017.06.07       |   |
| 11.     | 20170842       | Oravecz Istvánné              | 2017.05.26       | rétes vás.                    |   | 14 406                        | 17 000                        | 17 000                                      | 2017.06.07       |   |
| 12.     | NJ6SA 0493279  | Wellkomm Kft.                 | 2017.05.26       | ital vás.                     |   | 9 426                         | 11 971                        | 11 971                                      | 2017.06.07       |   |
| 13.     | MB5EA 4204162  | Natural Life Kft.             | 2017.05.26       | koszorú vás.                  |   | 2 441                         | 3 100                         | 3 100                                       | 2017.06.07       |   |
| 14.     | 3016/00011     | OBI Hungária Retail Kft.      | 2017.05.22       | virág vás.                    |   | 2 789                         | 3 542                         | 3 542                                       | 2017.06.07       |   |
| 15.     | 3016/00010     | OBI Hungária Retail Kft.      | 2017.05.22       | virág vás.                    |   | 754                           | 957                           | 957   | 2017.06.07       |   |
| 16.     | 3016/0009      | OBI Hungária Retail Kft.      | 2017.05.22       | virág vás.                    |   | 2 512                         | 3 190                         | 3 190                                       | 2017.06.07       |   |
| 17.     | LJ9SA 8804234  | Bp-i Örmény Kat.Lelk.Alapítv. | 2017.05.28       | helyiség bérlet               |   | 1                             | 20 000                        | 20 000                                      | 2017.06.07       |   |
| 18.     | GU4EA 5983526  | Gépkert Bt.                   | 2017.05.25       | virágvás.                     |   | 3 500                         | 3 500                         | 3 500                                       | 2017.06.21       |   |
| 19.     | NY242845       | Nuridsány Zoltánné            | 2017.06.12       | Csikszépvíz kiküldetés        | Csikszépvízi Örmény Családi Találkozó           | 59 746                        | 59 746                        | 59 746                                      | 2017.06.21       | 22/2017. (II.13) ÖNÖ határozat                      |
| 20.     | 0979/00002     | Tesco Global Áruházak Zrt.    | 2017.06.06       | élelmiszer vás.               |   | 24 033                        | 30 133                        | 30 133                                      | 2017.06.21       |   |
| 21.     | QJ6SA 0006568  | Féktelen Kft.                 | 2017.06.08       | taxi ktg.                     |   | 1 575                         | 2 000                         | 2 000                                       | 2017.06.21       |   |
| 22.     | 1050/00002     | Tesco Global Áruházak Zrt.    | 2017.10.01       | üdítő, ital, édesség          | Október 6-i megemlékezés                        | 23 474                        | 29 812                        | 29 812                                      | 2017.10.11       | 72/2017. (IX.29) ÖNÖ határozat                      |
| 23.     | 1117/00001     | CBA L és F Kft.               | 2017.10.04       | kéztörölő, szalvéta, tasak    |   | 4 133                         | 5 249                         | 5 249                                       | 2017.10.11       |   |
| 24.     | 0868/00002     | Aldi Magyarország Kft.        | 2017.10.05       | sajt vás.                     |   | 4 181                         | 4 934                         | 4 934                                       | 2017.10.11       |   |
| 25.     | MD5EA 2711644  | Záhorszky Józsefné            | 2017.10.05       | koszorú                       |   | 5 600                         | 5 600                         | 5 600                                       | 2017.10.11       |   |
| 26.     | MD5EA 3147218  | Várady Mária                  | 2017.10.05       | művészeti tev.                |   | 30 000                        | 30 000                        | 30 000                                      | 2017.10.11       |   |



**ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT**  
a Budapest Főváros XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat részére  
az önkormányzati közpénzből juttatott 90/2017. szerződés számú támogatás elszámolásához

| Sorszám          | Számla száma           | Kibocsátó megnevezése   | Kiállítás dátuma | Szolgáltatás, áru megnevezése | Támogatási szerződés melléklete szerinti kiadás            | Számla nettó értéke (Ft-ban)* | Számla bruttó értéke (Ft-ban) | Támogatás terhére elszámolt összeg (Ft-ban) | Kifizetés dátuma | Határozat száma                 |
|------------------|------------------------|-------------------------|------------------|-------------------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|---|------------------|---------------------------------|
| 27.              | A15700675/1038/00009   | Magyar Posta            | 2017.11.25       | levélfeladás díja             | 2017. december 2-i közös nemzetiségi karácsonyi rendezvény | 3 720                         | 3 720                         | 3 720                                       | 2017.12.08       | 76/2017. (10.20.) ÖNÖ határozat |
| 28.              | NJ6EA 3536015          | Vanillin Cukrászda Kft. | 2017.12.02       | aprósütemény vás.             |  | 1 797                         | 2 120                         | 2 120                                       | 2017.12.08       |                                 |
| 29.              | NJ6EA 3536014          | Vanillin Cukrászda Kft. | 2017.11.30       | sütemény vás.                 |  | 6 839                         | 8 070                         | 8 070                                       | 2017.12.08       |                                 |
| 30.              | A05200513/0342/00003   | Aldi Magyarország Kft.  | 2017.12.01       | üdítő vás.                    |  | 1 021                         | 1 297                         | 1 297                                       | 2017.12.08       |                                 |
| 31.              | A09300622/1109/00008   | LIDL Magyarország Bt.   | 2017.12.01       | élelmiszer vás.               |  | 7 971                         | 9 811                         | 9 811                                       | 2017.12.08       |                                 |
| 32.              | 20172331               | Oravec Istvánné         | 2017.12.01       | sütemény vás.                 |  | 4 237                         | 5 000                         | 5 000                                       | 2017.12.08       |                                 |
| 33.              | V1249/2017             | Palota-15 Kft.          | 2017.11.24       | nyomdai szolg.                |  | 3 300                         | 4 191                         | 4 191                                       | 2017.12.08       |                                 |
| 34.              | SZ/0121003/00707/00007 | Magyar Posta            | 2017.11.17       | levélfeladás díja             |  | 645                           | 645                           | 418   | 2017.12.08       |                                 |
| <b>Összesen:</b> |                        |                         |                  |                               |  |                               | <b>346 983</b>                | <b>400 227</b>                              | <b>400 000</b>   |                                 |

Budapest, 2017. december 20.

**Nyilatkozat**

- Alulírott kijelentem, hogy a Bp. Főváros XV. Ker. Önkormányzattól a 2017. évi költségvetésről szóló 5/2017. (III.1.) önkormányzati rendelet 3.1 mellékletének működési célú támogatások Áht-n belülré, a nemzetiségi önkormányzatok feladat alapú támogatása keretéből, a nemzetiségi jogokról szóló 2011. évi CLXXX. törvény 124. § (1) bekezdése szerinti nemzetiségi közügyek ellátására, a 88/2017. sz. támogatási szerződés 2. sz. mellékletét képező programtervben nevesített rendezvényekre kapott bruttó 400.000 Ft összegű támogatást célhoz kötötten használtam fel.
- A felhasználás során a hatályos számviteli jogszabályok rendelkezéseivel jártam el.

Budapest, 2017. december 20.

**Záradék**

Szakmai szervezeti egység tölti ki: A cél szerinti felhasználást igazolom / nem igazolom\*\*

Közgazdasági Főosztály tölti ki: Az elszámolás pénzügyi megfelelőségét igazolom / nem igazolom\*\*

dátum

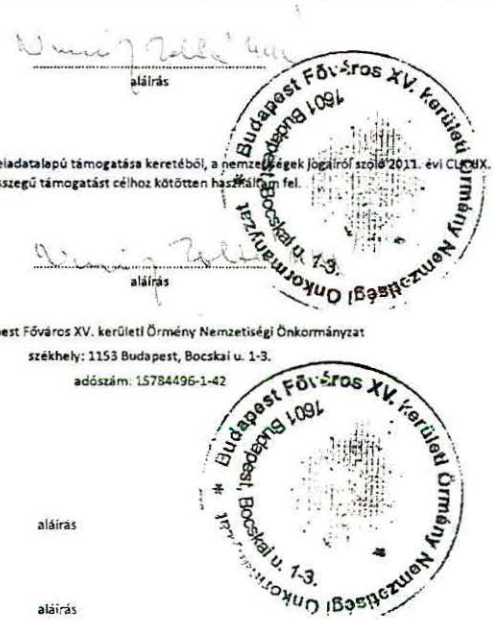
aláírás

dátum

aláírás

\* Amennyiben a támogatott élt az ÁFA levonási jogával, az elszámolásban benyújtott számlák nettó összértékének meg kell egyeznie a kapott támogatás bruttó összegével.

\*\* A megfelelő rész aiahúzando



*15. számú melléklet a ...../2018 iktatószámú előterjesztéshez*

Polgármesteri Hivatal  
 1115/2018  
 2018 JAN 04.

Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal  
 Központi Iktató 4.  
 Iktalószám: 1/2-7/2018  
 2018 JAN 04  
 Előszám: Melléklet: Telpis igazolás  
 Ugyintéző: B.L.

