

a Vértesszőlősi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
23/2024. (X.14.) számú határozatának melléklete

M E G Á L L A P O D Á S

VÉRTESSZŐLŐS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

ÉS A

VÉRTESSZŐLŐSI SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÖZÖTT

2024.

MEGÁLLAPODÁS

A **Vértesszőlős Község Önkormányzata** (2837 Vértesszőlős, Templom u. 57., adószáma: 15729985-2-11, statisztikai számjele: 15729985-321-11, képviseli: Dr. Bogár István) - továbbiakban: Önkormányzat - és a **Vértesszőlősi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat** (2837 Vértesszőlős, Templom u. 57., adószáma: 15774143-1-11, statisztikai számjele: 15774143-8411-371-11, képviseli: Kutenics Szilvia, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke) - továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján megállapodást kötnek a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosítására az alulírott helyen és időben a következő feltételekkel:

1.) Az **Önkormányzat**, mint a Vértesszőlős, Templom u. 57. sz. alatti, 247 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa, hozzájárul, hogy a **Nemzetiségi Önkormányzat** a Vértesszőlős, Templom u. 57. sz. alatti polgármesteri hivatalt (továbbiakban: polgármesteri hivatal) jelentse be a törzskönyvi nyilvántartásba székhelyként.

2.) Az **Önkormányzat** - előzetes egyeztetés alapján - havi 32 óra időtartamra a polgármesteri hivatal - a szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt - tanácstermét térítésmentesen a **Nemzetiségi Önkormányzat** rendelkezésére bocsátja. Indokolt esetben az **Önkormányzat** további használatra adhat engedélyt.

3.) Az **Önkormányzat** a **Nemzetiségi Önkormányzat** feladatainak ellátásához - a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, munkavállalói és tárgyi eszközei útján - biztosítja a szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Az ehhez kapcsolódó rezsi- és fenntartási stb. költségeket az **Önkormányzat** saját költségvetéséből biztosítja, a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

4.) Az **Önkormányzat** a polgármesteri hivatal útján biztosítja a **Nemzetiségi Önkormányzat** pénzügyi-gazdálkodási feladatainak ellátását. E feladatellátás részletezését jelen megállapodás 1. sz. melléklete tartalmazza.

5.) A **Nemzetiségi Önkormányzat** elnöke állandó meghívottként tanácskozási joggal vehet részt a képviselő-testület, illetve annak bizottsági ülésein.

6.) Felek rögzítik, hogy az **Önkormányzat** megbízásából és képviseletében az Önkormányzat jegyzője (vagy az általa megbízott, a jegyzőre vonatkozó képesítési előírásoknak megfelelő képzettségű köztisztviselő) részt vesz a **Nemzetiségi Önkormányzat** testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

7.) Felek minden egyéb kérdésben a mellérendeltségi kapcsolatot, valamint a kölcsönös tisztelet és bizalom szellemében kívánnak együttműködni.

8.) Jelen Megállapodást (és annak szerves részét képező 1. sz. mellékletét) felek minden év január 31. napjáig felülvizsgálják, és indokolt esetben elvégzik a szükséges módosításokat.

9.) Ezen Megállapodás 2024. november 15. napján lép hatályba. Egyidejűleg a 2019. november 15-én a felek között létrejött együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Vértesszőlős, 2024. november 15.

Dr. Bogár István
polgármester
Vértesszőlős Község Önkormányzata

Kutenics Szilvia
elnök
Vértesszőlősi Szlovák Nemzetiségi
Önkormányzat

Pénzügyileg ellenjegyeztem, 2024. november 15 napján:

Tóthné Pammer Judit
pénzügyi ellenjegyző

A megállapodást Vértesszőlős Község Önkormányzatának Képviselő-testülete /2024. (XI.14.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

A megállapodást a Vértesszőlősi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 23/2024. (X.14.) határozatával hagyta jóvá.

**A Vértesszőlös Község Önkormányzata és a Vértesszőlősi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
között Vértesszőlősen, 2024. november 15-én kötött megállapodáshoz**

Pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátása

I.

A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése a polgármesteri hivatal feladata, a jegyző irányításával. A költségvetést a gazdálkodási ügyintéző készíti elő, a költségvetés elfogadásának jogszabályban meghatározott határidejét megelőző 10. napig. A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vesz részt. Az elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

A) A költségvetés összeállításának eljárási szabályai:

1. 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 - közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.
2. A költségvetés előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat - kell szöveges indokolással együtt - bemutatni:
 - a. a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
 - b. a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, továbbá,
 - c. a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetésének határozat-tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé. A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a Jegyző részére.
4. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
5. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
6. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

B) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatai módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Kormány rendeletében meghatározott esetekben, saját hatáskörben a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a képviselő-testületet tájékoztatja.
3. A költségvetési határozat módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke negyedévenként, de legkésőbb a tárgyév december 31-éig ad tájékoztatást a Jegyzőnek.

II.

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje

A polgármesteri hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása a polgármesteri hivatal vonatkozó pénzügyi-gazdálkodási belső szabályzataiban, számviteli politikájában foglaltak szerint történik.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési szabályokat a mindenkor hatályos, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás szabályozásáról szóló jegyzői intézkedésben foglaltakkal együtt, az alábbiak szerint kell alkalmazni:

A) A kötelezettségvállalás rendje

1. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.
2. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek - a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel - legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
3. A határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség esetén
 - a. a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
 - b. a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti évkiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígervény), vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati

képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül. A felhatalmazó nyilatkozatot a mindenkor hatályos, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás szabályozásáról szóló jegyzői intézkedés tartalmazza.

5. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
6. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát a Nemzetiségi Önkormányzat irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keltezését követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
7. A 100.000 forintot elérő kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
8. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a a polgármesteri hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszédésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. A felhatalmazó nyilatkozatot a mindenkor hatályos, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás szabályozásáról szóló jegyzői intézkedés tartalmazza.
2. A pénzügyi ellenjegyzés a Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
3. A kiadások pénzügyi ellenjegyzése az érvényesített okmányok alapján történik.
4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat.

A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.

5. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A teljesítés igazolója a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által felhatalmazott személy lehet.

C) Az érvényesítés rendje

1. A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht, az Ávr. és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

2. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
3. Az érvényesítésre jogosult személy kijelölését a mindenkor hatályos, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás szabályozásáról szóló jegyzői intézkedés tartalmazza.

D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje

1. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. Az ellenjegyzésre jogosult személy kijelölését a mindenkor hatályos, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás szabályozásáról szóló jegyzői intézkedés tartalmazza.
2. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
3. Amennyiben a kötelezettségvállalás, illetve utalványozás nem felel meg a vonatkozó jogszabályokban, illetve e szabályzatban foglaltaknak, a pénzügyi ellenjegyző köteles arról a kötelezettségvállalót, utalványozót, illetve a szerv vezetőjét írásban tájékoztatni. A tájékoztatás alapján a kötelezettségvállaló, utalványozó az intézkedést korrigálhatja, visszavonhatja. Amennyiben a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó e tájékoztatás ellenére a pénzügyi ellenjegyzőt írásban ellenjegyzésre utasítja, az köteles az utasításnak eleget tenni, és az okmányt „a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal kell ellátnia, s erről
 - ha a kötelezettségvállaló a nemzetiségi önkormányzat elnöke által megbízott személy, a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét 8 napon belül írásban értesíteni kell. Az értesítés megtételéért a pénzügyi ellenjegyző felelős.
4. A pénzügyi ellenjegyzést a polgármesteri hivatal állományába tartozó, a Jegyző által a mindenkor hatályos, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás szabályozásáról szóló jegyzői intézkedésben kijelölt személy végzi.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

Kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

III.

A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje

Az államháztartás információs rendszere felé a Nemzetiségi Önkormányzat az **évközi beszámolási** kötelezettségének évközi beszámoló, időközi költségvetési jelentés készítésével tesz eleget, az alábbiak szerint. A költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően minden hónap 20. napjáig kell jelentést tenni. A költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év január 20-áig kell jelentést tenni. Negyedévenként időközi mérlegjelentést (tárgynegyedévet követő hónap 25. napjáig), a negyedik negyedévre gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell megtenni.

A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint **éves költségvetési beszámolót** kell készíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke hagy jóvá.

1. A gazdálkodási ügyintéző készíti el az éves és havi beszámolókat a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával, a jogszabályokban meghatározott határidőig. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok elkészítésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.
2. A gazdálkodási ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat adatait is tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről a beszámolási időszakokra vonatkozóan beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tett eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül, a felfüggesztés a mulasztás megszüntetését követő hónaptól szűnik meg.

Az Önkormányzatot, továbbá a polgármesteri hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a Nemzetiségi Önkormányzat működésének hiányosságai miatt következett be.

A Nemzeti Önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén – amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg – a volt elnököt, elnökhelyettest és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

IV.

A számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza a jegyzőt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
2. A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a titkársági ügyintéző látja el, a jogszabályokban meghatározott határidőben.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat adószámának igénylésével, adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos feladatokat a gazdálkodási ügyintéző látja el, a jogszabályokban meghatározott határidőben.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Takarékbank Zrt.-nél vezetett, 63300037-11071345 számú fizetési számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat a pénzügyi ügyintéző látja el. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg a pénzügyi aláírás bejelentése szerint.
5. A polgármesteri hivatal (ezen belül a gazdálkodási és pénzügyi ügyintéző) biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.
6. A Nemzetiségi Önkormányzatot a központi költségvetésből megillető általános működési támogatás közvetlenül a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára kerül folyósításra.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a gazdálkodási ügyintéző adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére.

V.

Házipénztár

1. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárával kapcsolatos számviteli és könyvviteli feladatokat a pénzügyi ügyintéző látja el.
2. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke utólagos elszámolási kötelezettségű elszámolási előleg formájában biztosítja.

VI.

Belső ellenőrzés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatait - a Vértesszőlős Község Önkormányzatával kötött megállapodás alapján - a Vállalkozás Könyvelő és Könyvvizsgáló Bt. (2800 Tatabánya, Jókai Mór u. 61.) látja el.
2. A belső ellenőrzés megállapításainak realizálása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata.