

**KOMÁROM-ESZTERGOM VÁRMEGYE KÖZGYŰLÉSÉNEK
ELNÖKE**

ELŐTERJESZTÉS

Komárom-Esztergom Vármegye Közgyűlésének 2026. február 26- i ülésére

Tárgy: Komárom-Esztergom vármegyében működő területi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodások felülvizsgálata

Előterjesztő: Popovics György, a közgyűlés elnöke

Előkészítő: Dr. Veres Zoltán, vármegyei jegyző
Torma Nikoletta, aljegyző

Tisztelt Közgyűlés!

Komárom-Esztergom vármegyében az alábbi három területi nemzetiségi önkormányzat működik:

- Komárom-Esztergom Vármegyei Németek Önkormányzata
- Komárom-Esztergom Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Komárom-Esztergom Vármegyei Szlovák Önkormányzat.

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

Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, **a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.** A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

Komárom-Esztergom Vármegye Közgyűlése a 2025. február 27-i ülésén felülvizsgálta a korábbi megállapodásokat, és azok hatályon kívül helyezésével egyidejűleg határozatlan időre szóló közigazgatási szerződésben új megállapodás megkötéséről döntött. A közigazgatási szerződéseket mindhárom területi nemzetiségi önkormányzat közgyűlése megtárgyalta és jóváhagyta. A szerződés a működési keretek rögzítésén túl tartalmazza, hogy Vármegyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az egyéb működési feltételek és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának biztosítására **minden költségvetési évben**

- **600.000,- Ft vissza nem térítendő, kötetlen felhasználású átalányköltség-hozzájárulást biztosít (éves költség-hozzájárulás)**
- a Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának **könyvvizsgálói felülvizsgálatához 152.400,- Ft célhoz kötött támogatást nyújt.**

A Komárom-Esztergom Vármegyei Németek Önkormányzata a 9/2026. (I.12.) számú határozatában rögzítette, hogy nem kíván változtatást kezdeményezni az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban, és a Komárom-Esztergom Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat valamint a Komárom-Esztergom Vármegyei Szlovák Önkormányzat sem élt jellel arra vonatkozóan, hogy 2026. évben a megállapodásban változtatást szeretne kezdeményezni.

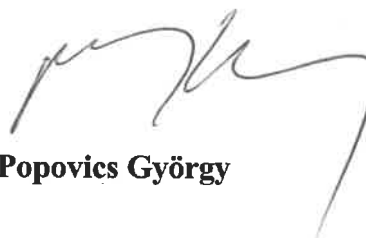
Önkormányzatunk a fentiek alapján a 2026. évben is biztosítja a területi nemzetiségi önkormányzatok működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint igény szerint a Njtv.

80. § szerinti egyéb feladatokat. Javaslom a közigazgatási szerződések változatlan formában történő fenntartását.

A hatályos megállapodások jelen előterjesztés mellékletét képezik.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Tatabánya, 2026. február 18.



Popovics György

I.

Határozati javaslat

Komárom-Esztergom Vármegye Közgyűlése

a Komárom-Esztergom Vármegyei Németek Önkormányzatával 2025. március 25-én kötött közigazgatási szerződésben változtatást nem kíván kezdeményezni, azt változatlan formában fenntartja.

Határidő: azonnal

Felelős: Popovics György, a közgyűlés elnöke

Hivatali végrehajtásért felelős: Dr. Veres Zoltán, vármegyei jegyző

II.

Határozati javaslat

Komárom-Esztergom Vármegye Közgyűlése

a Komárom-Esztergom Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal 2025. június 10-én kötött közigazgatási szerződésben változtatást nem kíván kezdeményezni, azt változatlan formában fenntartja.

Határidő: azonnal

Felelős: Popovics György, a közgyűlés elnöke

Hivatali végrehajtásért felelős: Dr. Veres Zoltán, vármegyei jegyző

III.

Határozati javaslat

Komárom-Esztergom Vármegye Közgyűlése

a Komárom-Esztergom Vármegyei Szlovák Önkormányzattal 2025. május 14-én kötött közigazgatási szerződésben változtatást nem kíván kezdeményezni, azt változatlan formában fenntartja.

Határidő: azonnal

Felelős: Popovics György, a közgyűlés elnöke

Hivatali végrehajtásért felelős: Dr. Veres Zoltán, vármegyei jegyző

VI. 191/2025.

Közigazgatási szerződés

amely létrejött egyrészről **Komárom-Esztergom Vármegye Önkormányzata** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4., képviselőjében: Popovics György, a vármegyei közgyűlés elnöke, továbbiakban: Vármegyei Önkormányzat) másrészről a **Komárom-Esztergom Vármegyei Németek Önkormányzata** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4. képviselőjében: Waldmann-né Baudentisztl Éva, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 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 kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

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.

1. A Felek rögzítik, hogy a Vármegyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a 2800 Tatabánya, Fő tér 4. szám alatt – igény szerint - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá a Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. **Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:**

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a Nektv. 80. § (1) bekezdés a) pontjában kötelezően előírt időtartamon belül - igény szerint - az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

2. A vármegyei jegyző elsődlegesen a Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) nemzetközi, nemzetiségi és sportpreferensét jelöli a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyvek és annak mellékleteinek a Kormányhivatal hivatalos írásbeli kapcsolattartásra kijelölt online felületre történő feltöltésének kötelezettségét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal közreműködésével teljesíti.

4. Az 1. pontban részletezett feladatok ellátása során a Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal a belső szabályzataiban rögzítettek figyelembe vételével jár el, és az együttműködési megállapodás mellékletében foglaltak szerint látja el a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatait. A vármegyei jegyző által kiadott szabályzatokat és módosításaikat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke önálló aláírásával egyidejűleg kiadja.

5. A vármegyei jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a 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.

6. A Vármegyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az egyéb működési feltételek és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának biztosítására **minden költségvetési évben**

- **600.000,- Ft vissza nem térítendő, kötetlen felhasználású átalányköltség-hozzájárulást biztosít (éves költség-hozzájárulás)**
- **a Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának könyvvizsgálói felülvizsgálatához 152.400,- Ft célhoz kötött támogatást nyújt.**

A Nemzetiségi Önkormányzat további működési célú pénzügyi támogatásra és szolgáltatásra nem tart igényt.

7. A vármegyei Önkormányzat az éves költség-hozzájárulás és a költségvetési beszámoló könyvvizsgálói felülvizsgálatához nyújtott támogatás összegét **tárgyév március 31-ig átutalja** a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az átutalt pénzügyi összegek felhasználásáról pénzügyi **elszámolást** köteles készíteni a Vármegyei Önkormányzat részére, melyhez mellékelni kell a felhasználásra vonatkozó, tárgyév január 01-től tárgyév december 31-ig befogadott és kiegyenlített számlák, bizonylatok hitelesített másolatát, valamint a felhasználásáról szóló rövid beszámolót. A beadás határideje: **tárgyévet követő év március 31. napja.**



8. Felek minden egyéb kérdésben a mellérendeltségi kapcsolat, valamint a kölcsönös tisztelet és bizalom szellemében kívánnak együttműködni.

9. Jelen megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

10. Ezen szerződés hatályba lépésének feltétele, hogy azt a vármegyei önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlése egyaránt jóváhagyja. A szerződés az aláírás napján lép hatályba, és határozatlan időre szól. A szerződés mindkét fél általi aláírásával egyidejűleg hatályát veszti, a felek között létrejött, jelen megállapodással azonos tárgyú korábbi megállapodás hatályát veszíti.

A Felek a megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint közös akaratukkal **mindenben** megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Tatabánya, 2025. március 25.


.....
Popovics György
a vármegyei közgyűlés elnöke

.....
Szucsné Balogh Szilvia
osztályvezető, pénzügyi ellenjegyző


.....
Waldmann-ne Baudantiszti Éva
nemzetiségi önkormányzat elnöke

.....
Dr. Veres Zoltán
vármegyei jegyző, jogi ellenjegyző

Záradék:

A szerződést Komárom-Esztergom Vármegye Közgyűlése a 9/2025. (II.27.) határozatával, a Komárom-Esztergom Vármegyei Németek Önkormányzata Közgyűlése a 34/2025. (III.10.) határozatával hagyta jóvá.

A GAZDÁLKODÁSI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI

I.

A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése a Komárom-Esztergom Vármegyei Hivatal (továbbiakban: Hivatal) feladata a vármegyei jegyző irányításával.

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

A) A költségvetés összeállításának eljárási szabályai:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a vármegyei jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetésének határozattervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése elé. A költségvetés elfogadásáról és annak módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a vármegyei jegyző részére.
3. Komárom-Esztergom Vármegye Önkormányzata (a továbbiakban: KEVÖ) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
4. A KEVÖ a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
5. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a KEVÖ 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 jogszabályokban 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 Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlését tájékoztatja.

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 vármegyei jegyző 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
 - b. a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási 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. a 200.000,- forintot elérő kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges (szerződéskötés)
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 beszédésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

2. 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.
3. A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének jogosságát, összecszerúségét, 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 annak végrehajtási rendeleteiben, 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 keltezésével ellátott aláírását.
3. Az érvényesítést a Hivatalnál e feladattal megbízott referensek végzik.

D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje

1. A pénzügyi ellenjegyzés az előzetes igénybejelentő nyomtatványon és minden esetben frásban történik.
2. A kiadások pénzügyi ellenjegyzése az érvényesített okmányok alapján történik.
3. 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.
4. 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.
5. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az 1. pontban előírtaknak a pénzügyi ellenjegyzőnek erről frásban 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 frásban 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.
6. A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal állományába tartozó, a vármegyei jegyző által jegyzői utasításban kijelölt személy(ek) végzi(k).

E) Összeférhetetlenség

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalóval, 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

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 megszűntetését követő hónaptól szűnik meg.

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

A Nemzetiségi 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 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 a közgyűlési határozatban felhatalmazott

személyeket illeti meg a pénzügyi alírás 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.

VII.

Támogatásokról szóló elszámolások rendje

A KEVÖ-től kapott támogatásról a Nemzetiségi Önkormányzat elszámol. Az elszámolás beadásának határideje a tárgyévet követő év március 31. napja. Az elszámolási határidő módosítására a közgyűlés elnöke jogosult, erre irányuló kérelem alapján.

A Nemzetiségi Önkormányzat minden számlát a támogatás fajtájának megfelelően az alábbi jelölésekkel lát el.

- a.) „ÁFT” (Állami feladat alapú támogatás)
- b.) „ÁMT” (Állami működés alapú támogatás)
- c.) „ÖT” (Önkormányzati támogatás)

Közigazgatási szerződés

amely létrejött egyrészről **Komárom-Esztergom Vármegye Önkormányzata** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4., képviselőjében: Popovics György, a vármegyei közgyűlés elnöke, továbbiakban: Vármegyei Önkormányzat) másrészről a **Komárom-Esztergom Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 2800 Tatabánya, Radnóti Miklós u. 1. képviselőjében: Konkoly Andorné, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 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 kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

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.

1. A Felek rögzítik, hogy a Vármegyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a 2800 Tatabánya, Fő tér 4. szám alatt – igény szerint - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá a Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. **Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:**

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a Nektv. 80. § (1) bekezdés a) pontjában kötelezően előírt időtartamon belül - igény szerint - az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatára költségeinek kivételével.

2. A vármegyei jegyző elsődlegesen a Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) nemzetközi, nemzetiségi és sportreferensét jelöli a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyvek és annak mellékleteinek a Kormányhivatal hivatalos írásbeli kapcsolattartásra kijelölt online felületre történő feltöltésének kötelezettségét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal közreműködésével teljesíti.

4. Az 1. pontban részletezett feladatok ellátása során a Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal a belső szabályzataiban rögzítettek figyelembe vételével jár el, és az együttműködési megállapodás mellékletében foglaltak szerint látja el a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatait. A vármegyei jegyző által kiadott szabályzatokat és módosításait a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke önálló aláírásával egyidejűleg kiadja.

5. A vármegyei jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a 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.

6. A Vármegyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az egyéb működési feltételek és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának biztosítására **minden költségvetési évben**

- **600.000,- Ft vissza nem térítendő, kötetlen felhasználású átalányköltség-hozzájárulást biztosít (éves költség-hozzájárulás)**
- **a Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának könyvvizsgálói felülvizsgálatához 152.400,- Ft célhoz kötött támogatást nyújt.**

A Nemzetiségi Önkormányzat további működési célú pénzügyi támogatásra és szolgáltatásra nem tart igényt.

7. A vármegyei Önkormányzat az éves költség-hozzájárulás és a költségvetési beszámoló könyvvizsgálói felülvizsgálatához nyújtott támogatás összegét **tárgyév március 31-ig átutalja** a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az átutalt pénzügyi összegek felhasználásáról pénzügyi **elszámolást** köteles készíteni a Vármegyei Önkormányzat részére, melyhez mellékelni kell a felhasználásra vonatkozó, tárgyév január 01-től tárgyév december 31-ig befogadott és kiegyenlített számlák, bizonylatok hitelesített másolatát, valamint a felhasználásáról szóló rövid beszámolót. A beadás határideje: **tárgyévet követő év március 31. napja.**


8. Felek minden egyéb kérdésben a mellérendeltségi kapcsolat, valamint a kölcsönös tisztelet és bizalom szellemében kívánnak együttműködni.


9. Jelen megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.


10. Ezen szerződés hatályba lépésének feltétele, hogy azt a vármegyei önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlése egyaránt jóváhagyja. A szerződés az aláírás napján lép hatályba, és határozatlan időre szól. A szerződés mindkét fél általi aláírásával egyidejűleg hatályát veszti, a felek között létrejött, jelen megállapodással azonos tárgyú korábbi megállapodás hatályát veszíti.

A Felek a megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint közös akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.


Tatabánya, 2025. 06. 10.

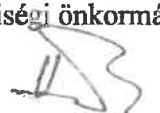

.....
Popovics György
a vármegyei közgyűlés elnöke


.....
Balogh Szilvia
osztályvezető, pénzügyi ellenjegyző






.....
Konkoly Andorné
nemzetiségi önkormányzat elnöke


.....
Dr. Veres Zoltán
vármegyei jegyző, jogi ellenjegyző

Záradék:

A szerződést Komárom-Esztergom Vármegye Közgyűlése a 10/2025. (II.27.) határozatával, a Komárom-Esztergom Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése a 14/2025. (IV.29.) határozatával hagyta jóvá.

A GAZDÁLKODÁSI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI

I.

A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése a Komárom-Esztergom Vármegyei Hivatal (továbbiakban: Hivatal) feladata a vármegyei jegyző irányításával.

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

A) A költségvetés összeállításának eljárási szabályai:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a vármegyei jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetésének határozattervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése elé. A költségvetés elfogadásáról és annak módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a vármegyei jegyző részére.
3. Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzata (a továbbiakban: KEVÖ) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
4. A KEVÖ a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
5. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a KEVÖ 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 jogszabályokban 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 Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlését tájékoztatja.

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 vármegyei jegyző 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
 - b. a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási 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. a 200.000,- forintot elérő kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges (szerződéskötés)
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 beszédésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

2. 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.
3. A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének jogosságát, összecszerúságát, 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 összecszerúságot, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvényben és annak végrehajtási rendeleteiben, 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 keltezésével ellátott aláírását.
3. Az érvényesítést a Hivatalnál e feladattal megbízott referensek végzik.

D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje

1. A pénzügyi ellenjegyzés az előzetes igénybejelentő nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
2. A kiadások pénzügyi ellenjegyzése az érvényesített okmányok alapján történik.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal állományába tartozó, a vármegyei jegyző által jegyzői utasításban kijelölt személy(ek) végzi(k).

E) Összeférhetetlenség

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

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 KEVŐ-t, továbbá a Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a Nemzetiségi Önkormányzat működésének hiányosságai miatt következett be.

A Nemzetiségi 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 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 a közgyűlési határozatban felhatalmazott

személyeket illeti meg a pénzügyintézeti 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 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.

VII.

Támogatásokról szóló elszámolások rendje

A KEVÖ-től kapott támogatásról a Nemzetiségi Önkormányzat elszámol. Az elszámolás beadásának határideje a tárgyévet követő év március 31. napja. Az elszámolási határidő módosítására a közgyűlés elnöke jogosult, erre irányuló kérelem alapján.

A Nemzetiségi Önkormányzat minden számlát a támogatás fajtájának megfelelően az alábbi jelölésekkel lát el.

- a.) „ÁFT” (Állami feladat alapú támogatás)
- b.) „ÁMT” (Állami működés alapú támogatás)
- c.) „ÖT” (Önkormányzati támogatás)”

Közigazgatási szerződés

amely létrejött egyrészről **Komárom-Esztergom Vármegye Önkormányzata** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4., képviselőjében: Popovics György, a vármegyei közgyűlés elnöke, továbbiakban: Vármegyei Önkormányzat) másrészről a **Komárom-Esztergom Vármegyei Szlovák Önkormányzat** (székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4. képviselőjében: Szabó István Lajosné, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 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 kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

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.

1. A Felek rögzítik, hogy a Vármegyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a 2800 Tatabánya, Fő tér 4. szám alatt – igény szerint - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá a Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. **Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:**

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a Nektv. 80. § (1) bekezdés a) pontjában kötelezően előírt időtartamon belül - igény szerint - az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.

2. A vármegyei jegyző elsődlegesen a Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) nemzetközi, nemzetiségi és sportreferensét jelöli a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyvek és annak mellékleteinek a Kormányhivatal hivatalos írásbeli kapcsolattartásra kijelölt online felületre történő feltöltésének kötelezettségét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal közreműködésével teljesíti.

4. Az 1. pontban részletezett feladatok ellátása során a Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal a belső szabályzataiban rögzítettek figyelembe vételével jár el, és az együttműködési megállapodás mellékletében foglaltak szerint látja el a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatait. A vármegyei jegyző által kiadott szabályzatokat és módosításait a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke önálló aláírásával egyidejűleg kiadja.

5. A vármegyei jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a 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.

6. A Vármegyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az egyéb működési feltételek és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának biztosítására **minden költségvetési évben**

- **600.000,- Ft vissza nem térítendő, kötetlen felhasználású átalányköltség-hozzájárulást biztosít (éves költség-hozzájárulás)**
- **a Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának könyvvizsgálói felülvizsgálatához 152.400,- Ft célhoz kötött támogatást nyújt.**

A Nemzetiségi Önkormányzat további működési célú pénzügyi támogatásra és szolgáltatásra nem tart igényt.

7. A vármegyei Önkormányzat az éves költség-hozzájárulás és a költségvetési beszámoló könyvvizsgálói felülvizsgálatához nyújtott támogatás összegét **tárgyév március 31-ig átutalja** a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az átutalt pénzügyi összegek felhasználásáról pénzügyi **elszámolást** köteles készíteni a Vármegyei Önkormányzat részére, melyhez mellékelni kell a felhasználásra vonatkozó, tárgyév január 01-től tárgyév december 31-ig befogadott és kiegyenlített számlák, bizonylatok hitelesített másolatát, valamint a felhasználásáról szóló rövid beszámolót. A beadás határideje: **tárgyév követő év március 31. napja.**

8. Felek minden egyéb kérdésben a mellérendeltségi kapcsolat, valamint a kölcsönös tisztelet és bizalom szellemében kívánnak együttműködni.

9. Jelen megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

10. Ezen szerződés hatályba lépésének feltétele, hogy azt a vármegyei önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlése egyaránt jóváhagyja. A szerződés az aláírás napján lép hatályba, és határozatlan időre szól. A szerződés mindkét fél általi aláírásával egyidejűleg hatályát veszti, a felek között létrejött, jelen megállapodással azonos tárgyú korábbi megállapodás hatályát veszíti.

A Felek a megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint közös akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Tatabánya, 2025. május 14.

.....
Popovics György
a vármegyei közgyűlés elnöke

.....
Szücsné Balogh Szilvia
osztályvezető, pénzügyi ellenjegyző



.....
Szabó István Lajosné
nemzetiségi önkormányzat elnöke
1.
.....
Dr. Veres Zoltán
vármegyei jegyző, jogi ellenjegyző



Záradék:

A szerződést Komárom-Esztergom Vármegye Közgyűlése a 11/2025. (II.27.) határozatával, a Komárom-Esztergom Vármegyei Szlovák Önkormányzat Közgyűlése a 22/2025. (IV.17.) határozatával hagyta jóvá.

A GAZDÁLKODÁSI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI

I.

A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése a Komárom-Esztergom Vármegyei Hivatal (továbbiakban: Hivatal) feladata a vármegyei jegyző irányításával.

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

A) A költségvetés összeállításának eljárási szabályai:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a vármegyei jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetésének határozattervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése elé. A költségvetés elfogadásáról és annak módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a vármegyei jegyző részére.
3. Komárom-Esztergom Vármegye Önkormányzata (a továbbiakban: KEVŐ) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
4. A KEVŐ a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
5. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a KEVŐ 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 jogszabályokban 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 Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlését tájékoztatja.

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 vármegyei jegyző 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 Komány 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
 - b. a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási 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 keletkezést követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
7. a 200.000,- forintot elérő kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges (szerződéskötés)
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 beszédésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

2. 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.
3. A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének jogosságát, összecszerűségét, 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 összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvényben és annak végrehajtási rendeleteiben, 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 ellenjegyzés az előzetes igénybejelentő nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
2. A kiadások pénzügyi ellenjegyzése az érvényesített okmányok alapján történik.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal állományába tartozó, a vármegyei jegyző által jegyzői utasításban kijelölt személy(ek) végzi(k).

E) Összeférhetlenség

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 és belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

III.

A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje

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.

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 KEVŐ-t, továbbá a Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a Nemzetiségi Önkormányzat működésének hiányosságai miatt következett be.

A Nemzetiségi Önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén - amennyiben a volt tisztviselő 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 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 a közgyűlési határozatban felhatalmazott

személyeket illeti meg a pénzügyintézeti 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.

VII.

Támogatásokról szóló elszámolások rendje

A KEVŐ-től kapott támogatásról a Nemzetiségi Önkormányzat elszámol. Az elszámolás beadásának határideje a tárgyévet követő év március 31. napja. Az elszámolási határidő módosítására a közgyűlés elnöke jogosult, erre irányuló kérelem alapján.

A Nemzetiségi Önkormányzat minden számlát a támogatás fajtájának megfelelően az alábbi jelölésekkel lát el.

- a.) „ÁFT” (Állami feladat alapú támogatás)
- b.) „ÁMT” (Állami működés alapú támogatás)
- c.) „ÖT” (Önkormányzati támogatás)”

