

Hiv.szám:
(Polgármesteri Kabinet)

Budapest Főváros
XV. Kerület Önkormányzata

POLGÁRMESTER

1153 Budapest, Bocskai u. 1-3. • 1601 Bp. Pf. 46.
Tel.: +36 1 305 3136 • Fax: +36 1 307 7360
polgarmester@bpxv.hu
www.bpxv.hu

Ikt. szám:

2 / 19 - 101 / 2023

Az ülés száma:

2 / 18 - 6 / 2023

Az ülés időpontja:

2023. június 29.



ELOTERJESZTÉS
a nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő közigazgatási szerződésekről

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Az Njtv. 80. § (2) bekezdése szerint az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított 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 közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, 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 az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

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

- a) 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,

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

Mindezek alapján tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy 2023. májusában sor került a 2021. év februárjában kötött közigazgatási szerződések felülvizsgálatára, amelynek során megállapításra került, hogy a szükségessé vált a szerződések módosítása. **A közigazgatási szerződések módosítását a Polgármesteri Hivatal belső szabályzataiban történt változások átvezetése indokolja.** A Budapest Főváros XV. Kerületében működő nemzetiségi önkormányzatok nem jelezték módosítási igényüket a közigazgatási szerződésekkel kapcsolatosan.

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

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

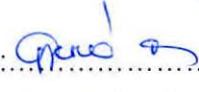
Budapest, 2023. június „...”


Cserdiné Németh Angéla
polgármester

1. Mellékletek:


1. A XV. kerületi Bolgár Önkormányzat 2023. évi közigazgatási szerződésének tervezete
2. A Budapest Főváros XV. kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi közigazgatási szerződésének tervezete
3. A Budapest Főváros XV. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi közigazgatási szerződésének tervezete
4. A Budapest Főváros XV. kerületi Horvát Önkormányzat 2023. évi közigazgatási szerződésének tervezete
5. A Budapest Főváros XV. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi közigazgatási szerződésének tervezete
6. A Budapest Főváros XV. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi közigazgatási szerződésének tervezete
7. A Budapest Főváros XV. kerületi Szerb Önkormányzat 2023. évi közigazgatási szerződésének tervezete
8. A Budapest Főváros XV. kerületi Szlovák Önkormányzat 2023. évi közigazgatási szerződésének tervezete


2. Előkészítésért felelős szervezeti egység:

Polgármesteri Kabinet 2023. június „12.” Aláírás: 

3. Bizottságok: Kulturális Bizottság, Pénzügyi Bizottság, Jogi Bizottság

4. Egyeztetésre megküldve:

Közgazdasági Főosztály 2023. június „12.” Aláírás: 

5. Jegyzői láttamozás: 2023. június „17.” Aláírás: 

6. Meghívandók: a támogatott nemzetiségi önkormányzatok képviselői

7. Hátteranyag a Polgármesteri Kabinetben és a Közgazdasági Főosztályon található

Határozati javaslatok:

Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- (1) az előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal közigazgatási szerződést köt a XV. kerületi Bolgár Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2023. június 29. (döntésre)
2023. július 28. (aláírásra)

- (2) az előterjesztés 2. melléklete szerinti tartalommal közigazgatási szerződést köt a Budapest Főváros XV. Kerületi Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2023. június 29. (döntésre)
2023. július 28. (aláírásra)

- (3) az előterjesztés 3. melléklete szerinti tartalommal közigazgatási szerződést köt a Budapest Főváros XV. Kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2023. június 29. (döntésre)

2023. július 28. (aláírásra)

- (4) az előterjesztés 4. melléklete szerinti tartalommal közigazgatási szerződést köt a Budapest Főváros XV. Kerületi Horvát Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2023. június 29. (döntésre)

2023. július 28. (aláírásra)

- (5) az előterjesztés 5. melléklete szerinti tartalommal közigazgatási szerződést köt a Budapest Főváros XV. Kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2023. június 29. (döntésre)

2023. július 28. (aláírásra)

- (6) az előterjesztés 6. melléklete szerinti tartalommal közigazgatási szerződést köt a Budapest Főváros XV. Kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2023. június 29. (döntésre)

2023. július 28. (aláírásra)

- (7) az előterjesztés 7. melléklete szerinti tartalommal közigazgatási szerződést köt a Budapest XV. Kerületi Szerb Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2023. június 29. (döntésre)

2023. július 28. (aláírásra)

- (8) az előterjesztés 8. melléklete szerinti tartalommal közigazgatási szerződést köt a Budapest XV. Kerületi Szlovák Önkormányzattal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2023. június 29. (döntésre)

2023. július 28. (aláírásra)

A határozati javaslatok elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges!

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;

Képviselői Csoportnak
leadva:
2023 JÚN 12
Átvette: 

.....
felülvizsgálatra érkezett: 
2023 JÚN 12.
.....hó-n

Szerződés száma: 360/2023. Ügyiratszám: 1/178-2/2023. Témafelelős: Polgármesteri Kabinet
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

Közigazgatási Szerződés

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XV. Kerület
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)
adószám: 15735784-2-42
törzsszám: 735782
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005
képviseli: Cserdiné Németh Angéla 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 szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötik. A szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
 - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
 - 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 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény
 - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
 - 2000. évi C. törvény a számvitelről
 - 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 (Áhsz.)
 - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
 - a nemzetiségi célú támogatások 2019. évi igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 8/2019. (IV. 29.) 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. § (1) (2) bekezdés a) és b) pontja alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
 3. Jelen szerződés részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
 4. A Njtv. 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 mindenkor hatályos 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 erre kijelölt munkatársa a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttműködésben gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül. A törzskönyvi nyilvántartás esetében az Önkormányzat semmilyen nemzetiségi önkormányzatot érintő jelszót nem kezel. A nemzetiségi önkormányzat elnöke ügyintézői jogosultságot biztosít a Hivatal erre kijelölt munkatársa számára.
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 folyamatosan 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, de legalább 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt (zárható szekrény, irodai asztal, irodai szék, számítógép, nyomtató, irodaszerek) helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. szám alatti ingatlan C épület 209. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.
- 4.2. A Hivatal kizárólag munkaidőben - telefonon, illetve email-en történő előzetes időpont egyeztetés alapján - látja el a jelen Közigazgatási Szerződés I. 7. pontja szerinti feladatait az alábbiak szerint:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. C. épület 209.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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.
 - 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, szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,
 - d) a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense az ülést követő 8. napig előkészíti a testületi ülés jegyzőkönyvét és 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. munkanapon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul portálon keresztül gondoskodik,

- f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét email útján igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
- g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.

4.3.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja,

4.4.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).

4.5.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 figyelembevételével mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:
Az Önkormányzat részéről: **Cserdiné Németh Angéla polgármester** (telefon:+36 1/305 3260)
A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Hadzsikosztova Gabriella elnök** (telefon: +36 30/355 3649)

7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, a felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek. (1. számú melléklet)

8. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vehet. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. 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 Önkormányzat elnökét.

10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
 - a) felvilágosítást kérni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
 - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől,
 - c) kezdeményezni, hogy az Önkormányzat 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 – ide nem értve a támogatói okirat alapján a támogató által a támogatás elszámolása során be- és el nem fogadott számlák eseteit – Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. 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 elnökhöz való eljuttatását, egyebekben az iratkezelését a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense látja el a Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerint.

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 Hivatal jegyzője 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 Hivatal jegyzője által elkészített Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét 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. §-ában foglaltak szerint. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A Hivatal jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107. § (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások az Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Közgazdasági Főosztály 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, módosítani 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 belüli átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét, annak 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 Főosztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
6. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya, az elnökkel történt egyeztetés után, elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetés módosításának és zárszámadásának előterjesztés tervezetét. Az elkészített előterjesztés tervezetet az ügyintéző átnézésre elfogadásra és aláírásra elküldi az elnöknek. Az elnök által elfogadott és aláírt előterjesztést a Közgazdasági Főosztály vezetője ellenjegyzi, az előterjesztést előkészítő ügyintéző szignálja.

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 Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően, a Közgazdasági Főosztály készíti elő, és a Főosztályvezető aláírását követően, azt megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referens részére. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 2. számú melléklet tartalmazza.)
2. A Hivatal Jegyzője által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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 írásbeli beszámoló készítési kötelezettségének.

IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata, valamint az Ávr. erre vonatkozó részei az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, 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 Nemzetiségi Önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak alapján, valamint a vonatkozó, hatályos jogszabályok által meghatározott határidőn belül állapítja meg.
4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztálya az Áht. 78. § (2) bekezdésében és az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére likviditási tervet készít, amely tartalmazza a várható bevételeinek – ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is – alapul vételével, havi ütemezéssel a teljesíthető kiadásokat.

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 Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó mindenkor hatályos beszerzési szabályzat, mint jegyzői utasítás tartalmazza.

- c) A 200.000 Ft-ot elérő kiadások esetén előzetes írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum (megrendelő, szerződés) kiállítása szükséges. A kötelezettségvállalási dokumentum aláírására, a kötelezettségvállalások teljesítésének igazolására (pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás) és azok nyilvántartásra a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata rögzíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy jogosult.

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 dokumentumok alapján ellenőrizni és igazolni kell:
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerúságát,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8. Érvényesítés

- 8.1. Érvényesítésre a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy 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 összecszerúságot, 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: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzat képviselője 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 kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
 - a keltezt, 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 esetében 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 kötelezettségvállalásra, 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 Főosztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról naprakész nyilvántartást vezet.
11. Adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségek
- 11.1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108. §-ában és az Ávr. 169. § - 170. §-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti. Az adatok nyilvántartására az Ávr. erre vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- 11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról,
- a) az Ávr. 169. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében 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,
- 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.
- 11.3. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 aláírásmintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Közgazdasági Főosztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, megküldi elektronikus formában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére, legkésőbb a tárgy hónapot követő 5-éig.
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 Főosztálya 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 házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően – a Hivatal mindenkor érvényes a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerülhet 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 Főosztálya 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.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonleltárát, törzsvagyona körét.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint az általa kijelölt leltározó(k) közösen végzik, a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon. A tárgyi eszközök fellelhetőségéért a Nemzetiség Önkormányzat elnöke felelős. A leltározás során elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök és a képviselő tehet javaslatot, majd a selejtezési dokumentumok kiállításával és a selejtezési bizottság felállításával, elvégzik a selejtezést. A selejtezett eszközöket az előírtaknak megfelelően kell megsemmisíteni, és ezt dokumentálni. Az elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából. A selejtezett eszköz a Saldo Creator tárgyi eszköz moduljában rögzítésre és könyvelésre kerül.

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 kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Hivatal jegyzője 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 Hivatal belső ellenőrzése a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az integrált kockázatkezelés eredménye alapján végzi.
4. A Hivatal belső ellenőrzési vezetője az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési tervet megküldi Nemzetiségi Önkormányzat vezetője részére.

VIII. Adatvédelem

1. A Felek kijelentik, hogy az Európai Parlamentnek, illetve a Tanácsnak a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendeletben (GDPR) foglalt kötelezettségeknek való megfelelés mind a Hivatalt, mind a Nemzetiségi Önkormányzatot külön-külön, önállóan terheli.
2. Tekintettel arra, hogy a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége a Közigazgatási Szerződésben szabályozott körben szorosan összefügg, Felek a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában alkalmazandónak tekintik a Hivatal mindenkor hatályos, személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló belső utasításait olyan mértékben, amilyen mértékben azok kapcsolódnak a Nemzetiségi Önkormányzat személyes adatkezelési folyamataihoz.
3. A Hivatal az előzőek fényében vállalja, hogy a hivatkozott belső utasításokat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja, míg a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az abban foglaltak szerint jár el önálló személyes adatkezelési tevékenységei kapcsán.

IX. Záró rendelkezések

1. A Közigazgatási Szerződés az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.
2. A Felek között 2021. február 8. napján megkötött Közigazgatási Szerződés a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.
3. A szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
4. Jelen Közigazgatási Szerződést az Önkormányzat Képviselő-testülete a .../... ök. számú határozatával a Nemzetiségi Önkormányzat a .../.... határozatával fogadta el.
5. A Felek közötti kapcsolattartás elsősorban elektronikus úton történik. A Közigazgatási Szerződés 1. számú mellékletében rögzített elektronikus levelezési címeket a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos értesítési címként ismeri el. Felek kijelentik, hogy az elektronikus úton megküldött leveleket a postai úton történő értesítéssel azonos érvényűnek tekintik.

6. Jelen Közigazgatási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Njtv., valamint a kapcsolódó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezései az irányadók.

7. Jelen szerződés négy eredeti példányban készült.

Budapest, 2023.

Bp. Főv. XV. Ker. Önkormányzata
képv.: Cserdiné Németh Angéla
polgármester

Ellenjegyzem

Budapest, 2023.

dr. Kevevári Edit
jegyző

XV. ker. Bolgár Önkormányzat

képv.: Hadzsikosztova Gabriella elnök

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2023.

Sándor Erika
közgazdasági főosztályvezető

Kapja:

XV. ker. Bolgár Önkormányzat, Közgazdasági Főosztály, Jegyzői Iroda, Polgármesteri Kabinet

1. számú melléklet

Feladatok	Felelős szervezeti	Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük
<ul style="list-style-type: none"> - a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezésének előkészítése és postázása, - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, - a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok, döntések nyilvántartása, - koordinációs feladatok, - a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein Njtv. 80. § (4) bekezdés alapján - a Hivatal jegyzőjének megbízottjaként való részvétel, - szükség esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, - szerződések nyilvántartása, - törzskönyvi nyilvántartás kezelése 	<p style="text-align: center;">Polgármesteri Kabinet</p>	<p style="text-align: center;">polgármesteri kabinetvezető (tel.: +36 1/305 3225) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p> <p style="text-align: center;">nemzetiségi referens, a Hivatal jegyzőjének megbízottja (tel.: +36 1/305 3104) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 		<p style="text-align: center;">főosztályvezető (tel.: +36 1/305 3215) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>

<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi, gazdálkodási feladatok (beérkező számlák érkeztetése, rögzítése, kifizetésének intézése, stb.), - költségvetési, költségvetés módosítási, zárszámadási, pénzügyi előterjesztések előkészítése a testületi döntésekhez - helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával, kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 	<p>Közgazdasági Főosztály</p>	<p>költségvetési ügyintéző (tel.: +36 1/305 3385) kozgazdasagi@bpxv.hu</p> <p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- számlák érvényesítése</p>	<p>Közgazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- pénztárosi feladatok</p>	<p>Közgazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi ügyintéző, pénztáros (tel.: +36 1/305 3217) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- belső ellenőrzési feladatok</p>	<p>Belső Ellenőrzés</p>	<p>belső ellenőrzési vezető (tel.: +36 1/305 3131) belsoellenor@bpxv.hu</p>

Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség	Beszámoló, adatszolgáltatás leírása	Jogszabály	Határidő
Költségvetés	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.
Elemi költségvetés	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.
Éves költségvetési beszámoló	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.
Zárszámadás	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. 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.
Időközi költségvetési jelentés	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 időközi költségvetési jelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.
Időközi mérlegjelentés	Az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásait mutatja be.	Áht. 108. §; Ávr. 170. §	A mérlegjelentést az önkormányzati hivatal a tárgynegyedét követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedét 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: 361/2023. Ügyiratszám: 1/179-2/2023. Témafelelős: Polgármesteri Kabinet
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

Közigazgatási Szerződés

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XV. Kerület
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)
adószám: 15735784-2-42
törzsszám: 735782
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005
képviseli: Cserdiné Németh Angéla 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: Czuczu Tamás 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 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 szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötik. A szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
 - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
 - 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 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény

- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
 - 2000. évi C. törvény a számvitelről
 - 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 (Áhsz.)
 - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
 - a nemzetiségi célú támogatások 2019. évi igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 8/2019. (IV. 29.) 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. § (1) (2) bekezdés a) és b) pontja alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
 3. Jelen szerződés részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
 4. A Njtv. 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 mindenkor hatályos 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 erre kijelölt munkatársa a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttműködésben gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül. A törzskönyvi nyilvántartás esetében az Önkormányzat semmilyen nemzetiségi önkormányzatot érintő jelszót nem kezel. A nemzetiségi önkormányzat elnöke ügyintézői jogosultságot biztosít a Hivatal erre kijelölt munkatársa számára.
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 folyamatosan 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, de legalább 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt (zárható szekrény, irodai asztal, irodai szék, számítógép, nyomtató, irodaszerek) helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. szám alatti ingatlan C épület 209. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.
 - 4.2. A Hivatal kizárólag munkaidőben - telefonon, illetve email-en történő előzetes időpont egyeztetés alapján - látja el a jelen Közigazgatási Szerződés I. 7. pontja szerinti feladatait az alábbiak szerint:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. C. épület 209.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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.
 - 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, szükség esetén biztosítja a jelyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,
 - d) a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense az ülést követő 8. napig előkészíti a testületi ülés jegyzőkönyvét és 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. munkanapon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul portálon keresztül gondoskodik,

- f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét email útján igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
- g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.
- 4.3.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja,
- 4.4.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).
- 4.5.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 figyelembevételével mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat számára.
6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:
Az Önkormányzat részéről: **Cserdiné Németh Angéla polgármester** (telefon:+36 1/305 3260)
A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Czuczu Tamás elnök** (telefon: +36 30/449 1244)
7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, a felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek. (1. számú melléklet)
8. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vehet. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. 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 Önkormányzat elnökét.

10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
 - a) felvilágosítást kérni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
 - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől,
 - c) kezdeményezni, hogy az Önkormányzat 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 – ide nem értve a támogatói okirat alapján a támogató által a támogatás elszámolása során be- és el nem fogadott számlák eseteit – Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. 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 elnökhöz való eljuttatását, egyebekben az iratkezelését a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense látja el a Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerint.

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 Hivatal jegyzője 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 Hivatal jegyzője által elkészített Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét 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. §-ában foglaltak szerint. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A Hivatal jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107. § (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások az Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Közgazdasági Főosztály 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 belüli átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét, annak 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 Főosztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
6. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya, az elnökkel történt egyeztetés után, elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetés módosításának és zárszámadásának előterjesztés tervezetét. Az elkészített előterjesztés tervezetet az ügyintéző átnézésre elfogadásra és aláírásra elküldi az elnöknek. Az elnök által elfogadott és aláírt előterjesztést a Közgazdasági Főosztály vezetője ellenjegyzi, az előterjesztést előkészítő ügyintéző szignálja.

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 Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően, a Közgazdasági Főosztály készíti elő, és a Főosztályvezető aláírását követően, azt megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referens részére. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 2. számú melléklet tartalmazza.)
2. A Hivatal Jegyzője által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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 írásbeli beszámoló készítési kötelezettségének.

IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata, valamint az Ávr. erre vonatkozó részei az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, 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 Nemzetiségi Önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak alapján, valamint a vonatkozó, hatályos jogszabályok által meghatározott határidőn belül állapítja meg.
4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztálya az Áht. 78. § (2) bekezdésében és az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére likviditási tervet készít, amely tartalmazza a várható bevételeinek – ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is – alapul vételével, havi ütemezéssel a teljesíthető kiadásokat.

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 Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó mindenkor hatályos beszerzési szabályzat, mint jegyzői utasítás tartalmazza.

- c) A 200.000 Ft-ot elérő kiadások esetén előzetes írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum (megrendelő, szerződés) kiállítása szükséges. A kötelezettségvállalási dokumentum aláírására, a kötelezettségvállalások teljesítésének igazolására (pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás) és azok nyilvántartásra a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata rögzíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy jogosult.

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 dokumentumok alapján ellenőrizni és igazolni kell:
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összegszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8. Érvényesítés

- 8.1. Érvényesítésre a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy 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: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzat képviselője 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 kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
 - a keltezt, 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 esetében 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 kötelezettségvállalásra, 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 Főosztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról naprakész nyilvántartást vezet.
11. Adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségek
- 11.1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108. §-ában és az Ávr. 169. § - 170. §-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti. Az adatok nyilvántartására az Ávr. erre vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- 11.2 A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról,
- a) az Ávr. 169. §-ában foglalt adatszolgáltatás esetében 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,
- 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.
- 11.3. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 aláírásmintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Közgazdasági Főosztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, megküldi elektronikus formában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére, legkésőbb a tárgy hónapot követő 5-éig.
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 Főosztálya 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 házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően – a Hivatal mindenkor érvényes a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerülhet 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 Főosztálya 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.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonelejtárát, törzsvagyona körét.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint az általa kijelölt leltározó(k) közösen végzik, a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon. A tárgyi eszközök fellelhetőségéért a Nemzetiség Önkormányzat elnöke felelős. A leltározás során elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök és a képviselő tehet javaslatot, majd a selejtezési dokumentumok kiállításával és a selejtezési bizottság felállításával, elvégzik a selejtezést. A selejtezett eszközöket az előírtaknak megfelelően kell megsemmisíteni, és ezt dokumentálni. Az elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából. A selejtezett eszköz a Saldo Creator tárgyi eszköz moduljában rögzítésre és könyvelésre kerül.

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 kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Hivatal jegyzője 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 Hivatal belső ellenőrzése a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az integrált kockázatkezelés eredménye alapján végzi.
4. A Hivatal belső ellenőrzési vezetője az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési tervet megküldi Nemzetiségi Önkormányzat vezetője részére.

VIII. Adatvédelem

1. A Felek kijelentik, hogy az Európai Parlamentnek, illetve a Tanácsnak a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendeletben (GDPR) foglalt kötelezettségeknek való megfelelés mind a Hivatalt, mind a Nemzetiségi Önkormányzatot külön-külön, önállóan terheli.
2. Tekintettel arra, hogy a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége a Közigazgatási Szerződésben szabályozott körben szorosan összefügg, Felek a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában alkalmazandónak tekintik a Hivatal mindenkor hatályos, személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló belső utasításait olyan mértékben, amilyen mértékben azok kapcsolódnak a Nemzetiségi Önkormányzat személyes adatkezelési folyamataihoz.
3. A Hivatal az előzőek fényében vállalja, hogy a hivatkozott belső utasításokat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja, míg a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az abban foglaltak szerint jár el önálló személyes adatkezelési tevékenységei kapcsán.

IX. Záró rendelkezések

1. A Közigazgatási Szerződés az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.
2. A Felek között 2021. február 8. napján megkötött Közigazgatási Szerződés a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.
3. A szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
4. Jelen Közigazgatási Szerződést az Önkormányzat Képviselő-testülete a .../... ök. számú határozatával a Nemzetiségi Önkormányzat a .../.... határozatával fogadta el.
5. A Felek közötti kapcsolattartás elsősorban elektronikus úton történik. A Közigazgatási Szerződés 1. számú mellékletében rögzített elektronikus levelezési címeket a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos értesítési címként ismeri el. Felek kijelentik, hogy az elektronikus úton megküldött leveleket a postai úton történő értesítéssel azonos érvényűnek tekintik.

6. Jelen Közigazgatási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Njtv., valamint a kapcsolódó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezései az irányadók.

7. Jelen szerződés négy eredeti példányban készült.

Budapest, 2023.

Bp. Főv. XV. Ker. Önkormányzata
képv.: Cserdiné Németh Angéla
polgármester

XV. ker. Cigány Nemzetiségi
Önkormányzat

képv.: Czuczu Tamás elnök

Ellenjegyzem

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2023.

Budapest, 2023.

dr. Kevevári Edit
jegyző

Sándor Erika
közgazdasági főosztályvezető

Kapja:

XV. ker. Cigány Nemzetiségi Önkormányzat, Közgazdasági Főosztály, Jegyzői Iroda, Polgármesteri Kabinet

1. számú melléklet

Feladatok	Felelős szervezeti	Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük
<ul style="list-style-type: none"> - a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezésének előkészítése és postázása, - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, - a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok, döntések nyilvántartása, - koordinációs feladatok, - a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein Njtv. 80. § (4) bekezdés alapján - a Hivatal jegyzőjének megbízottjaként való részvétel, - szükség esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, - szerződések nyilvántartása, - törzskönyvi nyilvántartás kezelése 	<p style="text-align: center;">Polgármesteri Kabinet</p>	<p style="text-align: center;">polgármesteri kabinetvezető (tel.: +36 1/305 3225) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p> <p style="text-align: center;">nemzetiségi referens, a Hivatal jegyzőjének megbízottja (tel.: +36 1/305 3104) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 		<p style="text-align: center;">főosztályvezető (tel.: +36 1/305 3215) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>

<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi, gazdálkodási feladatok (beérkező számlák érkeztetése, rögzítése, kifizetésének intézése, stb.), - költségvetési, költségvetés módosítási, zárszámadási, pénzügyi előterjesztések előkészítése a testületi döntésekhez - helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával, kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>költségvetési ügyintéző (tel.: +36 1/305 3385) kozgazdasagi@bpxv.hu</p> <p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- számlák érvényesítése</p>	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- pénztárosi feladatok</p>	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi ügyintéző, pénztáros (tel.: +36 1/305 3217) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- belső ellenőrzési feladatok</p>	<p>Belső Ellenőrzés</p>	<p>belső ellenőrzési vezető (tel.: +36 1/305 3131) belsoellenor@bpxv.hu</p>

Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség	Beszámoló, adatszolgáltatás leírása	Jogszabály	Határidő
Költségvetés	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.
Elemi költségvetés	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.
Éves költségvetési beszámoló	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.
Zárszámadás	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. 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.
Időközi költségvetési jelentés	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.
Időközi mérlegjelentés	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: 362/2023. Ügyiratszám: 1/180-2/2023. Témafelelős: Polgármesteri Kabinet
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

Közigazgatási Szerződés

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XV. Kerület
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)
adószám: 15735784-2-42
törzsszám: 735782
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005
képviseli: Cserdiné Németh Angéla 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: Molnárné Gogu Perisztera 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 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 szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötik. A szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
 - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
 - 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 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény

- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
 - 2000. évi C. törvény a számvitelről
 - 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 (Áhsz.)
 - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
 - a nemzetiségi célú támogatások 2019. évi igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 8/2019. (IV. 29.) 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. § (1) (2) bekezdés a) és b) pontja alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
 3. Jelen szerződés részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
 4. A Njtv. 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 mindenkor hatályos 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 erre kijelölt munkatársa a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttműködésben gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül. A törzskönyvi nyilvántartás esetében az Önkormányzat semmilyen nemzetiségi önkormányzatot érintő jelszót nem kezel. A nemzetiségi önkormányzat elnöke ügyintézői jogosultságot biztosít a Hivatal erre kijelölt munkatársa számára.
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 folyamatosan 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, de legalább 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt (zárható szekrény, irodai asztal, irodai szék, számítógép, nyomtató, irodaszerek) helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. szám alatti ingatlan C épület 209. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.
 - 4.2. A Hivatal kizárólag munkaidőben - telefonon, illetve email-en történő előzetes időpont egyeztetés alapján - látja el a jelen Közigazgatási Szerződés I. 7. pontja szerinti feladatait az alábbiak szerint:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. C. épület 209.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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.
 - 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, szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,
 - d) a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense az ülést követő 8. napig előkészíti a testületi ülés jegyzőkönyvét és 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. munkanapon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul portálon keresztül gondoskodik,

- f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét email útján igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
- g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.
- 4.3.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja,
- 4.4.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).
- 4.5.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 figyelembevételével mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat számára.
6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:
Az Önkormányzat részéről: **Cserdiné Németh Angéla polgármester** (telefon:+36 1/305 3260)
A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Molnárné Gogu Perisztera elnök** (telefon: +36 20/915 0615)
7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, a felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek. (1. számú melléklet)
8. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vehet. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. 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 Önkormányzat elnökét.

10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
 - a) felvilágosítást kérni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
 - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől,
 - c) kezdeményezni, hogy az Önkormányzat 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 – ide nem értve a támogatói okirat alapján a támogató által a támogatás elszámolása során be- és el nem fogadott számlák eseteit – Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. 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 elnökhöz való eljuttatását, egyebekben az iratkezelését a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense látja el a Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerint.

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 Hivatal jegyzője 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 Hivatal jegyzője által elkészített Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét 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. §-ában foglaltak szerint. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A Hivatal jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107. § (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások az Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Közgazdasági Főosztály 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 belüli átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét, annak 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 Főosztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
6. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya, az elnökkel történt egyeztetés után, elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetés módosításának és zárszámadásának előterjesztés tervezetét. Az elkészített előterjesztés tervezetét az ügyintéző átnézésre elfogadásra és aláírásra elküldi az elnöknek. Az elnök által elfogadott és aláírt előterjesztést a Közgazdasági Főosztály vezetője ellenjegyzzi, az előterjesztést előkészítő ügyintéző szignálja.

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 Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően, a Közgazdasági Főosztály készíti elő, és a Főosztályvezető aláírását követően, azt megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referens részére. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 2. számú melléklet tartalmazza.)
2. A Hivatal Jegyzője által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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 írásbeli beszámoló készítési kötelezettségének.

IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata, valamint az Ávr. erre vonatkozó részei az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, 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 Nemzetiségi Önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak alapján, valamint a vonatkozó, hatályos jogszabályok által meghatározott határidőn belül állapítja meg.
4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztálya az Áht. 78. § (2) bekezdésében és az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére likviditási tervet készít, amely tartalmazza a várható bevételeinek – ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is – alapul vételével, havi ütemezéssel a teljesíthető kiadásokat.

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 Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó mindenkor hatályos beszerzési szabályzat, mint jegyzői utasítás tartalmazza.

- c) A 200.000 Ft-ot elérő kiadások esetén előzetes írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum (megrendelő, szerződés) kiállítása szükséges. A kötelezettségvállalási dokumentum aláírására, a kötelezettségvállalások teljesítésének igazolására (pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás) és azok nyilvántartásra a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata rögzíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy jogosult.

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 dokumentumok alapján ellenőrizni és igazolni kell:
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8. Érvényesítés

- 8.1. Érvényesítésre a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy 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 összecszerűséget, 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: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzat képviselője 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 kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
 - a keltezt, 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 esetében 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 kötelezettségvállalásra, 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 Főosztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról naprakész nyilvántartást vezet.
11. Adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségek
- 11.1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108. §-ában és az Ávr. 169. § - 170. §-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti. Az adatok nyilvántartására az Ávr. erre vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- 11.2 A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról,
- 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.
- 11.3. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 aláírásmintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Közgazdasági Főosztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, megküldi elektronikus formában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére, legkésőbb a tárgy hónapot követő 5-éig.
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 Főosztálya 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 házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően – a Hivatal mindenkor érvényes a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerülhet 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 Főosztálya 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.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonelejtárát, törzsvagyona körét.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint az általa kijelölt leltározó(k) közösen végzik, a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon. A tárgyi eszközök fellelhetőségéért a Nemzetiség Önkormányzat elnöke felelős. A leltározás során elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök és a képviselő tehet javaslatot, majd a selejtezési dokumentumok kiállításával és a selejtezési bizottság felállításával, elvégzik a selejtezést. A selejtezett eszközöket az előírtaknak megfelelően kell megsemmisíteni, és ezt dokumentálni. Az elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából. A selejtezett eszköz a Saldo Creator tárgyi eszköz moduljában rögzítésre és könyvelésre kerül.

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 kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Hivatal jegyzője 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 Hivatal belső ellenőrzése a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az integrált kockázatkezelés eredménye alapján végzi.
4. A Hivatal belső ellenőrzési vezetője az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési tervet megküldi Nemzetiségi Önkormányzat vezetője részére.

VIII. Adatvédelem

1. A Felek kijelentik, hogy az Európai Parlamentnek, illetve a Tanácsnak a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendeletben (GDPR) foglalt kötelezettségeknek való megfelelés mind a Hivatalt, mind a Nemzetiségi Önkormányzatot külön-külön, önállóan terheli.
2. Tekintettel arra, hogy a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége a Közigazgatási Szerződésben szabályozott körben szorosan összefügg, Felek a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában alkalmazandónak tekintik a Hivatal mindenkor hatályos, személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló belső utasításait olyan mértékben, amilyen mértékben azok kapcsolódnak a Nemzetiségi Önkormányzat személyes adatkezelési folyamataihoz.
3. A Hivatal az előzőek fényében vállalja, hogy a hivatkozott belső utasításokat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja, míg a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az abban foglaltak szerint jár el önálló személyes adatkezelési tevékenységei kapcsán.

IX. Záró rendelkezések

1. A Közigazgatási Szerződés az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.
2. A Felek között 2021. február 8. napján megkötött Közigazgatási Szerződés a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.
3. A szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
4. Jelen Közigazgatási Szerződést az Önkormányzat Képviselő-testülete a .../... ök. számú határozatával a Nemzetiségi Önkormányzat a .../.... határozatával fogadta el.
5. A Felek közötti kapcsolattartás elsősorban elektronikus úton történik. A Közigazgatási Szerződés 1. számú mellékletében rögzített elektronikus levelezési címeket a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos értesítési címként ismeri el. Felek kijelentik, hogy az elektronikus úton megküldött leveleket a postai úton történő értesítéssel azonos érvényűnek tekintik.

6. Jelen Közigazgatási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Njtv., valamint a kapcsolódó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezései az irányadók.

7. Jelen szerződés négy eredeti példányban készült.

Budapest, 2023.

Bp. Főv. XV. Ker. Önkormányzata
képv.: Cserdiné Németh Angéla
polgármester

XV. ker. Görög Nemzetiségi
Önkormányzat

képv.: Molnárné Gogu Perisztera elnök

Ellenjegyzem

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2023.

Budapest, 2023.

dr. Kevevári Edit
jegyző

Sándor Erika
közgazdasági főosztályvezető

Kapja:

XV. ker. Görög Nemzetiségi Önkormányzat, Közgazdasági Főosztály, Jegyzői Iroda, Polgármesteri Kabinet

1. számú melléklet

Feladatok	Felelős szervezeti	Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük
<ul style="list-style-type: none"> - a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezésének előkészítése és postázása, - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, - a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok, döntések nyilvántartása, - koordinációs feladatok, - a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein Njtv. 80. § (4) bekezdés alapján - a Hivatal jegyzőjének megbízottjaként való részvétel, - szükség esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, - szerződések nyilvántartása, - törzskönyvi nyilvántartás kezelése 	<p style="text-align: center;">Polgármesteri Kabinet</p>	<p style="text-align: center;">polgármesteri kabinetvezető (tel.: +36 1/305 3225) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p> <p style="text-align: center;">nemzetiségi referens, a Hivatal jegyzőjének megbízottja (tel.: +36 1/305 3104) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 		<p style="text-align: center;">főosztályvezető (tel.: +36 1/305 3215) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>

<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi, gazdálkodási feladatok (beérkező számlák érkeztetése, rögzítése, kifizetésének intézése, stb.), - költségvetési, költségvetés módosítási, zárszámadási, pénzügyi előterjesztések előkészítése a testületi döntésekhez - helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával, kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>költségvetési ügyintéző (tel.: +36 1/305 3385) kozgazdasagi@bpxv.hu</p> <p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- számlák érvényesítése</p>	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- pénztárosi feladatok</p>	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi ügyintéző, pénztáros (tel.: +36 1/305 3217) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- belső ellenőrzési feladatok</p>	<p>Belső Ellenőrzés</p>	<p>belső ellenőrzési vezető (tel.: +36 1/305 3131) belsoellenor@bpxv.hu</p>

Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség	Beszámoló, adatszolgáltatás leírása	Jogszabály	Határidő
Költségvetés	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-tervezet 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.
Elemi költségvetés	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.
Éves költségvetési beszámoló	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.
Zárszámadás	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. 87. és 91. §-ai, Ávr. 115/A-F.§-ai	Az Áht. előírásai szerint az önkormányzati hivatal által előkészített zárszámadási határozat-tervezet 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.
Időközi költségvetési jelentés	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 tárgyát 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.
Időközi mérlegjelentés	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: 363/2023. Ügyiratszám: 1/187-2/2023. Témafelelős: Polgármesteri Kabinet
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

Közigazgatási Szerződés

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XV. Kerület
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)
adószám: 15735784-2-42
törzsszám: 735782
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005
képviseli: Cserdiné Németh Angéla 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: 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 Horvát 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 szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötik. A szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
 - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
 - 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 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény
 - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
 - 2000. évi C. törvény a számvitelről
 - 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 (Áhsz.)
 - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
 - a nemzetiségi célú támogatások 2019. évi igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 8/2019. (IV. 29.) 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. § (1) (2) bekezdés a) és b) pontja alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
 3. Jelen szerződés részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
 4. A Njtv. 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 mindenkor hatályos 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 erre kijelölt munkatársa a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttműködésben gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül. A törzskönyvi nyilvántartás esetében az Önkormányzat semmilyen nemzetiségi önkormányzatot érintő jelszót nem kezel. A nemzetiségi önkormányzat elnöke ügyintézői jogosultságot biztosít a Hivatal erre kijelölt munkatársa számára.
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 folyamatosan 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, de legalább 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt (zárható szekrény, irodai asztal, irodai szék, számítógép, nyomtató, irodaszerek) helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. szám alatti ingatlan C épület 209. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.
- 4.2. A Hivatal kizárólag munkaidőben - telefonon, illetve email-en történő előzetes időpont egyeztetés alapján - látja el a jelen Közigazgatási Szerződés I. 7. pontja szerinti feladatait az alábbiak szerint:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. C. épület 209.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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.
 - 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, szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,
 - d) a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense az ülést követő 8. napig előkészíti a testületi ülés jegyzőkönyvét és 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. munkanapon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul portálon keresztül gondoskodik,

- f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét email útján igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
- g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.

4.3.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja,

4.4.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).

4.5.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 figyelembevétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:

Az Önkormányzat részéről: **Cserdiné Németh Angéla polgármester** (telefon:+36 1/305 3260)

A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Kuzma István elnök** (telefon: +36 30/245 7628)

7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, a felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek. (1. számú melléklet)

8. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vehet. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. 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 Önkormányzat elnökét.

10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
 - a) felvilágosítást kérni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
 - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől,
 - c) kezdeményezni, hogy az Önkormányzat 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 – ide nem értve a támogatói okirat alapján a támogató által a támogatás elszámolása során be- és el nem fogadott számlák eseteit – Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. 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 elnökhöz való eljuttatását, egyebekben az iratkezelését a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense látja el a Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerint.

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 Hivatal jegyzője 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 Hivatal jegyzője által elkészített Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét 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. §-ában foglaltak szerint. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A Hivatal jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107. § (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások az Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Közgazdasági Főosztály 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, módosítani 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 belüli átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét, annak 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 Főosztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
6. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya, az elnökkel történt egyeztetés után, elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetés módosításának és zárszámadásának előterjesztés tervezetét. Az elkészített előterjesztés tervezetét az ügyintéző átnézésre elfogadásra és aláírásra elküldi az elnöknek. Az elnök által elfogadott és aláírt előterjesztést a Közgazdasági Főosztály vezetője ellenjegyzi, az előterjesztést előkészítő ügyintéző szignálja.

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 Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően, a Közgazdasági Főosztály készíti elő, és a Főosztályvezető aláírását követően, azt megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referens részére. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 2. számú melléklet tartalmazza.)
2. A Hivatal Jegyzője által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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 írásbeli beszámoló készítési kötelezettségének.

IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata, valamint az Ávr. erre vonatkozó részei az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, 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 Nemzetiségi Önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak alapján, valamint a vonatkozó, hatályos jogszabályok által meghatározott határidőn belül állapítja meg.
4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztálya az Áht. 78. § (2) bekezdésében és az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére likviditási tervet készít, amely tartalmazza a várható bevételeinek – ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is – alapul vételével, havi ütemezéssel a teljesíthető kiadásokat.

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 Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó mindenkor hatályos beszerzési szabályzat, mint jegyzői utasítás tartalmazza.

- c) A 200.000 Ft-ot elérő kiadások esetén előzetes írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum (megrendelő, szerződés) kiállítása szükséges. A kötelezettségvállalási dokumentum aláírására, a kötelezettségvállalások teljesítésének igazolására (pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás) és azok nyilvántartásra a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata rögzíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy jogosult.

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 dokumentumok alapján ellenőrizni és igazolni kell:
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8. Érvényesítés

- 8.1. Érvényesítésre a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy 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 összecszerűséget, 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: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzat képviselője 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 kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
 - a keltezését, 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 esetében 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 kötelezettségvállalásra, 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 Főosztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

11. Adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségek

11.1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108. §-ában és az Ávr. 169. § - 170. §-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti. Az adatok nyilvántartására az Ávr. erre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

11.2 A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról,

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.

11.3. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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. 11784009-15784582 számú önálló pénzforgalmi számláján vezeti pénzforgalmát. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírásmintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Közgazdasági Főosztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, megküldi elektronikus formában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére, legkésőbb a tárgy hónapot követő 5-éig.
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 Főosztálya 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 házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően – a Hivatal mindenkor érvényes a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerülhet 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 Főosztálya 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.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonelejtárát, törzsvagyona körét.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint az általa kijelölt leltározó(k) közösen végzik, a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon. A tárgyi eszközök fellelhetőségéért a Nemzetiség Önkormányzat elnöke felelős. A leltározás során elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök és a képviselő tehet javaslatot, majd a selejtezési dokumentumok kiállításával és a selejtezési bizottság felállításával, elvégzik a selejtezést. A selejtezett eszközöket az előírtaknak megfelelően kell megsemmisíteni, és ezt dokumentálni. Az elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából. A selejtezett eszköz a Saldo Creator tárgyi eszköz moduljában rögzítésre és könyvelésre kerül.

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 kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Hivatal jegyzője 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 Hivatal belső ellenőrzése a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az integrált kockázatkezelés eredménye alapján végzi.
4. A Hivatal belső ellenőrzési vezetője az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési tervet megküldi Nemzetiségi Önkormányzat vezetője részére.

VIII. Adatvédelem

1. A Felek kijelentik, hogy az Európai Parlamentnek, illetve a Tanácsnak a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendeletben (GDPR) foglalt kötelezettségeknek való megfelelés mind a Hivatalt, mind a Nemzetiségi Önkormányzatot külön-külön, önállóan terheli.
2. Tekintettel arra, hogy a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége a Közigazgatási Szerződésben szabályozott körben szorosan összefügg, Felek a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában alkalmazandónak tekintik a Hivatal mindenkor hatályos, személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló belső utasításait olyan mértékben, amilyen mértékben azok kapcsolódnak a Nemzetiségi Önkormányzat személyes adatkezelési folyamataihoz.
3. A Hivatal az előzőek fényében vállalja, hogy a hivatkozott belső utasításokat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja, míg a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az abban foglaltak szerint jár el önálló személyes adatkezelési tevékenységei kapcsán.

IX. Záró rendelkezések

1. A Közigazgatási Szerződés az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.
2. A Felek között 2021. február 8. napján megkötött Közigazgatási Szerződés a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.
3. A szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
4. Jelen Közigazgatási Szerződést az Önkormányzat Képviselő-testülete a .../... ök. számú határozatával a Nemzetiségi Önkormányzat a .../.... határozatával fogadta el.
5. A Felek közötti kapcsolattartás elsősorban elektronikus úton történik. A Közigazgatási Szerződés 1. számú mellékletében rögzített elektronikus levelezési címeket a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos értesítési címként ismeri el. Felek kijelentik, hogy az elektronikus úton megküldött leveleket a postai úton történő értesítéssel azonos érvényűnek tekintik.

6. Jelen Közigazgatási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Njtv., valamint a kapcsolódó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezései az irányadók.

7. Jelen szerződés négy eredeti példányban készült.

Budapest, 2023.

Bp. Főv. XV. Ker. Önkormányzata
képv.: Cserdiné Németh Angéla
polgármester

XV. ker. Horvát Önkormányzat
képv.: Kuzma István elnök

Ellenjegyzem

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2023.

Budapest, 2023.

dr. Kevevári Edit
jegyző

Sándor Erika
közgazdasági főosztályvezető

Kapja:

XV. ker. Horvát Önkormányzat, Közgazdasági Főosztály, Jegyzői Iroda, Polgármesteri Kabinet

1. számú melléklet

Feladatok	Felelős szervezeti	Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük
<ul style="list-style-type: none"> - a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezésének előkészítése és postázása, - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, - a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok, döntések nyilvántartása, - koordinációs feladatok, - a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein Njtv. 80. § (4) bekezdés alapján - a Hivatal jegyzőjének megbízottjaként való részvétel, - szükség esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, - szerződések nyilvántartása, - törzskönyvi nyilvántartás kezelése 	<p style="text-align: center;">Polgármesteri Kabinet</p>	<p style="text-align: center;">polgármesteri kabinetvezető (tel.: +36 1/305 3225) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p> <p style="text-align: center;">nemzetiségi referens, a Hivatal jegyzőjének megbízottja (tel.: +36 1/305 3104) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 		<p style="text-align: center;">főosztályvezető (tel.: +36 1/305 3215) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>

<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi, gazdálkodási feladatok (beérkező számlák érkeztetése, rögzítése, kifizetésének intézése, stb.), - költségvetési, költségvetés módosítási, zárszámadási, pénzügyi előterjesztések előkészítése a testületi döntésekhez - helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával, kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>költségvetési ügyintéző (tel.: +36 1/305 3385) kozgazdasagi@bpxv.hu</p> <p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - számlák érvényesítése 	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pénztárosi feladatok 	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi ügyintéző, pénztáros (tel.: +36 1/305 3217) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - belső ellenőrzési feladatok 	<p>Belső Ellenőrzés</p>	<p>belső ellenőrzési vezető (tel.: +36 1/305 3131) belsoellenor@bpxv.hu</p>

Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség	Beszámoló, adatszolgáltatás leírása	Jogszabály	Határidő
Költségvetés	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.
Elemi költségvetés	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.
Éves költségvetési beszámoló	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.
Zárszámadás	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. 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.
Időközi költségvetési jelentés	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 tárgyát 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.
Időközi mérlegjelentés	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: 364/2023. Ügyiratszám: 1/181-2/2023. Témafelelős: Polgármesteri Kabinet
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

Közigazgatási Szerződés

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XV. Kerület
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)
adószám: 15735784-2-42
törzsszám: 735782
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005
képviseli: Cserdiné Németh Angéla 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 József Márton 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 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 szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötik. A szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
 - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
 - 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 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény

- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
 - 2000. évi C. törvény a számvitelről
 - 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 (Áhsz.)
 - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
 - a nemzetiségi célú támogatások 2019. évi igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 8/2019. (IV. 29.) 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. § (1) (2) bekezdés a) és b) pontja alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
 3. Jelen szerződés részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
 4. A Njtv. 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 mindenkor hatályos 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 erre kijelölt munkatársa a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttműködésben gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül. A törzskönyvi nyilvántartás esetében az Önkormányzat semmilyen nemzetiségi önkormányzatot érintő jelszót nem kezel. A nemzetiségi önkormányzat elnöke ügyintézői jogosultságot biztosít a Hivatal erre kijelölt munkatársa számára.
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 folyamatosan 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, de legalább 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt (zárható szekrény, irodai asztal, irodai szék, számítógép, nyomtató, irodaszerek) helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. szám alatti ingatlan C épület 209. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.
- 4.2. A Hivatal kizárólag munkaidőben - telefonon, illetve email-en történő előzetes időpont egyeztetés alapján - látja el a jelen Közigazgatási Szerződés I. 7. pontja szerinti feladatait az alábbiak szerint:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. C. épület 209.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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.
 - 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, szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,
 - d) a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense az ülést követő 8. napig előkészíti a testületi ülés jegyzőkönyvét és 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. munkanapon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul portálon keresztül gondoskodik,

- f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét email útján igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
 - g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.
- 4.3.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja,
- 4.4.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).
- 4.5.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 figyelembevételével mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat számára.
6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:
Az Önkormányzat részéről: **Cserdiné Németh Angéla polgármester** (telefon:+36 1/305 3260)
A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Gizur József Márton elnök** (telefon: +36 20/590 4704)
7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, a felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek. (1. számú melléklet)
8. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vehet. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. 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 Önkormányzat elnökét.

10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
 - a) felvilágosítást kérni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
 - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől,
 - c) kezdeményezni, hogy az Önkormányzat 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 – ide nem értve a támogatói okirat alapján a támogató által a támogatás elszámolása során be- és el nem fogadott számlák eseteit – Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. 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 elnökhöz való eljuttatását, egyebekben az iratkezelését a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense látja el a Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerint.

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 Hivatal jegyzője 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 Hivatal jegyzője által elkészített Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét 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. §-ában foglaltak szerint. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A Hivatal jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107. § (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások az Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Közgazdasági Főosztály 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 belüli átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét, annak 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 Főosztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
6. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya, az elnökkel történt egyeztetés után, elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetés módosításának és zárszámadásának előterjesztés tervezetét. Az elkészített előterjesztés tervezetet az ügyintéző átnézésre elfogadásra és aláírásra elküldi az elnöknek. Az elnök által elfogadott és aláírt előterjesztést a Közgazdasági Főosztály vezetője ellenjegyzi, az előterjesztést előkészítő ügyintéző szignálja.

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 Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően, a Közgazdasági Főosztály készíti elő, és a Főosztályvezető aláírását követően, azt megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referens részére. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 2. számú melléklet tartalmazza.)
2. A Hivatal Jegyzője által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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 írásbeli beszámoló készítési kötelezettségének.

IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata, valamint az Ávr. erre vonatkozó részei 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 Nemzetiségi Önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak alapján, valamint a vonatkozó, hatályos jogszabályok által meghatározott határidőn belül állapítja meg.
4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztálya az Áht. 78. § (2) bekezdésében és az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére likviditási tervet készít, amely tartalmazza a várható bevételeinek – ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is – alapul vételével, havi ütemezéssel a teljesíthető kiadásokat.

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 Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó mindenkor hatályos beszerzési szabályzat, mint jegyzői utasítás tartalmazza.

- c) A 200.000 Ft-ot elérő kiadások esetén előzetes írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum (megrendelő, szerződés) kiállítása szükséges. A kötelezettségvállalási dokumentum aláírására, a kötelezettségvállalások teljesítésének igazolására (pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás) és azok nyilvántartásra a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata rögzíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy jogosult.

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 dokumentumok alapján ellenőrizni és igazolni kell:
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8. Érvényesítés

- 8.1. Érvényesítésre a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy 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 összecszerűséget, 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 beszédésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzat képviselője 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 kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
 - a keltezését, 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 esetében 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 kötelezettségvállalásra, 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 Főosztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról naprakész nyilvántartást vezet.
11. Adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségek
- 11.1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108. §-ában és az Ávr. 169. § - 170. §-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti. Az adatok nyilvántartására az Ávr. erre vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- 11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról,
- 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.
- 11.3. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 aláírásmintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Közgazdasági Főosztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, megküldi elektronikus formában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére, legkésőbb a tárgy hónapot követő 5-éig.
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 Főosztálya 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 házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően – a Hivatal mindenkor érvényes a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerülhet 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 Főosztálya 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.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonleltárát, törzsvagyona körét.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint az általa kijelölt leltározó(k) közösen végzik, a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon. A tárgyi eszközök fellelhetőségéért a Nemzetiség Önkormányzat elnöke felelős. A leltározás során elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök és a képviselő tehet javaslatot, majd a selejtezési dokumentumok kiállításával és a selejtezési bizottság felállításával, elvégzik a selejtezést. A selejtezett eszközöket az előírtaknak megfelelően kell megsemmisíteni, és ezt dokumentálni. Az elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából. A selejtezett eszköz a Saldo Creator tárgyi eszköz moduljában rögzítésre és könyvelésre kerül.

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 kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Hivatal jegyzője 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 Hivatal belső ellenőrzése a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az integrált kockázatkezelés eredménye alapján végzi.
4. A Hivatal belső ellenőrzési vezetője az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési tervet megküldi Nemzetiségi Önkormányzat vezetője részére.

VIII. Adatvédelem

1. A Felek kijelentik, hogy az Európai Parlamentnek, illetve a Tanácsnak a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendeletben (GDPR) foglalt kötelezettségeknek való megfelelés mind a Hivatalt, mind a Nemzetiségi Önkormányzatot külön-külön, önállóan terheli.
2. Tekintettel arra, hogy a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége a Közigazgatási Szerződésben szabályozott körben szorosan összefügg, Felek a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában alkalmazandónak tekintik a Hivatal mindenkor hatályos, személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló belső utasításait olyan mértékben, amilyen mértékben azok kapcsolódnak a Nemzetiségi Önkormányzat személyes adatkezelési folyamataihoz.
3. A Hivatal az előzőek fényében vállalja, hogy a hivatkozott belső utasításokat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja, míg a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az abban foglaltak szerint jár el önálló személyes adatkezelési tevékenységei kapcsán.

IX. Záró rendelkezések

1. A Közigazgatási Szerződés az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.
2. A Felek között 2021. február 8. napján megkötött Közigazgatási Szerződés a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.
3. A szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
4. Jelen Közigazgatási Szerződést az Önkormányzat Képviselő-testülete a .../... ök. számú határozatával a Nemzetiségi Önkormányzat a .../.... határozatával fogadta el.
5. A Felek közötti kapcsolattartás elsősorban elektronikus úton történik. A Közigazgatási Szerződés 1. számú mellékletében rögzített elektronikus levelezési címeket a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos értesítési címként ismeri el. Felek kijelentik, hogy az elektronikus úton megküldött leveleket a postai úton történő értesítéssel azonos érvényűnek tekintik.

6. Jelen Közigazgatási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Njtv., valamint a kapcsolódó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezései az irányadók.

7. Jelen szerződés négy eredeti példányban készült.

Budapest, 2023.

Bp. Főv. XV. Ker. Önkormányzata
képv.: Cserdiné Németh Angéla
polgármester

XV. ker. Német Nemzetiségi
Önkormányzat
képv.: Gizur József Márton elnök

Ellenjegyzem

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2023.

Budapest, 2023.

dr. Kevevári Edit
jegyző

Sándor Erika
közgazdasági főosztályvezető

Kapja:

XV. ker. Német Nemzetiségi Önkormányzat, Közgazdasági Főosztály, Jegyzői Iroda, Polgármesteri Kabinet

1. számú melléklet

Feladatok	Felelős szervezeti	Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük
<ul style="list-style-type: none"> - a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezésének előkészítése és postázása, - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, - a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok, döntések nyilvántartása, - koordinációs feladatok, - a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein Njtv. 80. § (4) bekezdés alapján - a Hivatal jegyzőjének megbízottjaként való részvétel, - szükség esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, - szerződések nyilvántartása, - törzskönyvi nyilvántartás kezelése 	<p>Polgármesteri Kabinet</p>	<p>polgármesteri kabinetvezető (tel.: +36 1/305 3225) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p> <p>nemzetiségi referens, a Hivatal jegyzőjének megbízottja (tel.: +36 1/305 3104) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 		<p>főosztályvezető (tel.: +36 1/305 3215) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>

<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi, gazdálkodási feladatok (beérkező számlák érkeztetése, rögzítése, kifizetésének intézése, stb.), - költségvetési, költségvetés módosítási, zárszámadási, pénzügyi előterjesztések előkészítése a testületi döntésekhez - helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával, kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 	<p>Közgazdasági Főosztály</p>	<p>költségvetési ügyintéző (tel.: +36 1/305 3385) kozgazdasagi@bpxv.hu</p> <p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - számlák érvényesítése 	<p>Közgazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pénztárosi feladatok 	<p>Közgazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi ügyintéző, pénztáros (tel.: +36 1/305 3217) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - belső ellenőrzési feladatok 	<p>Belső Ellenőrzés</p>	<p>belső ellenőrzési vezető (tel.: +36 1/305 3131) belsoellenor@bpxv.hu</p>

Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség	Beszámoló, adatszolgáltatás leírása	Jogszabály	Határidő
Költségvetés	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-tervezet 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.
Elemi költségvetés	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.
Éves költségvetési beszámoló	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.
Zárszámadás	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. 87. és 91. §-ai, Ávr. 115/A-F.§-ai	Az Áht. előírásai szerint az önkormányzati hivatal által előkészített zárszámadási határozat-tervezet 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.
Időközi költségvetési jelentés	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.
Időközi mérlegjelentés	Az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásait mutatja be.	Áht. 108. §; Ávr. 170. §	A mérlegjelentést az önkormányzati hivatal a tárgynegyedét követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedét 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: 365/2023. Ügyiratszám: 1/182-2/2023. Témafelelős: Polgármesteri Kabinet
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

Közigazgatási Szerződés

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XV. Kerület
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)
adószám: 15735784-2-42
törzsszám: 735782
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005
képviseli: Cserdiné Németh Angéla 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 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 szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötik. A szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
 - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
 - 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 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény
 - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
 - 2000. évi C. törvény a számvitelről
 - 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 (Áhsz.)
 - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
 - a nemzetiségi célú támogatások 2019. évi igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 8/2019. (IV. 29.) 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. § (1) (2) bekezdés a) és b) pontja alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
 3. Jelen szerződés részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
 4. A Njtv. 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 mindenkor hatályos 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 erre kijelölt munkatársa a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttműködésben gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül. A törzskönyvi nyilvántartás esetében az Önkormányzat semmilyen nemzetiségi önkormányzatot érintő jelszót nem kezel. A nemzetiségi önkormányzat elnöke ügyintézői jogosultságot biztosít a Hivatal erre kijelölt munkatársa számára.
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 folyamatosan 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, de legalább 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt (zárható szekrény, irodai asztal, irodai szék, számítógép, nyomtató, irodaszerek) helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. szám alatti ingatlan C épület 209. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.
 - 4.2. A Hivatal kizárólag munkaidőben - telefonon, illetve email-en történő előzetes időpont egyeztetés alapján - látja el a jelen Közigazgatási Szerződés I. 7. pontja szerinti feladatait az alábbiak szerint:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. C. épület 209.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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.
 - 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, szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,
 - d) a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense az ülést követő 8. napig előkészíti a testületi ülés jegyzőkönyvét és 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. munkanapon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul portálon keresztül gondoskodik,

- f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét email útján igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
- g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.

4.3.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja,

4.4.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).

4.5.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 figyelembevétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:
Az Önkormányzat részéről: **Cserdiné Németh Angéla polgármester** (telefon:+36 1/305 3260)
A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Nuridsány Zoltánné elnök** (telefon: +36 30/241 8874)

7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, a felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek. (1. számú melléklet)

8. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vehet. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. 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 Önkormányzat elnökét.

10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
 - a) felvilágosítást kérni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
 - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől,
 - c) kezdeményezni, hogy az Önkormányzat 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 – ide nem értve a támogatói okirat alapján a támogató által a támogatás elszámolása során be- és el nem fogadott számlák eseteit – Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. 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 elnökhöz való eljuttatását, egyebekben az iratkezelését a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense látja el a Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerint.

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 Hivatal jegyzője 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 Hivatal jegyzője által elkészített Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét 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. §-ában foglaltak szerint. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A Hivatal jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107. § (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások az Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Közgazdasági Főosztály 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, módosítani 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 belüli átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét, annak 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 Főosztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
6. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya, az elnökkel történt egyeztetés után, elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetés módosításának és zárszámadásának előterjesztés tervezetét. Az elkészített előterjesztés tervezetet az ügyintéző átnézésre elfogadásra és aláírásra elküldi az elnöknek. Az elnök által elfogadott és aláírt előterjesztést a Közgazdasági Főosztály vezetője ellenjegyzí, az előterjesztést előkészítı ügyintéző szignálja.

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 Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően, a Közgazdasági Főosztály készíti elő, és a Főosztályvezető aláírását követően, azt megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referens részére. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 2. számú melléklet tartalmazza.)
2. A Hivatal Jegyzője által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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 írásbeli beszámoló készítési kötelezettségének.

IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata, valamint az Ávr. erre vonatkozó részei 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 Nemzetiségi Önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak alapján, valamint a vonatkozó, hatályos jogszabályok által meghatározott határidőn belül állapítja meg.
4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztálya az Áht. 78. § (2) bekezdésében és az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére likviditási tervet készít, amely tartalmazza a várható bevételeinek – ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is – alapul vételével, havi ütemezéssel a teljesíthető kiadásokat.

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 Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó mindenkor hatályos beszerzési szabályzat, mint jegyzői utasítás tartalmazza.

- c) A 200.000 Ft-ot elérő kiadások esetén előzetes írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum (megrendelő, szerződés) kiállítása szükséges. A kötelezettségvállalási dokumentum aláírására, a kötelezettségvállalások teljesítésének igazolására (pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás) és azok nyilvántartásra a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata rögzíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy jogosult.

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 dokumentumok alapján ellenőrizni és igazolni kell:
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8. Érvényesítés

- 8.1. Érvényesítésre a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy 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 összecszerűséget, 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 beszédésének vagy elszámolásának elrendelése (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzat képviselője 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 kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
 - a keltezőt, 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 esetében 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 kötelezettségvállalásra, 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 Főosztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról naprakész nyilvántartást vezet.
11. Adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségek
- 11.1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108. §-ában és az Ávr. 169. § - 170. §-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti. Az adatok nyilvántartására az Ávr. erre vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- 11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról,
- 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.
- 11.3. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 aláírásmintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Közgazdasági Főosztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, megküldi elektronikus formában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére, legkésőbb a tárgy hónapot követő 5-éig.
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 Főosztálya 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 házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően – a Hivatal mindenkor érvényes a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerülhet 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 Főosztálya 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.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonleltárát, törzsvagyona körét.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint az általa kijelölt leltározó(k) közösen végzik, a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon. A tárgyi eszközök fellelhetőségéért a Nemzetiség Önkormányzat elnöke felelős. A leltározás során elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök és a képviselő tehet javaslatot, majd a selejtezési dokumentumok kiállításával és a selejtezési bizottság felállításával, elvégzik a selejtezést. A selejtezett eszközöket az előírtaknak megfelelően kell megsemmisíteni, és ezt dokumentálni. Az elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából. A selejtezett eszköz a Saldo Creator tárgyi eszköz moduljában rögzítésre és könyvelésre kerül.

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 kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Hivatal jegyzője 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 Hivatal belső ellenőrzése a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az integrált kockázatkezelés eredménye alapján végzi.
4. A Hivatal belső ellenőrzési vezetője az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési tervet megküldi Nemzetiségi Önkormányzat vezetője részére.

VIII. Adatvédelem

1. A Felek kijelentik, hogy az Európai Parlamentnek, illetve a Tanácsnak a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendeletben (GDPR) foglalt kötelezettségeknek való megfelelés mind a Hivatalt, mind a Nemzetiségi Önkormányzatot külön-külön, önállóan terheli.
2. Tekintettel arra, hogy a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége a Közigazgatási Szerződésben szabályozott körben szorosan összefügg, Felek a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában alkalmazandónak tekintik a Hivatal mindenkor hatályos, személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló belső utasításait olyan mértékben, amilyen mértékben azok kapcsolódnak a Nemzetiségi Önkormányzat személyes adatkezelési folyamataihoz.
3. A Hivatal az előzőek fényében vállalja, hogy a hivatkozott belső utasításokat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja, míg a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az abban foglaltak szerint jár el önálló személyes adatkezelési tevékenységei kapcsán.

IX. Záró rendelkezések

1. A Közigazgatási Szerződés az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.
2. A Felek között 2021. február 8. napján megkötött Közigazgatási Szerződés a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.
3. A szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
4. Jelen Közigazgatási Szerződést az Önkormányzat Képviselő-testülete a .../... ök. számú határozatával a Nemzetiségi Önkormányzat a .../.... határozatával fogadta el.
5. A Felek közötti kapcsolattartás elsősorban elektronikus úton történik. A Közigazgatási Szerződés 1. számú mellékletében rögzített elektronikus levelezési címeket a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos értesítési címként ismeri el. Felek kijelentik, hogy az elektronikus úton megküldött leveleket a postai úton történő értesítéssel azonos érvényűnek tekintik.

6. Jelen Közigazgatási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Njtv., valamint a kapcsolódó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezései az irányadók.

7. Jelen szerződés négy eredeti példányban készült.

Budapest, 2023.

Bp. Főv. XV. Ker. Önkormányzata
képv.: Cserdiné Németh Angéla
polgármester

XV. ker. Örmény Nemzetiségi
Önkormányzat

képv.: Nuridsány Zoltánné elnök

Ellenjegyzem

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2023.

Budapest, 2023.

dr. Kevevári Edit
jegyző

Sándor Erika
közgazdasági főosztályvezető

Kapja:

XV. ker. Örmény Nemzetiségi Önkormányzat, Közgazdasági Főosztály, Jegyzői Iroda, Polgármesteri Kabinet

1. számú melléklet

Feladatok	Felelős szervezeti	Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük
<ul style="list-style-type: none"> - a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezésének előkészítése és postázása, - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, - a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok, döntések nyilvántartása, - koordinációs feladatok, - a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein Njtv. 80. § (4) bekezdés alapján - a Hivatal jegyzőjének megbízottjaként való részvétel, - szükség esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, - szerződések nyilvántartása, - törzskönyvi nyilvántartás kezelése 	<p style="text-align: center;">Polgármesteri Kabinet</p>	<p style="text-align: center;">polgármesteri kabinetvezető (tel.: +36 1/305 3225) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p> <p style="text-align: center;">nemzetiségi referens, a Hivatal jegyzőjének megbízottja (tel.: +36 1/305 3104) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 		<p style="text-align: center;">főosztályvezető (tel.: +36 1/305 3215) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>

<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi, gazdálkodási feladatok (beérkező számlák érkeztetése, rögzítése, kifizetésének intézése, stb.), - költségvetési, költségvetés módosítási, zárszámadási, pénzügyi előterjesztések előkészítése a testületi döntésekhez - helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával, kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>költségvetési ügyintéző (tel.: +36 1/305 3385) kozgazdasagi@bpxv.hu</p> <p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - számlák érvényesítése 	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pénztárosi feladatok 	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi ügyintéző, pénztáros (tel.: +36 1/305 3217) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - belső ellenőrzési feladatok 	<p>Belső Ellenőrzés</p>	<p>belső ellenőrzési vezető (tel.: +36 1/305 3131) belsoellenor@bpxv.hu</p>

Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség	Beszámoló, adatszolgáltatás leírása	Jogszabály	Határidő
Költségvetés	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.
Elemi költségvetés	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.
Éves költségvetési beszámoló	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.
Zárszámadás	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. 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.
Időközi költségvetési jelentés	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 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.
Időközi mérlegjelentés	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: 366/2023. Ügyiratszám: 1/183-2/2023. Témafelelős: Polgármesteri Kabinet
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

Közigazgatási Szerződés

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XV. Kerület
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)
adószám: 15735784-2-42
törzsszám: 735782
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005
képviseli: Cserdiné Németh Angéla 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 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 szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötik. A szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
 - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
 - 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 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény
 - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
 - 2000. évi C. törvény a számvitelről
 - 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 (Áhsz.)
 - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
 - a nemzetiségi célú támogatások 2019. évi igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 8/2019. (IV. 29.) 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. § (1) (2) bekezdés a) és b) pontja alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
3. Jelen szerződés részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
4. A Njtv. 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 mindenkor hatályos 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 erre kijelölt munkatársa a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttműködésben gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül. A törzskönyvi nyilvántartás esetében az Önkormányzat semmilyen nemzetiségi önkormányzatot érintő jelszót nem kezel. A nemzetiségi önkormányzat elnöke ügyintézői jogosultságot biztosít a Hivatal erre kijelölt munkatársa számára.
- 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 folyamatosan 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, de legalább 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt (zárható szekrény, irodai asztal, irodai szék, számítógép, nyomtató, irodaszerek) helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. szám alatti ingatlan C épület 209. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.
- 4.2. A Hivatal kizárólag munkaidőben - telefonon, illetve email-en történő előzetes időpont egyeztetés alapján - látja el a jelen Közigazgatási Szerződés I. 7. pontja szerinti feladatait az alábbiak szerint:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. C. épület 209.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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.
 - 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, szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,
 - d) a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense az ülést követő 8. napig előkészíti a testületi ülés jegyzőkönyvét és 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. munkanapon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul portálon keresztül gondoskodik,

- f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét email útján igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
- g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.
- 4.3.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja,
- 4.4.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).
- 4.5.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 figyelembevételével mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat számára.
6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:
Az Önkormányzat részéről: **Cserdiné Németh Angéla polgármester** (telefon:+36 1/305 3260)
A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Karsai András elnök** (telefon: +36 20/514 9514)
7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, a felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek. (1. számú melléklet)
8. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vehet. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. 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 Önkormányzat elnökét.