**Szakmai tájékoztató a 91/2017. sz. megállapodásban biztosított önkormányzati támogatás felhasználásáról**

|   |  |
|---|--|
| <b>Kedvezményezett nemzetiségi önkormányzat neve:</b> | Budapest Főváros XV. kerületi Román Nemzetiségi Önkormányzat |
| <b>Székhely település:</b>                            | Budapest   |
| <b>Székhely irányítószám:</b>                         | 1153   |
| <b>Székhely közterület, házszám:</b>                  | Bocskai u. 1-3.  |
| <b>Levelezési cím település:</b>                      | Budapest   |
| <b>Levelezési cím irányítószám:</b>                   | 1153   |
| <b>Levelezési cím közterület, házszám:</b>            | Bocskai u. 1-3.  |
| <b>Kedvezményezett törvényes képviselője:</b>         | Csikós Lejla Gabriella elnök                                 |
| <b>Kapcsolattartó neve:</b>                           | Csikós Lejla Gabriella elnök                                 |
| <b>Kapcsolattartó elérhetősége (telefonszám):</b>     | 06/20-292-3756   |
| <b>Kifizetett támogatási összeg (Ft):</b>             | 400.000 Ft   |

A Budapest Főváros XV. kerületi Román Nemzetiségi Önkormányzat céljai között szerepel a román nyelv, történelem és kultúra megismertetése, ápolása és továbbadása, továbbá a román kultúra értékeinek bemutatása, megőrzése és népszerűsítése.

Ezen nemzetiségi feladatok ellátásához közvetlenül kapcsolódó költségek fedezetére használtuk fel a 91/2017. számú megállapodás alapján biztosított önkormányzati támogatást.

A 70/2017. (XI.24.) számú RNÖ határozatban úgy döntött a Képviselő-testület, hogy 2017. december 2-án a XV. kerület Arany J. u. 122. szám alatt egy, a Moldvai kolostorokat bemutató kulturális rendezvényt tart. A zenés rendezvényre 198.900 Ft-ot fordított az Önkormányzat.

2017. december 8-án a 74/2017. (XI.24.) számú RNÖ határozatban foglaltak értelmében Moldvai táncoktatás szervezésére került sor a Szitkó Duó Együttessel együttműködve. A rendezvényre a támogatás terhére 111.100 Ft került elszámolásra.

Az Önkormányzat 2017. december 6-án Mikulás ünnepséget szervezett, amelyen apróságokkal, ajándékokkal készültek a kerületi román gyerekek részére. Az önkormányzati támogatásból a rendezvényen fellépő együttes díját fedezték, 90.000 Ft összegben.

2017. december 19.

A nemzetiségi önkormányzat hivatalos képviselőjének aláírás



A nemzetiségi önkormányzat pecsétjének lenyomata:



*16. számú melléklet a ...../2018 iktatószámú előterjesztéshez*



Értékelési szám: H72/2018  
 2018 JAN 03.

Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal  
 Központi Iktató 4  
 Iktatószám: 1/2-5/2018  
 2018 JAN 03.  
 Előszám: Melléklet: *Teljesítés* / *Utátvitel* / *Ugyintéző*  
*B.S.*

**Szakmai tájékoztató a 92/2017. sz. szerződés szerinti önkormányzati támogatás felhasználásáról**

|  |  |
|--|--|
| Kedvezményezett nemzetiségi önkormányzat neve: | Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat |
| Székhely település:                            | Budapest   |
| Székhely irányítószám:                         | 1153   |
| Székhely közterület, házszám:                  | Bocskai utca 1-3.                                |
| Levelezési cím település:                      | Budapest   |
| Levelezési cím irányítószám:                   | 1153   |
| Levelezési cím közterület, házszám:            | Bocskai utca 1-3.                                |
| Kedvezményezett törvényes képviselője:         | Karsai András elnök                              |
| Kapcsolattartó neve:                           | Karsai András                                    |
| Kapcsolattartó elérhetősége (telefonszám):     | 06/20-514-9514                                   |
| Kifizetett támogatási összeg (Ft):             | 400.000 Ft                                       |

A Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat céljai között szerepel a szerb kultúra értékeinek bemutatása, megőrzése és hagyományainak népszerűsítése.

Ezen kötelező nemzetiségi feladatok ellátásához közvetlenül kapcsolódó költségek fedezetére használtuk fel a 2017. évi önkormányzati támogatást.

A Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat Képviselő-testületének 28/2017. (VI.26.) SZÖ határozata értelmében Önkormányzatunk 2017. július 2-án a XV. kerületben, a Boldog Salkaházi Sára templom kertjében Szent Vid-napi Szerb-Kanadai Estet szervezett, melyen fellépett a Kanadából érkező OPLENAC Szerb Néptánccsoport, valamint a hazai szerb néptánckultúra képviselőjeként a TABÁN Szerb Néptánccsoport Egyesület szerb hagyományokat megjelenítő előadása is nagyban hozzájárult a rendezvény sikeréhez.

A rendezvény teljeskörű lebonyolítását a „Tabán” Szerb Folklorcentrum Egyesület vállalta, részükre a program megvalósításáért 400.000 Ft került átutalásra.

Budapest, 2017. augusztus 21.

A nemzetiségi önkormányzat hivatalos képviselőjének aláírása:



A nemzetiségi önkormányzat pecsétjének lenyomata:

Budapest Főváros XV. Kerületi  
**Szerb Önkormányzat**  
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

# SZENT VID-NAPI

Szerb - Kanadai Est

2017. július 2., vasárnap 19<sup>00</sup> óra

**Boldog Salkaházi Sára templom  
udvara** [Budapest XV. kerület, Pattogós utca 1.]

SERBIAN

TABAN  
FOLK  
DANCE  
GROUP

**FELLÉPŐK:**

**OPLENAC Szerb Néptánccsoport**  
(Kanada)

**TABÁN Szerb Néptánccsoport**  
(Magyarország)



Budapest Főváros XV. Kerületi  
Szerb Önkormányzat  
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.



A FÉNYMÁSOLAT AZ EREDETI  
IRATTAL MINDENBEN MEGEGYEZIK.

2017 AUG 18.

**A BELÉPÉS INGYENES,  
MINDENKIT SZERETETTEL VÁRUNK!**

Budapest XV. kerületi Szerb Önkormányzat, Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat

[www.kudtaban.hu](http://www.kudtaban.hu) • [www.bpxv.hu](http://www.bpxv.hu) • [www.oplenac.ca](http://www.oplenac.ca)

**ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT**  
a Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat részére  
az önkormányzati közpénzből juttatott 92/2017. szerződésszámú támogatás elszámolásához

| Sorszám          | Számla száma  | Kibocsátó megnevezése                  | Kiállítás dátuma | Szolgáltatás, áru megnevezése  | Számla nettó értéke (Ft-ban)* | Számla bruttó értéke (Ft-ban) | Támogatás terhére elszámolt összeg (Ft-ban) | Kifizetés dátuma | Határozat száma                 |
|------------------|---------------|--|------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|---|------------------|---------------------------------|
| 1.               | WH1SA 7943609 | "Tabán" Szerb Folklórcentrum Egyesület | 2017.07.02       | kulturális szolgáltatás, fellépési díj a "Szent Vid-napi rendezvényen" | 400 000                       | 400 000                       | 400 000                                     | 2017.07.04       | 28/2017. (VI.26.) SZÖ határozat |
| <b>Összesen:</b> |               |  |                  |  | <b>400 000</b>                | <b>400 000</b>                | <b>400 000</b>                              |                  |                                 |

Budapest, 2017. augusztus 21.

Nyilatkozat

1. Alulírott kijelentem, hogy a Bp. Főváros XV. Ker. Önkormányzattól a 2017. évi költségvetésről szóló 5/2017. (III.1.) önkormányzati rendelet 3.1 mellékletének működési célú támogatások Áht-n belülre, a nemzetiségi önkormányzatok feladat alapú támogatása keretéből, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 124. § (1) bekezdése szerinti nemzetiségi közügyek ellátására, a 92/2017. sz. támogatási szerződés 2. sz. mellékletét képező programtervben nevesített rendezvényekre kapott bruttó 400.000 Ft összegű támogatást célhoz kötötten használtam fel.

2. A felhasználás során a hatályos számviteli jogszabályok rendelkezései szerint jártam el.

Budapest, 2017. augusztus 21.

Záradék

Szakmai szervezeti egység tölti ki: A cél szerinti felhasználást igazolom / nem igazolom\*\*

dátum

aláírás

Közigazgatási Főosztály tölti ki: Az elszámolás pénzügyi megfelelését igazolom / nem igazolom\*\*

dátum

aláírás

\* Amennyiben a támogatott élt az ÁFA levonási jogával, az elszámolásban benyújtott számlák nettó összértékének meg kell egyeznie a kapott támogatás bruttó összegével.

\*\* A megfelelő rész aláhúzendő

  
aláírás

**Budapest Főváros XV. Kerületi  
Szerb Önkormányzat**  
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

  
aláírás

**Budapest Főváros XV. Kerületi  
Szerb Önkormányzat**  
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

név: Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat

székhely: 1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

adószám: 15784623-1-42