

Közigazgatási szerződés

Olaszfalu Község Önkormányzat és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Olaszfalu között

amely létrejött egyrészről Olaszfalu Község Önkormányzat (képviseli: Törökné Ringl Krisztina polgármester), másrészről a Német Nemzetiségi Önkormányzat Olaszfalu (képviseli: Tóth Boglárka, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke) között az alábbiak szerint:

A Közigazgatási szerződést (továbbiakban: megállapodás) az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, alapján kötik.

Az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával 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.

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítását, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat, valamint a belső kontrollrendszerhez (ezen belül a belső ellenőrzéshez) kapcsolódó feladatokat.

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – az önkormányzat Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségén 8414 Olaszfalu, Váci Mihály utca 17. szám alatt – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá közreműködik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásában az alábbiak szerint:

- A helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább **harminckét órában** biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai (laptop, nyomtató) eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, amelyhez – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – kapcsolódó költségeket Olaszfalu Község Önkormányzata viseli.
- A helyi önkormányzat megbízásából a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének igazgatási ügyintézője közreműködik a testületi ülések előkészítése során, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása során.
- A jegyző, a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel továbbá a nemzetiségi

önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

- A Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője az éves költségvetési határozat elfogadásakor, annak módosításakor, a zárszámadás elfogadásakor, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló határozatok forrásának egyeztetése céljából vesz részt a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén.
- A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonyilatkozatainak őrzése céljából a Bakonybéli Közös Önkormányzat Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének épületében igény szerint 1 db kulcsra zárható szekrényt biztosít. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásáért és kezeléséért a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában kijelölt két képviselő a felelős.
- A helyi önkormányzat hivatalos honlapján tárhelyet biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére a közérdekű adatok megjelentetésére vonatkozó kötelezettség teljesítése céljából. Az adatok, valamint a nemzetiségi önkormányzat dokumentumainak kezelése és feltöltése az elnök kötelezettsége.
- A helyi önkormányzat költségvetési rendelete alapján támogatja a területén működő helyi nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét.

II. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozata elkészítésének és elfogadásának rendje

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője folytat egyeztetést az elnökkel, és rendelkezésére bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére és tartalmára az Áht. 23. és 26. §-át, az Ávr. 24. és 29. §-át kell alkalmazni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előterjesztését és költségvetési határozat-tervezetét a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője készíti el és az elnök terjeszti a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és önállóan költségvetési határozatban állapítja meg feladatainak ellátásához szükséges előirányzatait.

A Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője ennek alapján készíti el az elemi költségvetést.

A zárszámadási előterjesztést és határozat-tervezetet Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője készíti el, az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadását határozattal fogadja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elfogadását követően, a zárszámadási határozatához kapcsolódóan a Magyar Államkincstárnak határidőben történő adatszolgáltatás teljesítését Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője végzi.

III. A költségvetés végrehajtása és előirányzatok módosításának rendje

Ha a helyi nemzetiiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a helyi nemzetiiségi önkormányzat határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

A testület a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat elnöke által megküldött, aláírt jegyzőkönyv alapján Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője elvégzi a szükséges előirányzat módosításokat.

IV. Költségvetési információszoolgáltatás rendje

1. Információszoolgáltatás

A helyi nemzetiiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyveket a jegyző vagy az általa kijelölt személy kötelessége feltölteni a Veszprém Vármegyei Kormányhivatal hivatalos írásbeli kapcsolattartásra kijelölt online felületére.

A Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője, az elnök által megküldött, aláírt jegyzőkönyvek alapján tudja végrehajtani a jegyzőkönyv határozataiban foglalt pénzügyi intézkedéseket.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat időközi jelentéseit (költségvetési jelentést havonta, mérlegjelentést negyedévente) Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője készíti el és rögzíti a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a tárgyhót követő 20-áig.

2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A helyi önkormányzatnak és a helyi nemzetiiségi önkormányzatnak december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót a hatályos jogszabályok szerint előírt határidőig készíti el a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője.

Az Áht. információs rendszere felé benyújtott éves beszámoló adatait a nemzetiiségi pénzügyi ügyintéző megküldi a helyi nemzetiiségi önkormányzat elnökének.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat elnöke az éves költségvetés teljesítéséről kapott adatok alapján információt szolgáltat és beszámol a következő testületi ülésen a helyi nemzetiiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat elemi költségvetési beszámolóját a jogszabályban meghatározott határidőben a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője továbbítja a Magyar Államkincstár részére.

Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során biztosított adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

V. A költségvetési gazdálkodás végrehajtásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője látja el. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, valamint eljárási és nyilvántartási szabályokat ezen megállapodáson túl a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtására vonatkozó egyedi határozatai is tartalmazzák.

1. Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök – vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő – kizárólag írásban jogosult.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a bruttó 200.000 Ft-ot el nem érő beszerzések esetén, amelyeket a számla beérkezésével egyidejűleg kell nyilvántartásba venni.

Ha az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatával a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására.

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. Az előkészített szerződés-tervezeteket jogszabályi ellenőrzés céljából bemutathatja a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézőjének. A jóváhagyott, valamennyi szerződő fél által aláírt végleges kötelezettségvállalásokból egy eredeti példányt nyilvántartásba vétel céljából el kell juttatni a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézőjének.

2. Pénzügyi ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzést a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője végzi.

3. Érvényesítés

Az érvényesítést a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője végzi.

4. Teljesítés igazolás

A kiadás elrendelése előtt a tényleges teljesítést igazolni kell.

A teljesítés igazolását a bizonylaton kell elvégezni. A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

5. Utalványozás

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre ezután kerülhet sor.

6. Összeférhetetlenségi szabályok

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

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

VI. A számlavezetési, egyéb nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségekről

A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

Elektronikus ügyintézéshez a helyi nemzetiségi önkormányzatok cégkapuval, illetve hivatali kapuval rendelkeznek. A cégkapu, illetve hivatali kapu kezelésére – cégkapu megbízott, hivatali kapunál kapcsolattartó – a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, aki ügykezelői megbízást adhat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, amely megnyitását a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője végzi, és ellátja a számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokról, amelyet az általa elfogadott pénzkezelési szabályzatában is rögzíthet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat készpénzt kizárólag előleg jogcímen saját bankszámlájáról vehet fel a számlavezető pénzintézet pénztárából.

A központi költségvetési támogatás közvetlenül a helyi nemzetiségi önkormányzat bankszámlájára érkezik.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás rendje

A Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat az önkormányzatra vonatkozó számviteli politikához kapcsolódóan elkészített számlarend, az

eszközök és források értékelési szabályzata, a leltározási és leltárkészítési szabályzat, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza, amelyek kiterjednek a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott módon és rendszerességgel történik. A vagyon leltározásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő működik közre.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

VIII. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A jegyző felelősségi körébe tartozóan kialakított és működtetett belső kontrollrendszer, ennek keretében a kontrollkörnyezet fejlesztése, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, továbbá a nyomon követési rendszer a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is vonatkozik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Olaszfalu Község Önkormányzat megbízási szerződés útján megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyzői intézkedésben elfogadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

IX. Záró rendelkezések

A Megállapodást az érintett önkormányzatok minden évben január 31-ig felülvizsgálják, és szükség szerint módosíthatják a hatályos jogszabályok figyelembevételével.

A helyi önkormányzat a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjén keresztül biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére megismerés céljából – dokumentáltan, elektronikus úton – továbbításra kerüljenek az önkormányzatra és a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozó következő szabályzatok, illetve azok módosításai:

- Gazdálkodási rend,
- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Leltározási szabályzat,
- Selejtezési és hasznosítási szabályzat,
- Közérdekű adatok szolgáltatásával kapcsolatos szabályzat,
- Reprezentációs kiadások szabályzata,
- Belső ellenőrzési kézikönyv,
- Kontrollrendszer,
- Iratkezelési szabályzat.

A Megállapodást Olaszfalu Község Önkormányzat Képviselő-testülete 11/2025. (II.10.) határozatával, a Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6/2025. (II.10.) határozatával hagyta jóvá.

Jelen Megállapodás mindkét fél általi aláírásával egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület 45/2022 (XI.9.) és a Nemzetiségi Önkormányzat 14/2022 (XI.8.) határozata alapján létrejött megállapodás.

Olaszfalu, 2025. év február hó 11. nap

.....
Törökné Ringl Krisztina
Polgármester

.....
Tóth Boglárka
Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke