

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Örménykút Község Önkormányzata (képviseli: Bohrát Mária polgármester; székhelye: 5556 Örménykút, Dózsa György utca 26.; adószáma: 15347206-2-04; KSH száma: 15347206-8411-321-04; törzskönyvi azonosító szám: 347202 a továbbiakban: Önkormányzat) és a

Örménykúti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Adamikné Zuberecz Etelka elnök; székhelye: 5556 Örménykút, Dózsa György utca 26.; adószáma: 15774734-1-04; KSH száma: 15774734-8411-371-04; törzskönyvi azonosító szám: 774732, a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-a alapján az általuk kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálták és az alábbiak szerint fogadják el:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Kondorosi Közös Önkormányzati Hivatal térítésmentesen gondoskodik. A szerződő felek jelen szerződésben rögzítik a fenti feladatok ellátásával összefüggő szabályokat, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítandó működési feltételeket.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A Kondorosi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző) a Kondorosi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Pénzügyi Osztályvezetője útján a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható kiadásait és bevételi forrásait.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés tervezetét – a költségvetés készítésére vonatkozó szabályok szerint – a Hivatal Pénzügyi Osztálya készíti elő.

Az elnök a költségvetés-tervezetet az államháztartási jogszabályokban rögzített határidőre és módon nyújtja be a képviselő-testületnek, amelyek határidejéről a jegyző tájékoztatja.

Középtávú tervezés

A Nemzetiségi Önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetés módosításának rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete határozattal dönt.

A Nemzetiségi Önkormányzat – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetést.

A költségvetés-módosítást a Hivatal Pénzügyi Osztálya készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás

3.1. A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el, amelyek a papíralapú dokumentálás mellett az ASP integrált pénzügyi gazdasági rendszerben is rögzítésre kerülnek.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás a Hivatalra vonatkozó belső szabályzatok szerint történik.

3.1.1. A kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy távollétében illetve összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult kötelezettségvállalásra.

Kötelezettséget vállalni pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban kell.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán (szerződés, megrendelő, illetve Kötelezettségvállalási bizonylat) a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével a Jegyző által írásban kijelölt megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselő aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyzőnek Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 37.§ (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre. A Kormány egyedi határozatán alapuló, költségvetési évet követő év vagy évek előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottnak kell tekinteni, ha az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 46.§ (2) bekezdés b) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 32.§-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és a 36.§ (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy

- a) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
- b) a költségvetési évet követő év vagy évek előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő évet vagy éveket terhelő összegekre az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 46.§ (2) bekezdés b) pontja, valamint a 46.§ (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik,
- a jogszabályban meghatározott értékhatár alatt, vagy
- jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségnek minősül,

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásával kapcsolatos összeférhetlenségi és nyilvántartási kötelezettségek vonatkozásában az államháztartásról szóló törvény rendelkezései alkalmazandók. A kötelezettségvállalások nyilvántartása a Hivatal Pénzügyi Osztálya feladatai közé tartozik.

3.1.2. Szakmai teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszersűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.

A teljesítés igazolására jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló (elnök) írásban jelöli ki.

A teljesítésigazolást a fizetésre jogosító számlán vagy egyéb írásbeli dokumentumon kell elvégezni.

3.1.3. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszszersűségét, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a jogszabályi előírásokat tartották-e.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Érvényesítésre a Jegyző által kijelölt, a Hivatal Pénzügyi Osztályának megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselője jogosult.

3.1.4. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

3.1.5. Kötelezettségvállalási szabályzat

A kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályozást a Hivatalra vonatkozó gazdálkodási szabályzat tartalmazza. A kötelezettségvállalók, pénzügyi ellenjegyzők, az érvényesítők, a szakmai teljesítést igazolók, az utalványozók nyilvántartása folyamatosan aktualizálásra kerül a Hivatal Pénzügyi Osztálya által.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája

A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja le. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodik.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:

11733058-15774734-00000000

3.3. Pénzellátás

Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy elnökhelyettese a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat a Hivatal felé leadja.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénztárára vonatkozó részletes működési szabályokat a Hivatal Házipénztári pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését úgy fogadja el, és erről információt úgy szolgáltat, hogy a Jegyző a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésében megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elkészíti az elemi költségvetést.

A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését és időközi mérlegjelentését a jogszabályokban meghatározott határidők szerint a Hivatal mérlegjelentésének készítési feladatával megbízott köztisztviselője készíti el.

4.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának összeállítását a Hivatal Pénzügyi Osztálya végzi. A beszámolót a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvizsgálattal, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztottan kell elkészíteni.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének időarányos teljesítéséről.

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozat-tervezetét a zárszámadás készítésére vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a Jegyző a Hivatal Pénzügyi Osztályvezető útján készíti elő.

Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszti és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról.

A zárszámadási határozat-tervezetet az elnök úgy terjeszti a képviselő-testület elé, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.

4.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat önálló könyvvizsgálati kötelezettségének eleget tesz. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat a Hivatal Pénzügyi Osztálya kezeli és őrzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi Osztálya vezet. A leltározásért, selejtezésért, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

5. A törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és az adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított 8 napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatóságához történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti határidőn belül.

Jelen pontban meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatban a Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője látja el.

6. Belső ellenőrzés rendje

A Jegyző külső szolgáltató útján gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzéséről a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásai szerint. A Nemzetiségi Önkormányzat éves ellenőrzési terve tartalmazza a tervezett ellenőrzéseket.

7. Működéssel kapcsolatos szabályok

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati feladatainak ellátásához a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéshez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

Az Önkormányzat ingyenesen, időkorlátozás nélkül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat igényei szerint üléseinek és önkormányzati feladatellátás lebonyolításához szükséges, berendezési, felszerelési tárgyakkal felszerelt helyiséget a 5556 Örménykút, Dózsa György utca 26. szám alatti Községháza (Hrsz: Örménykút 25) épületében, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz az önkormányzat tulajdonában álló közösségi tereket (Napköziotthonos Konyha (Örménykút, hrsz: 24/4), Községháza Nagyterme (5556 Örménykút, Dózsa György utca 26.)). A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek.

A Jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat működése kapcsán gondoskodik:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételekről;
- b) a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, felterjesztése);

- c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról;
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátásáról;
- e) szükség szerint a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáról.

A Hivatal költségvetése terhére kerülnek elszámolásra a fenti feladatok ellátásához kapcsolódó költségek, a testületi tagok és tisztségviselő telefonhasználati költségei kivételével.

A Jegyző vagy az Aljegyző részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A Jegyző vagy az Aljegyző a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

A szerződő felek jelen szerződést határozatlan időre kötik azzal, hogy a megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Örménykút, 2025. Örménykút, 2025.

.....
 Örménykút Község Önkormányzata
 Képviseli: Bohrát Mária polgármester

.....
 Örménykúti Szlovák Nemzetiségi
 Önkormányzat
 Képviseli: Adamikné Zuberecz Etelka elnök

Ellenjegyzem:
 Kondoros, 2025.

Pénzügyi ellenjegyzés:
 Kondoros, 2025.

dr. Szebegyinszki Attila
 jegyző

Pusztainé Karsai Anita
 pénzügyi osztályvezető