10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
 - a) felvilágosítást kérni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
 - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől,
 - c) kezdeményezni, hogy az Önkormányzat 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 – ide nem értve a támogatói okirat alapján a támogató által a támogatás elszámolása során be- és el nem fogadott számlák eseteit – Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. 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 elnökhöz való eljuttatását, egyebekben az iratkezelését a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense látja el a Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerint.

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 Hivatal jegyzője 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 Hivatal jegyzője által elkészített Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét 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. §-ában foglaltak szerint. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A Hivatal jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107. § (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások az Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Közgazdasági Főosztály 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, módosítani 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 belüli átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét, annak 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 Főosztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
6. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya, az elnökkel történt egyeztetés után, elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetés módosításának és zárszámadásának előterjesztés tervezetét. Az elkészített előterjesztés tervezetét az ügyintéző átnézésre elfogadásra és aláírásra elküldi az elnöknek. Az elnök által elfogadott és aláírt előterjesztést a Közgazdasági Főosztály vezetője ellenjegyzi, az előterjesztést előkészítő ügyintéző szignálja.

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 Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően, a Közgazdasági Főosztály készíti elő, és a Főosztályvezető aláírását követően, azt megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referens részére. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 2. számú melléklet tartalmazza.)
2. A Hivatal Jegyzője által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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 írásbeli beszámoló készítési kötelezettségének.

IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata, valamint az Ávr. erre vonatkozó részei az irányadók.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, 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 Nemzetiségi Önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak alapján, valamint a vonatkozó, hatályos jogszabályok által meghatározott határidőn belül állapítja meg.
4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztálya az Áht. 78. § (2) bekezdésében és az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére likviditási tervet készít, amely tartalmazza a várható bevételeinek – ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is – alapul vételével, havi ütemezéssel a teljesíthető kiadásokat.

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 Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó mindenkor hatályos beszerzési szabályzat, mint jegyzői utasítás tartalmazza.

- c) A 200.000 Ft-ot elérő kiadások esetén előzetes írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum (megrendelő, szerződés) kiállítása szükséges. A kötelezettségvállalási dokumentum aláírására, a kötelezettségvállalások teljesítésének igazolására (pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás) és azok nyilvántartásra a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata rögzíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy jogosult.

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 dokumentumok alapján ellenőrizni és igazolni kell:
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8. Érvényesítés

- 8.1. Érvényesítésre a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy 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 összecszerűséget, 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: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzat képviselője 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 kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
 - a keltezését, 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 esetében 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 kötelezettségvállalásra, 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 Főosztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról naprakész nyilvántartást vezet.
11. Adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségek
- 11.1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108. §-ában és az Ávr. 169. § - 170. §-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti. Az adatok nyilvántartására az Ávr. erre vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- 11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról,
- 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.
- 11.3. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 aláírással jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírásmintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Közgazdasági Főosztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, megküldi elektronikus formában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére, legkésőbb a tárgy hónapot követő 5-éig.
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 Főosztálya 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 házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően – a Hivatal mindenkor érvényes a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerülhet 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 Főosztálya 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.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyoneleltárát, törzsvagyona körét.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint az általa kijelölt leltározó(k) közösen végzik, a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon. A tárgyi eszközök fellelhetőségéért a Nemzetiség Önkormányzat elnöke felelős. A leltározás során elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök és a képviselő tehet javaslatot, majd a selejtezési dokumentumok kiállításával és a selejtezési bizottság felállításával, elvégzik a selejtezést. A selejtezett eszközöket az előírtaknak megfelelően kell megsemmisíteni, és ezt dokumentálni. Az elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából. A selejtezett eszköz a Saldo Creator tárgyi eszköz moduljában rögzítésre és könyvelésre kerül.

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 kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Hivatal jegyzője 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 Hivatal belső ellenőrzése a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az integrált kockázatkezelés eredménye alapján végzi.
4. A Hivatal belső ellenőrzési vezetője az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési tervet megküldi Nemzetiségi Önkormányzat vezetője részére.

VIII. Adatvédelem

1. A Felek kijelentik, hogy az Európai Parlamentnek, illetve a Tanácsnak a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendeletben (GDPR) foglalt kötelezettségeknek való megfelelés mind a Hivatalt, mind a Nemzetiségi Önkormányzatot külön-külön, önállóan terheli.
2. Tekintettel arra, hogy a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége a Közigazgatási Szerződésben szabályozott körben szorosan összefügg, Felek a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában alkalmazandónak tekintik a Hivatal mindenkor hatályos, személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló belső utasításait olyan mértékben, amilyen mértékben azok kapcsolódnak a Nemzetiségi Önkormányzat személyes adatkezelési folyamataihoz.
3. A Hivatal az előzők fényében vállalja, hogy a hivatkozott belső utasításokat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja, míg a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az abban foglaltak szerint jár el önálló személyes adatkezelési tevékenységei kapcsán.

IX. Záró rendelkezések

1. A Közigazgatási Szerződés az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.
2. A Felek között 2021. február 8. napján megkötött Közigazgatási Szerződés a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.
3. A szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
4. Jelen Közigazgatási Szerződést az Önkormányzat Képviselő-testülete a .../... ök. számú határozatával a Nemzetiségi Önkormányzat a .../.... határozatával fogadta el.
5. A Felek közötti kapcsolattartás elsősorban elektronikus úton történik. A Közigazgatási Szerződés 1. számú mellékletében rögzített elektronikus levelezési címeket a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos értesítési címként ismeri el. Felek kijelentik, hogy az elektronikus úton megküldött leveleket a postai úton történő értesítéssel azonos érvényűnek tekintik.

6. Jelen Közigazgatási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Njtv., valamint a kapcsolódó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezései az irányadók.

7. Jelen szerződés négy eredeti példányban készült.

Budapest, 2023.

Bp. Főv. XV. Ker. Önkormányzata
képv.: Cserdiné Németh Angéla
polgármester

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

Ellenjegyzem

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2023.

Budapest, 2023.

dr. Kevevári Edit
jegyző

Sándor Erika
közgazdasági főosztályvezető

Kapja:

XV. ker. Szerb Önkormányzat, Közgazdasági Főosztály, Jegyzői Iroda, Polgármesteri Kabinet

1. számú melléklet

Feladatok	Felelős szervezeti	Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük
<ul style="list-style-type: none"> - a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezésének előkészítése és postázása, - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, - a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok, döntések nyilvántartása, - koordinációs feladatok, - a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein Njtv. 80. § (4) bekezdés alapján - a Hivatal jegyzőjének megbízottjaként való részvétel, - szükség esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, - szerződések nyilvántartása, - törzskönyvi nyilvántartás kezelése 	<p style="text-align: center;">Polgármesteri Kabinet</p>	<p style="text-align: center;">polgármesteri kabinetvezető (tel.: +36 1/305 3225) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p> <p style="text-align: center;">nemzetiségi referens, a Hivatal jegyzőjének megbízottja (tel.: +36 1/305 3104) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 		<p style="text-align: center;">főosztályvezető (tel.: +36 1/305 3215) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>

<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi, gazdálkodási feladatok (beérkező számlák érkeztetése, rögzítése, kifizetésének intézése, stb.), - költségvetési, költségvetés módosítási, zárszámadási, pénzügyi előterjesztések előkészítése a testületi döntésekhez - helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával, kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>költségvetési ügyintéző (tel.: +36 1/305 3385) kozgazdasagi@bpxv.hu</p> <p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- számlák érvényesítése</p>	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- pénztárosi feladatok</p>	<p>Közigazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi ügyintéző, pénztáros (tel.: +36 1/305 3217) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- belső ellenőrzési feladatok</p>	<p>Belső Ellenőrzés</p>	<p>belső ellenőrzési vezető (tel.: +36 1/305 3131) belsoellenor@bpxv.hu</p>

Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség	Beszámoló, adatszolgáltatás leírása	Jogszabály	Határidő
Költségvetés	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.
Elemi költségvetés	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.
Éves költségvetési beszámoló	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.
Zárszámadás	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. 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.
Időközi költségvetési jelentés	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 időközi költségvetési jelentést alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.
Időközi mérlegjelentés	Az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásait mutatja be.	Áht. 108. §; Ávr. 170. §	A mérlegjelentést az önkormányzati hivatal a tárgynegyedét követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedét 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: 367/2023. Ügyiratszám: 1/184-2/2023. Témafelelős: Polgármesteri Kabinet
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

Közigazgatási Szerződés

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XV. Kerület
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)
adószám: 15735784-2-42
törzsszám: 735782
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005
képviseli: Cserdiné Németh Angéla polgármester
(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

Budapest XV. kerületi Szlovák Önkormányzat
(1153 Budapest, Bocskai u.1-3.)
adószám: 15842017-1-42
törzsszám: 842015
számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15842017
képviseli: Ferenczi Ágnes 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 Szlovák 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 szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötik. A szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
 - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
 - 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 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény
 - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
 - 2000. évi C. törvény a számvitelről
 - 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 (Áhsz.)
 - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet
 - a nemzetiségi célú támogatások 2019. évi igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 8/2019. (IV. 29.) 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. § (1) (2) bekezdés a) és b) pontja alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
 3. Jelen szerződés részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.
 4. A Njtv. 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 mindenkor hatályos 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 erre kijelölt munkatársa a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttműködésben gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő változás bejelentéséről, a törzskönyvi adat keletkezéséről, illetve változásától számított 8 napon belül. A törzskönyvi nyilvántartás esetében az Önkormányzat semmilyen nemzetiségi önkormányzatot érintő jelszót nem kezel. A nemzetiségi önkormányzat elnöke ügyintézői jogosultságot biztosít a Hivatal erre kijelölt munkatársa számára.
A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentési kötelezettséget 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 folyamatosan 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, de legalább 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt (zárható szekrény, irodai asztal, irodai szék, számítógép, nyomtató, irodaszerek) helyiség ingyenes használatát a Hivatal 1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. szám alatti ingatlan C épület 209. (mint nemzetiségi szoba) számú helyiségében biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.
 - 4.2. A Hivatal kizárólag munkaidőben - telefonon, illetve email-en történő előzetes időpont egyeztetés alapján - látja el a jelen Közigazgatási Szerződés I. 7. pontja szerinti feladatait az alábbiak szerint:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az üléseit a székhelyén (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3. C. épület 209.) tartja, előzetes telefonon történő egyeztetést követően. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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.
 - 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, szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,
 - d) a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense az ülést követő 8. napig előkészíti a testületi ülés jegyzőkönyvét és 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. munkanapon – a Hivatal (Polgármesteri Kabinet) nemzetiségi referense a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul portálon keresztül gondoskodik,

- f) a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét email útján igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
- g) a jó együttműködés érdekében a határidők pontos betartását az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja.

4.3.A Hivatal a testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja,

4.4.A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja, beleértve a Nemzetiségi Önkormányzat iktatási feladatait (ez alól kivételt képeznek a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője nevére szóló és „saját kezű felbontásra” jelzéssel érkezett küldemények).

4.5.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 figyelembevétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

6. A Szerződő felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:
Az Önkormányzat részéről: **Cserdiné Németh Angéla polgármester** (telefon:+36 1/305 3260)
A Nemzetiségi Önkormányzat részéről: **Ferenczi Ágnes elnök** (telefon: +36 30/564 1937)

7. A Hivatal megbízott szervezeti egységei, a felelős köztisztviselők, akik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért felelősek. (1. számú melléklet)

8. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vehet. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során írásban javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. 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 Önkormányzat elnökét.

10. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
 - a) felvilágosítást kérni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
 - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni az Önkormányzat Képviselő-testület szerveitől,
 - c) kezdeményezni, hogy az Önkormányzat 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 – ide nem értve a támogatói okirat alapján a támogató által a támogatás elszámolása során be- és el nem fogadott számlák eseteit – Nemzetiségi Önkormányzatnak, a Hivatal felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. 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 elnökhöz való eljuttatását, egyebekben az iratkezelését a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referense látja el a Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerint.

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 Hivatal jegyzője 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 Hivatal jegyzője által elkészített Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét 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. §-ában foglaltak szerint. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
6. A Hivatal jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről az Áht. 107. § (1) bekezdés alapján, az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesíti. Az adatszolgáltatások az Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Közgazdasági Főosztály 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, módosítani 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 belüli átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét, annak 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 Főosztálya naprakész nyilvántartást vezet. A naprakész nyilvántartás vezetéséért a Hivatal Közgazdasági Főosztálya a felelős.
6. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya, az elnökkel történt egyeztetés után, elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetés módosításának és zárszámadásának előterjesztés tervezetét. Az elkészített előterjesztés tervezetét az ügyintéző átnézésre elfogadásra és aláírásra elküldi az elnöknek. Az elnök által elfogadott és aláírt előterjesztést a Közgazdasági Főosztály vezetője ellenjegyzi, az előterjesztést előkészítő ügyintéző szignálja.

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 Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően, a Közgazdasági Főosztály készíti elő, és a Főosztályvezető aláírását követően, azt megküldi a Polgármesteri Kabinet nemzetiségi referens részére. (A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatási határidőket az 2. számú melléklet tartalmazza.)
2. A Hivatal Jegyzője által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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 írásbeli beszámoló készítési kötelezettségének.

IV. A Költségvetési Gazdálkodás Szabályai

1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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 Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata, valamint az Ávr. erre vonatkozó részei 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 Nemzetiségi Önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak alapján, valamint a vonatkozó, hatályos jogszabályok által meghatározott határidőn belül állapítja meg.
4. A Likviditási terv

A Hivatal Közgazdasági Főosztálya az Áht. 78. § (2) bekezdésében és az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére likviditási tervet készít, amely tartalmazza a várható bevételeinek – ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is – alapul vételével, havi ütemezéssel a teljesíthető kiadásokat.

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 Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó mindenkor hatályos beszerzési szabályzat, mint jegyzői utasítás tartalmazza.

- c) A 200.000 Ft-ot elérő kiadások esetén előzetes írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum (megrendelő, szerződés) kiállítása szükséges. A kötelezettségvállalási dokumentum aláírására, a kötelezettségvállalások teljesítésének igazolására (pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás) és azok nyilvántartásra a Hivatal mindenkor érvényes és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási Szabályzata rögzíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy jogosult.

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 dokumentumok alapján ellenőrizni és igazolni kell:
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8. Érvényesítés

- 8.1. Érvényesítésre a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Főosztályának vezetője, mint Gazdasági vezető, valamint az általa írásban kijelölt személy 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 összecszerűséget, 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: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzat képviselője 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 kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
 - a keltezését, 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 esetében 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 kötelezettségvállalásra, 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 Főosztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

11. Adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségek

11.1. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108. §-ában és az Ávr. 169. § - 170. §-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti. Az adatok nyilvántartására az Ávr. erre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

11.2 A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról,

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.

11.3. A Hivatal Közgazdasági Főosztálya 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. 11784009-15842017 számú önálló pénzforgalmi számláján vezeti pénzforgalmát. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírásmintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Hivatal Közgazdasági Főosztálya őrzi.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat banki kivonatait a Hivatal Közgazdasági Főosztálya kapja meg, amelyeket a jelen megállapodás alapján, megküldi elektronikus formában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére, legkésőbb a tárgy hónapot követő 5-éig.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat választása szerint számláját a Kincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteteli.
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 Főosztálya 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 házipénztára biztosítja.
8. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére – a Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek szabályozásáról szóló 38/2015. (XI.6.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően – a Hivatal mindenkor érvényes a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kerülhet 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 Főosztálya 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.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat – a jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg vagyonleltárát, törzsvagyona körét.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint az általa kijelölt leltározó(k) közösen végzik, a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon. A tárgyi eszközök fellelhetőségéért a Nemzetiség Önkormányzat elnöke felelős. A leltározás során elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyainak selejtezését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal mindenkor hatályos, és a Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkozó, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök és a képviselő tehet javaslatot, majd a selejtezési dokumentumok kiállításával és a selejtezési bizottság felállításával, elvégzik a selejtezést. A selejtezett eszközöket az előírtaknak megfelelően kell megsemmisíteni, és ezt dokumentálni. Az elkészült eredeti dokumentumokat a Közgazdasági Főosztály részére át kell adni könyvelés és irattározás céljából. A selejtezett eszköz a Saldo Creator tárgyi eszköz moduljában rögzítésre és könyvelésre kerül.

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 kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információs és kommunikációs rendszert, a továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Hivatal jegyzője 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 Hivatal belső ellenőrzése a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az integrált kockázatkezelés eredménye alapján végzi.
4. A Hivatal belső ellenőrzési vezetője az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési tervet megküldi Nemzetiségi Önkormányzat vezetője részére.

VIII. Adatvédelem

1. A Felek kijelentik, hogy az Európai Parlamentnek, illetve a Tanácsnak a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendeletben (GDPR) foglalt kötelezettségeknek való megfelelés mind a Hivatalt, mind a Nemzetiségi Önkormányzatot külön-külön, önállóan terheli.
2. Tekintettel arra, hogy a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége a Közigazgatási Szerződésben szabályozott körben szorosan összefügg, Felek a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában alkalmazandónak tekintik a Hivatal mindenkor hatályos, személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló belső utasításait olyan mértékben, amilyen mértékben azok kapcsolódnak a Nemzetiségi Önkormányzat személyes adatkezelési folyamataihoz.
3. A Hivatal az előzőek fényében vállalja, hogy a hivatkozott belső utasításokat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja, míg a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az abban foglaltak szerint jár el önálló személyes adatkezelési tevékenységei kapcsán.

IX. Záró rendelkezések

1. A Közigazgatási Szerződés az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.
2. A Felek között 2021. február 8. napján megkötött Közigazgatási Szerződés a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.
3. A szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
4. Jelen Közigazgatási Szerződést az Önkormányzat Képviselő-testülete a .../... ök. számú határozatával a Nemzetiségi Önkormányzat a .../.... határozatával fogadta el.
5. A Felek közötti kapcsolattartás elsősorban elektronikus úton történik. A Közigazgatási Szerződés 1. számú mellékletében rögzített elektronikus levelezési címeket a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos értesítési címként ismeri el. Felek kijelentik, hogy az elektronikus úton megküldött leveleket a postai úton történő értesítéssel azonos érvényűnek tekintik.

6. Jelen Közigazgatási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Njtv., valamint a kapcsolódó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezései az irányadók.

7. Jelen szerződés négy eredeti példányban készült.

Budapest, 2023.

Bp. Főv. XV. Ker. Önkormányzata
képv.: Cserdiné Németh Angéla
polgármester

Ellenjegyzem

Budapest, 2023.

dr. Kevevári Edit
jegyző

XV. ker. Szlovák Önkormányzat
képv.: Ferenczi Ágnes elnök

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2023.

Sándor Erika
közgazdasági főosztályvezető

Kapja:

XV. ker. Szlovák Önkormányzat, Közgazdasági Főosztály, Jegyzői Iroda, Polgármesteri Kabinet

1. számú melléklet

Feladatok	Felelős szervezeti	Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük
<ul style="list-style-type: none"> - a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezésének előkészítése és postázása, - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, - a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés előkészítési, végrehajtási feladatok, döntések nyilvántartása, - koordinációs feladatok, - a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein Njtv. 80. § (4) bekezdés alapján - a Hivatal jegyzőjének megbízottjaként való részvétel, - szükség esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, - szerződések nyilvántartása, - törzskönyvi nyilvántartás kezelése 	<p style="text-align: center;">Polgármesteri Kabinet</p>	<p style="text-align: center;">polgármesteri kabinetvezető (tel.: +36 1/305 3225) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p> <p style="text-align: center;">nemzetiségi referens, a Hivatal jegyzőjének megbízottja (tel.: +36 1/305 3104) polgarmesterikabinet@bpxv.hu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 		<p style="text-align: center;">főosztályvezető (tel.: +36 1/305 3215) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>

<ul style="list-style-type: none"> - pénzügyi, gazdálkodási feladatok (beérkező számlák érkeztetése, rögzítése, kifizetésének intézése, stb.), - költségvetési, költségvetés módosítási, zárszámadási, pénzügyi előterjesztések előkészítése a testületi döntésekhez - helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával, kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása, - pénzügyi ellenjegyzés, illetve a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő előterjesztések előzetes ellenjegyzése 	<p>Közgazdasági Főosztály</p>	<p>költségvetési ügyintéző (tel.: +36 1/305 3385) kozgazdasagi@bpxv.hu</p> <p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- számlák érvényesítése</p>	<p>Közgazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi, számviteli csoportvezető (tel.: +36 1/305 3247) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- pénztárosi feladatok</p>	<p>Közgazdasági Főosztály</p>	<p>pénzügyi ügyintéző, pénztáros (tel.: +36 1/305 3217) kozgazdasagi@bpxv.hu</p>
<p>- belső ellenőrzési feladatok</p>	<p>Belső Ellenőrzés</p>	<p>belső ellenőrzési vezető (tel.: +36 1/305 3131) belsoellenor@bpxv.hu</p>

Beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség	Beszámoló, adatszolgáltatás leírása	Jogszabály	Határidő
Költségvetés	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.
Elemi költségvetés	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.
Éves költségvetési beszámoló	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.
Zárszámadás	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. 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.
Időközi költségvetési jelentés	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 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.
Időközi mérlegjelentés	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.