

**KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYEI KÖZGYŰLÉS
E L N Ö K E**

ELŐTERJESZTÉS

**a Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés
2014. március 07-ei ülésére**

Tárgy: A Komárom-Esztergom Megyei Területi Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötött megállapodások felülvizsgálata

Előterjesztő: Popovics György, a közgyűlés elnöke

Előadó: Dr. Pozsár Gáborné dr. Alt Dóra Mária megyei aljegyző
Antal Julianna osztályvezető-helyettes
Varga Zita nemzetköz, nemzetiségi és sport referens

Tisztelt Közgyűlés!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok között lévő – a nemzetiségi önkormányzat működése személyi, tárgyi feltételeinek biztosításáról, és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról szóló - megállapodást minden év január 31-éig felül kell vizsgálni. A megyei önkormányzat nevében a fenti határidőn belül megkerestük a három területi nemzetiségi önkormányzatot (német, roma, szlovák) azzal, hogy vizsgálják felül ők is a meglévő megállapodásokat, és jelezzék, amennyiben módosítani szeretnék annak tartalmát.

A megállapodások felülvizsgálata megtörtént, a beérkezett javaslatok egyeztetését lefolytattuk a nemzetiségi önkormányzatok elnökeivel, és Tisztelt Közgyűlés elé bocsátjuk a mellékletek szerinti módosítás-tervezeteket elfogadásra.

A nemzetiségi önkormányzatok működésének személyi, tárgyi feltételei biztosításáról, és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a továbbiakban is 500.000,- - 500.000,- Ft vissza nem térítendő, kötetlen felhasználású átalány költség-hozzájárulást biztosítunk. Emellett természetesen megmaradt az igény szerinti terembiztosítás, illetve a hivatal pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó tevékenysége is. Új elemként továbbá a 2012. – 2013. – 2014. évi beszámolók hitelesítésre a könyvvizsgálóval kötött szerződéseik pénzügyi fedezetére egy alkalommal 100.000,- százezer forintot, további két alkalommal – 127.000,- - 127.000,- Ft-ot, azaz százhuszonhétezer - százhuszonhétezer forintot biztosítunk, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat a meghatározott célhoz kötötten köteles felhasználni.

A könyvvizsgálói szerződések pénzügyi fedezetét – a 2012. évi beszámoló hitelesítésére kötött szerződés kivételével, mely összeget már 2013 decemberében átutaltuk, a 2013. év hitelesítését érintően a könyvvizsgálói hitelesítés elvégzése után 8 munkanapon belül, a 2014. év hitelesítését érintően 2014. december hónapban utaljuk a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

A nemzetiségi önkormányzatokkal fennálló megállapodások módosítása a fentiek alapján csupán az alábbi legszükségesebb elemeket tartalmazza:

- a támogatás évének aktualizálása, az utalt támogatási összeg megbontása
- a könyvvizsgálóval kötendő szerződések pénzügyi fedezetének biztosítása,
- a gazdálkodással kapcsolatos mellékletben – félkövér, dőlt betűkkel jelölve - átvezetésre kerülnek a jogszabályi változások, beépül a belső szabályzatok alkalmazásával kapcsolatos döntési lehetőség, illetve a bankkártya használat mellett lehetőség lesz a készpénzfelvételre is.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a fentiek alapján fogadja el a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodások módosítását a határozati javaslat melléklete szerinti tartalommal, és hatalmazzon fel, azok aláírására.

Tatabánya, 2014. február 12.

Popovics György

Határozati javaslat

I.

A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdésére hivatkozással - a Komárom-Esztergom Megyei Németek Önkormányzatával egyetértésben - módosítja a 2012. március 29-én, a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosításra kötött és 2013. április 25-én módosított megállapodást a határozat melléklete (1. számú melléklet) szerinti tartalommal, egyidejűleg felhatalmazza a közgyűlés elnökét a módosító megállapodás aláírására.

Határidő: 2014. március 14.

Felelős: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke

A hivatali végrehajtásért felelős: Dr. Pozsár Gáborné dr. Alt Dóra Mária megyei aljegyző

II.

A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdésére hivatkozással - a Komárom-Esztergom Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzatával egyetértésben - módosítja a 2012. március 29-én, a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosításra kötött és 2013. április 25-én módosított megállapodást a határozat melléklete (2. számú melléklet) szerinti tartalommal, egyidejűleg felhatalmazza a közgyűlés elnökét a módosító megállapodás aláírására.

Határidő: 2014. március 14.

Felelős: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke

A hivatali végrehajtásért felelős: Dr. Pozsár Gáborné dr. Alt Dóra Mária megyei aljegyző

III.

A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdésére hivatkozással - a Komárom-Esztergom Megyei Szlovák Önkormányzatával egyetértésben - módosítja a 2012. március 29-én, a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosításra kötött és 2013. április 25-én módosított megállapodást a határozat melléklete (3. számú melléklet) szerinti tartalommal, egyidejűleg felhatalmazza a közgyűlés elnökét a módosító megállapodás aláírására.

Határidő: 2014. március 14.

Felelős: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke

A hivatali végrehajtásért felelős: Dr. Pozsár Gáborné dr. Alt Dóra Mária megyei aljegyző

MÓDOSÍTÓ MEGÁLLAPODÁS
II.

amely a **Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4., képviselőjében: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke), valamint a **Komárom-Esztergom Megyei Németek Önkormányzata** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4., képviselőjében: Waldmann-néBaudentisztl Éva, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke) között - a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosítására - **2012. március 29-én kötött és 2013. április 25-én módosított** megállapodást (továbbiakban: Megállapodás) a felülvizsgálat eredményeképpen az alábbiak szerint **módosítja**:

1. A Megállapodás 4. pontja a Felek egyetértése alapján alábbiak szerint módosul:
„4. A Nemzetiségi Önkormányzat egyéb működési feltételeinek biztosítására a Megyei Önkormányzat 2014. évben 500.000,- Ft, azaz ötszázezer forint vissza nem térítendő, kötetlen felhasználású átalány költség-hozzájárulást biztosít. A 2012. – 2013. – 2014. évi beszámoló hitelesítésre a könyvvizsgálóval kötött szerződéseik pénzügyi fedezetére egy alkalommal 100.000,- Ft-ot, azaz százezer forintot, további két alkalommal – 127.000,- - 127.000,- Ft-ot, azaz százhuszonhétezer - százhuszonhétezer forintot biztosít, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat a meghatározott célhoz kötötten köteles felhasználni. A Nemzetiségi Önkormányzat további pénzügyi támogatásra és szolgáltatásra nem tart igényt.”
2. A Megállapodás 5. pontja a Felek egyetértése alapján alábbiak szerint módosul:
„5. A Megyei Önkormányzat az éves költség-hozzájárulás összegének egynegyedét (125.000,- Ft-ot, azaz százhuszonötezer forintot) 2014. március 30-áig, a fennmaradó összeget havi ütemezésben egyenlő részletekben utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára. A könyvvizsgálói szerződések pénzügyi fedezetét, a 2012. évi beszámoló hitelesítésére kötött szerződés kivételével, mely összeget már 2013 decemberében átutalta, a 2013. év hitelesítését érintően a könyvvizsgálói hitelesítés elvégzése után 8 munkanapon belül, a 2014. év hitelesítését érintően 2014. december hónapban utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára”
3. A Megállapodás Melléklete helyébe a Felek egyetértése alapján jelen Módosító Megállapodás II. Melléklete lép.
4. A Felek kijelentik, hogy a Megállapodás egyéb rendelkezéseit változatlanul fenntartják, és jelen Módosító Megállapodást a Megállapodás elválaszthatatlan részeként tekintik.

A Felek a jelen Módosító Megállapodást, mely 2014. március 07. napján lép hatályba elolvasás és értelmezés után, mint közös akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Tatabánya, 2014. március 07.

.....
Popovics György
a megyei közgyűlés elnöke

.....
Waldmann-néBaudentisztl Éva
a Nemzetiség Önkormányzat elnöke

Pénzügyi ellenjegyző:

Jogi ellenjegyző:

.....
Bodnár Mihály
osztályvezető

.....
Dr. Pozsár Gáborné dr. Alt Dóra Mária
megyei aljegyző

„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 **október 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 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.
5. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
6. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
7. 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 Kormányrendeletében 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 a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlését 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. *Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy gazdálkodását önálló szabályzatok alapján végzi, erről a Hivatalt tájékoztatja és a szabályzatok 1-1 példányát ellenjegyzés céljából a főjegyző részére megküldi.*

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. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
6. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát a Nemzetiségi Önkormányzat irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keltezését követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
7. 100.000 forintot elérő kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges. (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény)
8. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, melyhez a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke folyamatosan biztosítja az adatszolgáltatást.

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, összegszerűségét, 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 összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvényben és az **államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013.(IX.13.) NGM rendeletben**, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
2. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
3. Az 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 Ptk. 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, negyedévenként időközi mérlegjelentés, az éves költségvetési beszámoló benyújtásának készítésével tesz eleget a jogszabályokban meghatározott határidőig.

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, elnökhelyettesét 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 információs szolgáltatási 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 Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke 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 Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg a pénzügyi aláírás bejelentése szerint.
5. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal negyedévente adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére.

V.

Házipénztár

1. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárával kapcsolatos számviteli és könyvviteli feladatokat a Hivatal látja el. A pénzkezelési és pénzmegőrzési feladatokat a Hivatal megbízott köztisztviselője látja el.
2. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke *kártya, illetve költségvetési számláról történő készpénzfelvétellel biztosítja.*
3. A házipénztár működtetése a Hivatal mindenkori pénzkezelési szabályzata alapján történik, az abban foglalt előírások betartása mellett.

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.”

MÓDOSÍTÓ MEGÁLLAPODÁS II.

amely a **Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4., képviselője: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke), valamint a **Komárom-Esztergom Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 2945 Tárkány, Fő út 65., képviselője: Vörös István, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke) között - a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosításra - **2012. március 29-én kötött és 2013. április 25-én módosított** megállapodást (továbbiakban: Megállapodás) a felülvizsgálat eredményeképpen az alábbiak szerint **módosítja**:

1. A Megállapodás 4. pontja a Felek egyetértése alapján alábbiak szerint módosul:
„4. A Nemzetiségi Önkormányzat egyéb működési feltételeinek biztosítására a Megyei Önkormányzat 2014. évben 500.000,- Ft, azaz ötszázezer forintot vissza nem térítendő, kötetlen felhasználású átalány költség-hozzájárulást biztosít. A 2012. – 2013. – 2014. évi beszámolókat hitelesítésre a könyvvizsgálóval kötött szerződéseik pénzügyi fedezetére egy alkalommal 100.000,- Ft-ot, azaz százezer forintot, további két alkalommal – 127.000,- - 127.000,- Ft-ot, azaz százhuszonhétezer - százhuszonhétezer forintot biztosít, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat a meghatározott célhoz kötötten köteles felhasználni. A Nemzetiségi Önkormányzat további pénzügyi támogatásra és szolgáltatásra nem tart igényt.”
2. A Megállapodás 5. pontja a Felek egyetértése alapján alábbiak szerint módosul:
„5. A Megyei Önkormányzat az éves költség-hozzájárulás összegének egynegyedét (125.000,- Ft-ot, azaz százhuszonötezer forintot) 2014. március 30-áig, a fennmaradó összeget havi ütemezésben egyenlő részletekben utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára. A könyvvizsgálói szerződések pénzügyi fedezetét, a 2012. évi beszámoló hitelesítésére kötött szerződés kivételével, mely összeget már 2013 decemberében átutalta, a 2013. év hitelesítését érintően a könyvvizsgálói hitelesítés elvégzése után 8 munkanapon belül, a 2014. év hitelesítését érintően 2014. december hónapban utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára”
3. A Megállapodás Melléklete helyébe a Felek egyetértése alapján jelen Módosító Megállapodás II. Melléklete lép.
4. A Felek kijelentik, hogy a Megállapodás egyéb rendelkezéseit változatlanul fenntartják, és jelen Módosító Megállapodást a Megállapodás elválaszthatatlan részeként tekintik.
A Felek a jelen Módosító Megállapodást, mely 2014. március 07. napján lép hatályba elolvasás és értelmezés után, mint közös akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Tatabánya, 2014. március 07.

