



**A KOMÁROM - ESZTERGOM MEGYEI  
KÖZGYŰLÉS  
ELNÖKE**

**ELŐTERJESZTÉS**  
**a Komárom - Esztergom Megyei Közgyűlés**  
**2012. április 26-ai**  
**ülésére**

**Tárgy:** A megyei nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodások kiegészítése

**Előterjesztő:** Popovics György elnök

**Előadó:** Dr. Péntek Péter főjegyző

## **Tisztelt Közgyűlés!**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben előírt kötelezettségeinknek eleget téve ebben az évben is pénzügyi támogatással és természetbeni szolgáltatásokkal biztosítjuk a megyei nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeit, a működésükkel kapcsolatos pénzügyi-gazdasági feladatok ellátását.

Mivel a márciusi ülésünkön elfogadott Megállapodás minta nem tartalmazta a pénzügyi-gazdasági feladatok hivatali ellátásának *részletes szabályait*, a nemzetiségi önkormányzatok kérésének eleget téve javaslatot teszek a Megállapodás minta kiegészítésére.

Kérem képviselőtársaimat a határozati javaslat elfogadására.

**Tatabánya, 2012-04-17**

**Popovics György**

## HATÁROZATI JAVASLAT

### A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés

1./ a 39/2012.(III.29.) sz. közgyűlési határozattal elfogadott Megállapodás minta 3. pontját a következő mondattal egészíti ki:

*„ A pénzügyi – gazdasági feladatok ellátásának részletes szabályait a jelen Megállapodás melléklete tartalmazza.”*

2./ a Megállapodás minta mellékletét a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal határozza meg;

3./ felhatalmazza a közgyűlés elnökét a 2012. évi nemzetiségi támogatási megállapodások fentiek szerinti módosításának aláírására.

**Felelős:** Popovics György elnök

**Határidő:** azonnal

**A hivatali végrehajtásért felelős:** Varga Zita nemzetközi, nemzetiségi és sport referens

Németné Horváth Zsuzsanna főosztályvezető

## **„A GAZDASÁGI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI**

### **I.**

#### **A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése a Megyei Önkormányzat Hivatalának (továbbiakban: Hivatal) feladata a Főjegyző irányításával.

A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vesz részt. Az elkészített költségvetési koncepciót és a költségvetési határozattervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének.

#### **A) A költségvetés összeállításának eljárási szabályai:**

1. A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Főjegyző a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat és bevételi forrásokat.
2. Az elkészített költségvetési koncepciót a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke november 30-ig – a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-ig – nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Főjegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.
4. A költségvetés előterjesztésekor a közgyűlés részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatókat – kell szöveges indokolással együtt – bemutatni:
  - a. a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
  - b. a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, továbbá,
  - c. a közvetett támogatásokat – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatót.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetésének határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése elé. A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a Főjegyző részére.
6. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
7. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
8. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

## **B) Elemi költségvetés készítése:**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján a Hivatal teljesít.
2. A Hivatal készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.
3. Az elemi költségvetést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írja alá.

## **C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:**

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

## **II.**

### **A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje**

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása a Hivatal belső szabályzataiban, számviteli politikájában foglaltak szerint történik.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési szabályok az alábbiak:

#### **A) A kötelezettségvállalás rendje**

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

ígérvény), vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.

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

#### **B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszedésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
2. A pénzügyi ellenjegyzés a Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
3. A kiadások pénzügyi ellenjegyzése az érvényesített okmányok alapján történik.
4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
5. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének jogosságát, összepszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolója a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy lehet.

#### **C) Az érvényesítés rendje**

1. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összepszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht, az Ávr. és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
2. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő kelezéssel ellátott aláírását.
3. Az érvényesítést a Hivatalnál e feladattal megbízott referensek végzik.

#### **D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje**

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

2. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az 1. pontban előírtaknak a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettségvállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről haladéktalanul írásban értesíti a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlését. A Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
4. A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal állományába tartozó, a Főjegyző által Főjegyzői Utasításban kijelölt személy(ek) végzi(k).

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

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

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

### III.

#### A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a gazdálkodás első ½ évi helyzetéről szeptember 15-éig, ¾ éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlését.

Az államháztartás információs rendszere felé a Nemzetiségi Önkormányzat az **évközi beszámolási** kötelezettségének évközi beszámoló, időközi költségvetési jelentés, (a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, a költségvetési év első hat hónapjáról július 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év január 20-áig), és negyedévenként időközi mérlegjelentés (tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, negyedik negyedévre gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően) készítésével tesz eleget.

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

1. A Hivatal készíti el az éves és féléves beszámolókat a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok elkészítésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.

2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat adatait is tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről mindhárom beszámolási időszakra vonatkozóan beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének.

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

A Megyei Önkormányzatot, továbbá a Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a Nemzetiségi Önkormányzat működésének hiányosságai miatt következett be.

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

#### **IV.**

#### **A számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza a Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
2. A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott köztisztviselője látja el.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének a Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus (szükség szerint papír alapon) úton tesz eleget.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat, a Magyar Államkincstárnál vezetett önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg a pénzügyi intézeti aláírás bejelentése szerint.

5. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.
6. 2012. december 31-ig a Nemzetiségi Önkormányzatot a központi költségvetésből megillető általános működési támogatást a 2011. december 30-án hatályos szabályok szerint kerül folyósításra. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatot megillető állami támogatást az önkormányzat számláján történő jóváírástól számított öt munkanapon belül átutalja.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére.

## **V. Házipénztár**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárával kapcsolatos számviteli és könyvviteli feladatokat a Hivatal látja el, de a napi pénzfelvételi és pénzmegőrzési feladatokat a Hivatal a szükséges feltételek hiányában nem vállalja.
2. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke *bankkártya* használatával, vagy utólagos elszámolási kötelezettségű *havi pénzellátmány* formájában biztosítja.

## **VI. Belső ellenőrzés**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatait a Hivatal belső ellenőre látja el.
2. A belső ellenőrzés megállapításainak realizálása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata.”