.....
Popovics György
a megyei közgyűlés elnöke

.....
Vörös István
a Nemzetiség Önkormányzat elnöke

Pénzügyi ellenjegyző:

Jogi ellenjegyző:

.....
Bodnár Mihály
osztályvezető

.....
Dr. Pozsár Gáborné dr. Alt Dóra Mária
megyei aljegyző

„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:

8. A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Főjegyző a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat és bevételi forrásokat.
9. Az elkészített költségvetési koncepciót a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke **október 15-ig** nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének.
10. 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.
11. 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.
12. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
13. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
14. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

B) Elemi költségvetés készítése:

4. 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.
5. A Hivatal készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.
6. Az elemi költségvetést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írja alá.

C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatai módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Kormányrendeletében meghatározott esetekben, saját hatáskörben a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése dönt.
5. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlését tájékoztatja.
6. 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. *Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy gazdálkodását önálló szabályzatok alapján végzi, erről a Hivatalt tájékoztatja és a szabályzatok 1-1 példányát ellenjegyzés céljából a főjegyző részére megküldi.*

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

A) A kötelezettségvállalás rendje

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
14. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát a Nemzetiségi Önkormányzat irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keletkezést követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
15. 100.000 forintot elérő kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges. (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény)
16. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, melyhez a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke folyamatosan biztosítja az adatszolgáltatást.

B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje

6. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszedésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
7. A pénzügyi ellenjegyzés a Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
8. A kiadások pénzügyi ellenjegyzése az érvényesített okmányok alapján történik.
9. 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.
10. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének jogosságát, összegszerűségét, 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

4. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvényben és az **államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013.(IX.13.) NGM rendeletben**, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
5. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
6. Az érvényesítést a Hivatalnál e feladattal megbízott referensek végzik.

D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 Ptk. 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, negyedévenként időközi mérlegjelentés, az éves költségvetési beszámoló benyújtásának készítésével tesz eleget a jogszabályokban meghatározott határidőig.

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

4. 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.
5. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat adatait is tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.
6. 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, elnökhelyettesét 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

7. 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.
8. A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke látja el.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének a Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus (szükség szerint papír alapon) úton tesz eleget.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat, a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg a pénzügyi aláírás bejelentése szerint.
11. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.

12. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal negyedévente adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére.

V. Házipénztár

1. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárával kapcsolatos számviteli és könyvviteli feladatokat a Hivatal látja el. A pénzkezelési és pénzmegőrzési feladatokat a Hivatal megbízott köztisztviselője látja el.
2. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke *kártya, illetve költségvetési számláról történő készpénzfelvétellel biztosítja.*
3. A házipénztár működtetése a Hivatal mindenkorai pénzkezelési szabályzata alapján történik, az abban foglalt előírások betartása mellett.

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.”

MÓDOSÍTÓ MEGÁLLAPODÁS
II.

amely a **Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4., képviseletében: Popovics György, a megyei közgyűlés elnöke), valamint a **Komárom-Esztergom Megyei Szlovák Önkormányzat** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4., képviseletében: Nagy Mária, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke) között - a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosításra - **2012. március 29-én kötöttés 2013. április 25-én módosított** megállapodást (továbbiakban: Megállapodás) a felülvizsgálat eredményeképpen az alábbiak szerint **módosítja**:

1. A Megállapodás 4. pontja a Felek egyetértése alapján alábbiak szerint módosul:
„4. A Nemzetiségi Önkormányzat egyéb működési feltételeinek biztosítására a Megyei Önkormányzat 2014. évben 500.000,- Ft, azaz ötszázezer forint vissza nem térítendő, kötetlen felhasználású átalány költség-hozzájárulást biztosít. A 2012. – 2013. – 2014. évi beszámolók hitelesítésre a könyvvizsgálóval kötött szerződéseik pénzügyi fedezetére egy alkalommal 100.000,- Ft-ot, azaz százezer forintot, további két alkalommal – 127.000,- - 127.000,- Ft-ot, azaz százhuszonhétezer - százhuszonhétezer forintot biztosít, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat a meghatározott célhoz kötötten köteles felhasználni. A Nemzetiségi Önkormányzat további pénzügyi támogatásra és szolgáltatásra nem tart igényt.”
2. A Megállapodás 5. pontja a Felek egyetértése alapján alábbiak szerint módosul:
„5. A Megyei Önkormányzat az éves költség-hozzájárulás összegének egynegyedét (125.000,- Ft-ot, azaz százhuszonötezer forintot) 2014. március 30-áig, a fennmaradó összeget havi ütemezésben egyenlő részletekben utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára. A könyvvizsgálói szerződések pénzügyi fedezetét, a 2012. évi beszámoló hitelesítésére kötött szerződés kivételével, mely összeget már 2013 decemberében átutalta, a 2013. év hitelesítését érintően a könyvvizsgálói hitelesítés elvégzése után 8 munkanapon belül, a 2014. év hitelesítését érintően 2014. december hónapban utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára”
3. AMegállapodás Melléklete helyébe a Felek egyetértése alapján jelen Módosító Megállapodás II. Melléklete lép.
4. A Felek kijelentik, hogy aMegállapodás egyéb rendelkezéseit változatlanul fenntartják, és jelen Módosító Megállapodást aMegállapodás elválaszthatatlan részeként tekintik.

A Felek a jelen Módosító Megállapodást, mely 2014. március 07. napján lép hatályba elolvasás és értelmezés után, mint közös akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Tatabánya, 2014. március 07.

.....
Popovics György
a megyei közgyűlés elnöke

.....
Nagy Mária
a Nemzetiség Önkormányzat elnöke

Pénzügyi ellenjegyző:

Jogi ellenjegyző:

.....
Bodnár Mihály
osztályvezető

.....
Dr. Pozsár Gáborné dr. Alt Dóra Mária
megyei aljegyző

„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:

15. A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Főjegyző a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat és bevételi forrásokat.
16. Az elkészített költségvetési koncepciót a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke **október 15-ig** nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének.
17. 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.
18. 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.
19. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
20. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
21. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

B) Elemi költségvetés készítése:

7. 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.
8. A Hivatal készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.
9. Az elemi költségvetést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írja alá.

C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:

7. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatai módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Kormányrendeletében meghatározott esetekben, saját hatáskörben a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése dönt.
8. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlését tájékoztatja.
9. 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. *Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy gazdálkodását önálló szabályzatok alapján végzi, erről a Hivatalt tájékoztatja és a szabályzatok 1-1 példányát ellenjegyzés céljából a főjegyző részére megküldi.*

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

A) A kötelezettségvállalás rendje

17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
22. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát a Nemzetiségi Önkormányzat irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keletkezést követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
23. 100.000 forintot elérő kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges. (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény)
24. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, melyhez a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke folyamatosan biztosítja az adatszolgáltatást.

B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje

11. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszedésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
12. A pénzügyi ellenjegyzés a Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
13. A kiadások pénzügyi ellenjegyzése az érvényesített okmányok alapján történik.
14. 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.
15. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének jogosságát, összegszerűségét, 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

7. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvényben és az **államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013.(IX.13.) NGM rendeletben**, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
8. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
9. Az érvényesítést a Hivatalnál e feladattal megbízott referensek végzik.

D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 Ptk. 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, negyedévenként időközi mérlegjelentés, az éves költségvetési beszámoló benyújtásának készítésével tesz eleget a jogszabályokban meghatározott határidőig.

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

7. 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.
8. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat adatait is tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.
9. 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, elnökhelyettesét 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

13. 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.
14. A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke látja el.
15. A Nemzetiségi Önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének a Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus (szükség szerint papír alapon) úton tesz eleget.
16. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat, a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg a pénzügyi aláírás bejelentése szerint.
17. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.

18. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal negyedévente adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére.

V. Házipénztár

1. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárával kapcsolatos számviteli és könyvviteli feladatokat a Hivatal látja el. A pénzkezelési és pénzmegőrzési feladatokat a Hivatal megbízott köztisztviselője látja el.
2. A folyamatos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges pénzszükségletet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke *kártya, illetve költségvetési számláról történő készpénzfelvétellel biztosítja.*
3. A házipénztár működtetése a Hivatal mindenkori pénzkezelési szabályzata alapján történik, az abban foglalt előírások betartása mellett.

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.”