

**Ülés száma 1/2016**

## **MEGHÍVÓ**

A Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzat képviselő testülete **2016. 01. 26-án 19.00** órakor ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

**Az ülés helye: Szlovák Ház**

**Napirendi javaslat:**

**1./ Fánkfesztivál**

Előadó: PSZÖ elnök

**2./ Egyházi bál támogatása**

Előadó: PSZÖ elnök

**3. / Cirill és Metód ünnepe**

Előadó: PSZÖ elnök

**4./ Egyéb**

*Pilisszentkereszt, 2016. Január 19.*

*Demjén Tamás*  
**Demjén Tamásné**  
**PSZÖ elnök**

**Meghívót kapják:**

megválasztott képviselők  
Baranyák Szilvia



## 1./Napirend: Fánkfesztivál

Előterjesztő:

PSZÖ elnök

### Előterjesztés

Tisztelt képviselők!

A mellékelt költségvetési tervezet szerint összeállt a Fánkfesztivál teljes programja, bevételei és kiadásai. Kérem a testületet a a tervezett költségvetés elfogadására.

**Határozati javaslat:** A PSZÖ felhatalmazza az elnököt a Fánkfesztivállal kapcsolatos kötelezettség-vállalások teljesítésére. A képviselőtestület a melléklet szerinti tartalommal elfogadja a IX. Pilisi Kavalkád-Fánkfesztivál költségvetési tervezetét.

### Költségvetés

#### Kiadás

Megnevezés	Ár
Rendezvénysátor ( 10x35m )	420.000
Rendezvénysátor fűtése, fánksütés (20 db pb gáz )	100.000
Sörpad-garnitúra (40 db)	40.000
Színpad (8*4 )	64.000
Szereplők étkeztetése	100.000
Játszóház	50.000
Szerencsefánk, vetélkedők díjai	30.000
Fánksütés	200.000
Fánksütő verseny – díjazása	20.000
Hangosítás	200.000
Plakátok, szórólapok, meghívók	150.00
Műsorvezető	70.000
Telefonköltség	20.000
Meghívott vendégek vendéglátása	50.000
Külföldi fellépők, vendégek szállása	250.000
Orvosi ügyelet, mentő (16 óra)	100.000
Felelősségbiztosítás	70.000
Jogdíj	70.000
Rendezvénybiztosítás	200.000
Dekoráció	20.000
Koncert, fellépők, útiköltség	650.000
Egyéb	100.000
<b>Összesen</b>	<b>2.974.000</b>

#### Bevételek

Forrás	Összeg
BIA TV	300.000

Határon túli Szlovákok Hivatala	450.000
Pilisszentkereszt Község Önkormányzata	300.000
Arttech Kft	100.000
Identita	70.000
Prímagáz	44.000
Auchan	50.000
Vállalkozók	180.000
Belépőjegy	800.000
Fánkeladás	350.000
Tombola	80.000
Árusok	250.000
<b>Összesen</b>	<b>2.974.000</b>

**Felelős:** Demjén Tamásné PSZÖ elnök

**Határidő:** 2016. 04.30.

*Pilisszentkereszt, 2016.01.19.*

**Demjén Tamásné  
PSZÖ elnök**

## **2./Napirend: Egyházi bál támogatása**

**Előterjesztő:**

PSZÖ elnök

### **Előterjesztés**

Tisztelt képviselők!

Iden 01.30-án kerül sor az egyházi bál megrendezésére, amelyet évek óta a PSZÖ-vel közösen rendez meg az egyház. A tavaly megkötött együtt együttműködési megállapodás alapján, javaslom, hogy a PSZÖ 30.000 Ft-tal támogassa a rendezvényt.

**Határozati javaslat:** A PSZÖ 30.000 Ft-tal támogatja az egyházi bált.

**Felelős:** Demjén Tamásné PSZÖ elnök

**Határidő:** 2016. 02.29.

*Pilisszentkereszt, 2016.01.19.*

**Demjén Tamásné  
PSZÖ elnök**

**1./Napirend: Cirill és Metód ünnepe**

**Előterjesztő:**

PSZÖ elnök

**Előterjesztés**

Tisztelt képviselők!

2016. 02.14-én kerül sor a hagyományosan megrendezett Cirill és Metód ünnepségre. Az atyával történt egyeztetés alapján a PSZÖ és a Magyarországi Szlovákok Kulturális Intézete közösen finanszírozza a fogadást.

**Határozati javaslat:** A PSZÖ .....Ft-tal támogatja Cirill és Metód ünnepét.

**Felelős:** Demjén Tamásné PSZÖ elnök

**Határidő:** 2016. 01.29.

*Pilisszentkereszt, 2016.01.19.*

**Demjén Tamásné  
PSZÖ elnök**

# **Jegyzőkönyv**

A 2016.01.26-án megtartott nemzetiségi képviselőtestületi ülésről.  
/1- 6/2016. PSZÖ sz. határozat/

1/2016

## **Jegyzőkönyv**

Készült a Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzat 2016.01.26 -án 19.00 órakor megtartott rendkívüli képviselőtestületi üléséről.

**Jelen vannak:** jelenléti ív szerint

A PSZÖ elnök köszönti a megjelenteket. A jelenléti ív alapján megállapítja, hogy a 4 fő képviselő közül 3 fő jelen van, így az ülés határozatképes, azt megnyitja.

**Demjén Tamásné:** Javaslom a napirendet kiegészíteni a községi önkormányzattal és két szakközépiskolával kötendő együttműködési megállapodással.

Az elnök szavazásra teszi fel a napirend módosítását.

A képviselők a kiegészített napirendi javaslatot 3 igen szavazattal elfogadták.A

Az elnök javaslatot tesz az ülés napirendjére.

### **Napirendi javaslat:**

**1./ Fánkfesztivál**

Előadó: PSZÖ elnök

**2./ Egyházi bál támogatása**

Előadó: PSZÖ elnök

**3. / Cirill és Metód ünnepe**

Előadó: PSZÖ elnök

**4./ Együttműködési megállapodás- Községi Önkormányzat**

Előadó: PSZÖ elnök

**5./ Együttműködési megállapodás – Bornemissza Péter Gimnázium**

Előadó: PSZÖ elnök

**6. / Együttműködési megállapodás – Varga István Szakközépiskola**

Előadó: PSZÖ elnök

**7./ Egyéb**

Előadó: PSZÖ elnök

## **A napirend tárgyalása:**

### **1./ Fánkfesztivál**

Előadó: PSZÖ elnök

**Demjén Tamásné:** A Fánkfesztiválra összeállt a program. A tervezett költségvetést mellékeltem. Úgy tűnik nagy az érdeklődés a Fánkfesztivál iránt.

**Fuhl Imre:** Én sajnos nem tudok ott lenni.

**Demjén Tamásné:** A saját rendezvényünkön nem tudsz ott lenni?

**Fuhl Imre:** Békéscsabára kell mennem, de elintézem, hogy valaki jöjjön helyettem fényképezni.

**Baranyák Szilvia:** A költségvetést el kell fogadnia a PSZÖ-nek, és megbízni az elnököt a bevételek és kiadások kezelésével.

**Fuhl Imre:** Nem értem, hogy az OSZÖ-nek miért nincs feltüntetve a logója a plakáton, az Identitánka pedig igen.

**Demjén Tamásné:** Amelyik szervezettől kaptam logót, annak a logóját tüntettük fel, akitől pedig nem annak a neve került fel a plakátra. A plakát véglegesítése előtt elküldtem mindenkinek a plakát tervét, neked is, hogy ha van benne valami hiba, akkor azt ki tudjuk javítani.

Több hozzászólás nem lévén, a PSZÖ elnök szavazásra teszi fel a kérdést.  
A javaslatot 3 igen szavazattal elfogadták.

### **Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzat 1/2016(I.26.)**

#### **PSZÖ határozat a Fánkfesztiválról**

A PSZÖ felhatalmazza az elnököt a Fánkfesztivállal kapcsolatos kötelezettségvállalások teljesítésére. A képviselő-testület a melléklet szerinti tartalommal elfogadja a IX. Fánkfesztivál költségvetés tervezetét.

### **2./ Egyházi bál**

Előadó: PSZÖ elnök

**Demjén Tamásné:** Idén február 30-án kerül sor az egyházi bálra. Az egyházzal kötött együttműködési szerződésünk alapján, javaslom, hogy a PSZÖ támogassa a rendezvényt.

**Fuhl Imre:** Társszervezői vagyunk a bálnak vagy csak támogatói.

**Demjén Tamásné:** Tavaly társszervezői voltunk a bálnak, idén – tudomásom szerint – csak támogatók vagyunk.

**Fuhl Imre:** A Szlovák Ház működési szabályzata szerint csak akkor vehetik ingyenesen igénybe



a házat, ha mi is a társszervezői vagyunk a rendezvénynek. Egyébként is bevételes rendezvényről van szó. Ezt felül kellene vizsgálni.

**Demjén Tamásné:** Mivel van egy élő együttműködési szerződésünk, és az egyház sok mindenben segíti tevékenységünket, úgy gondolom, hogy támogatnunk kellene a rendezvényt

Több hozzászólás nem lévén, a PSZÖ elnök szavazásra teszi fel a kérdést.

A javaslatot 3 igen szavazattal elfogadták.

**Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzat 2/2016(I.26.)**  
**PSZÖ határozat az egyházi bál támogatásáról**  
A PSZÖ 30.000 Ft-tal támogatja az egyházi bált.

**3./ Cirill és Metód ünnepe**

Előadó: PSZÖ elnök

**Demjén Tamásné:** Mint minden évben idén is megrendezésre kerül Cirill és Metód ünnepe. Február 14-én kezdődik az ünnepség szlovák szentmisével. A pap Szlovákiából érkezik. Utána fogadás a volt Szlovák Házban. Az atya mindent megszervezett. A meghívókat elküldtem. A PSZÖ minden évben a vendéglátást finanszírozta. Idén a Magyarországi Szlovákok Kulturális Intézményével közösen tervezzük az étkezést finanszírozni.

**Szivek Józsefné:** Ez mennyibe kerül?

**Demjén Tamásné:** 70-100.000 Ft között.

**Szivek Józsefné:** Ez régiós rendezvény. Az MSZKI vállalhat belőle egy kicsit többet.

**Fuhl Imre:** 30-50.000 Ft-ot javaslok.

**Baranyák Szilvia:** A költségvetést el kell fogadnia a PSZÖ-nek, és megbízni az elnököt a bevételek és kiadások kezelésével.

**Demjén Tamásné:** Szavazásra teszem fel a 30.000 Ft támogatást.

Több hozzászólás nem lévén, a PSZÖ elnök szavazásra teszi fel a kérdést.

A javaslatot 3 igen szavazattal elfogadták.

**Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzat 3/2016(I.26.)**  
**PSZÖ határozat Cirill és Metód ünnepéről**  
A PSZÖ 30.000 Ft-tal támogatja Cirill és Metód ünnepét.

**4./ Együttműködési megállapodás – Pilisszentkereszt Község Önkormányzatával**

Előadó: PSZÖ elnök

**Demjén Tamásné:** Mellékelve mindenkinek elküldtem az együttműködési megállapodás tervezetét. Van-e valakinek hozzáfűzni valója, kérdése?

**Fuhl Imre:** Van-e benne változás az előző évekhez képest?

**Baranyák Szilvia:** Az együttműködési szerződés a törvény által előírt kötelezettség vállalásokról szól. Idén leválasztottuk az újsággal kapcsolatos kötelezettségeket. Azokat külön megállapodásban szeretnénk rögzíteni.

**Fuhl Imre:** Az jó, hogy az újság külön megállapodás tárgya lesz.

**Peller Márton:** Az újságon nem kívánunk változtatni.

Több hozzászólás nem lévén, a PSZÖ elnök szavazásra teszi fel a kérdést.  
A javaslatot 3 igen szavazattal elfogadták.

**Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzat 4/2016(I.26.)  
PSZÖ határozat a Pilisszentkereszt Község  
Önkormányzatával kötendő Együttműködési  
megállapodásról**

A PSZÖ felhatalmazza az elnököt a mellékelt formában írja alá az Együttműködési megállapodást Pilisszentkereszt Község Önkormányzatával.

**5./ Együttműködési megállapodás – Bornemissza Péter Gimnáziummal**

Előadó: PSZÖ elnök

**Demjén Tamásné:** A PSZÖ-t megkereste a Bornemissza Péter Gimnázium közösségi szolgálattal kapcsolatos együttműködési megállapodás ügyében. Ennek keretében az iskola diákjai térítésmentes közösségi munkát vállalnának a PSZÖ rendezvényein. Azt gondolom, hogy ez egy jó dolog.

**Szivek Józsefné:** Van egy nemzetközi tanulmányokat folytató egyetemi hallgató, akinek szüksége lenne gyakorlatra. Kérdésem, hogy eljöh-e a PSZÖ üléseire.

**Demjén Tamásné:** A PSZÖ ülései nyilvánosak, úgyhogy ő is bármikor eljöh.

**Szivek Józsefné:** Akkor majd leegyeztetem vele.

Több hozzászólás nem lévén, a PSZÖ elnök szavazásra teszi fel a kérdést.  
A javaslatot 3 igen szavazattal elfogadták.

**Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzat 5/2016(I.26.)  
PSZÖ határozat a Bornemissza Péter Gimnáziummal  
kötendő Együttműködési megállapodásról**

A PSZÖ felhatalmazza az elnököt a mellékelt formában írja alá az Együttműködési megállapodást a Bornemissza Péter Gimnáziummal.

**6./ Együttműködési megállapodás – Varga István Kereskedelmi Szakközépiskolával**

Előadó: PSZÖ elnök

**Demjén Tamásné:** Szintén megkeresett bennünket a Varga István kereskedelmi Szakközépiskola is a közösségi szolgálat ügyében. Javaslom, hogy velük is kössünk megállapodást.

Több hozzászólás nem lévén, a PSZÖ elnök szavazásra teszi fel a kérdést.  
A javaslatot 3 igen szavazattal elfogadták.

**Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzat 6/2016(I.26.)**

**PSZÖ határozat a Varga István Kereskedelmi Szakközépiskolával kötendő szerződésről**

A PSZÖ felhatalmazza az elnököt a mellékelt formában írja alá az Együttműködési megállapodást a Varga István Kereskedelmi Szakközépiskolával.

Több napirend és hozzászólás nem lévén, az elnök az ülést 20.30 perckor bezárta.



*Bíró József*

Jegyzőkönyv-hitelesítő

*Demjén Tamásné*

PSZÖ elnök

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és Pilisszentkereszt Szlovák Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi önkormányzat) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 27.§ (2) bekezdésben foglaltak és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (Ávr) alapján, a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtása és a gazdálkodás végrehajtása érdekében az alulírott napon és helyen megkötik az alábbi

## MEGÁLLAPODÁST.

### 1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az Önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során a költségvetési-gazdálkodási ügyintéző és a jegyző folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét a költségvetési-gazdálkodási ügyintéző készíti el. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát tárgyév február 15-ig a nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési-gazdálkodási ügyintézőn keresztül juttatja el az Önkormányzathoz.

A nemzetiségi önkormányzat az egyeztetések után határoz a költségvetéséről. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell az Áht. 23.§-ában és 24.§-ában foglaltakat.

Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

A jegyző az Önkormányzat költségvetési rendeletét - annak az Áht. 24. § (2) bekezdésében rögzített határidőben történő elfogadását követő 15 napon belül a nemzetiségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja.

A Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát, valamint zárszámadási határozatát (utóbbit lehetőleg a tárgyévet követő év április 10-ig) úgy fogadja el, és az ezekről szóló információját úgy készíti el, hogy az Önkormányzat az Áht.-ban foglalt határidőknek eleget tudjon tenni.

### 2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosítható.

### **3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

#### **3.1. Információs szolgáltatás a költségvetésről**

Az Önkormányzat az elfogadott költségvetéséről 30 napon belül, az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Kormányt. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az Önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

#### **3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

Az Önkormányzatnak és a nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. A féléves költségvetési beszámolót legkésőbb július 31-ig, az éves költségvetési beszámolót legkésőbb a következő év február 28-ig kell a költségvetési-gazdálkodási ügyintézőnek megküldeni.

A polgármester az Önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztató tartalmazza az Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány /többlet/ összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesítésének alakulását.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke fentiekre kiterjedően az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolóját a Hivatal készíti el oly módon, hogy a saját költségvetési beszámolójával egybeépíthető, illetve összevonható legyen.

Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat adatait is tartalmazó felülvizsgált éves és féléves beszámolóit, a beszámoló elkészítését követő nyolc munkanapon belül kell benyújtania a MÁK-nak.

### **4. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje**

#### **4.1. A költségvetés végrehajtása**

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok:

- pénzügyi ellenjegyzésre jogosult: költségvetési-gazdálkodási ügyintéző.
- érvényesítésre jogosult: pénzügyi ügyintéző
- kötelezettségvállalásra, utalványozásra, szakmai teljesítés igazolására jogosult: a nemzetiségi önkormányzat elnöke, helyettese: az elnök-helyettes
- jogi ellenjegyzésre jogosult a jegyző.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályai, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségek:

#### A kötelezettségvállalás tartalma

A tervezett előirányzatok felhasználására irányuló első intézkedés. Kötelezettségvállalás keretében az arra jogosult személy munkát, szolgáltatást, árut rendel meg, illetve más kifizetések odaítélésében dönt. A megrendeléssel együtt arra is kötelezi magát, hogy amennyiben a teljesítés megvalósult, annak ellenértékét az előirányzatok terhére kifizeti. A kötelezettségvállalás mértéke nem haladhatja meg a rendelkezésre álló előirányzatot. A kötelezettségvállaló a kötelezettségvállalás előtt köteles meggyőződni, hogy a teljesítés fedezete rendelkezésre áll-e.

A kötelezettségvállalásra jogosult kötelezettséget csak az általa képviselt szerv feladatainak:

- célszerű és
- hatékony-ellátására figyelemmel vállalhat.

A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

Az előirányzat-felhasználási terv tartalmazza: a helyi önkormányzat évközi gazdálkodásának alakulását, az év várható bevételi és kiadási előirányzat teljesülését havi és halmozott adatokkal.

Kötelezettségvállalásnak minősül:

- a közalkalmazotti és köztisztviselői jogviszonyt létrehozó, módosító, megszüntető nyilatkozat
- megbízás, keret megállapodás
- megrendelés, megrendelés visszaigazolása
- szállítási és egyéb szolgáltatási szerződés
- bérleti szerződés
- közérdekű kötelezettségvállalás
- kiküldetés elrendelése
- a felsoroltakon kívül minden olyan kötelezvény, amelyből fizetési, szolgáltatási vagy egyéb gazdasági kihatású kötelezettség származik.

Kötelezettségvállalás dokumentumai:

- kinevezési okirat
- szerződés, megállapodás
- visszaigazolt rendelés
- beruházási finanszírozási alapokmány, részprogram-engedélyezési okirat
- pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma
- közbeszerzési eljárást megindító feladott hirdetmény megküldött részvételi felhívás, továbbá a pályázati kiírás, az azonos célú előirányzatok esetében a meghirdetett támogatási konstrukció dokumentumai (beszerzési és közbeszerzési szabályzat szerint).

Kötelezettséget vállalni az alábbi kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendje:

A 100.000,- Ft-ot meg nem haladó összegű és az egyéb előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kötelezettségvállalás esetén a kötelezettségvállalás a számla kiegyenlítésekor, azzal egyidejűleg megtehető.

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kötelezettségvállalásokról a megrendelő nyomtatványt nem kell kiállítani.

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kötelezettségvállalás teljesítését a kötelezettségvállalás dátumának, összegének a kötelezettségvállalás tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A kötelezettségvállalás csak ellenjegyzés mellett jogszerű és csak ellenjegyzés után történhet.

Az éven belüli kötelezettségvállalás a tárgyévi jóváhagyott kiadási előirányzat terhére történik.

A tárgyévre vállalt fizetési kötelezettség a jóváhagyott kiadási előirányzat mértékéig - figyelembe véve a saját bevételek teljesítési ütemét - vállalható és a kifizetések is ezen összeghatárig rendelhető el.

Az éven túli kötelezettség akkor vállalható, ha a kötelezettségvállalás időpontjában ismert feltételek mellett a költségvetési szerv az esedékesség időpontjában fizetési kötelezettségének eleget tud tenni és az rendeltetésszerű működését nem veszélyezteti.

#### Az érvényesítés tartalma

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell:

- az összecszerűséget,
- a fedezet meglétét, valamint azt, hogy
- a megelőző ügymenetben a jogszabályi előírásokat és a belső szabályzatokat megtartották-e.

A fedezet megléte tekintetében ellenőrizni kell:

- az adott kiadás pénzügyi teljesítéséhez a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll-e, figyelembe véve más rendszeres, illetve "kötelező" kiadásokat is,
- az előírt alaki követelmények betartásának vizsgálatakor ellenőrizni kell, hogy a

számveteli elszámoláshoz a bizonylat adatai alakilag hitelesek-e, megbízhatóak és helytállóak-e.

Az érvényesítésnek - az „érvényesítve” megjelölésen kívül - tartalmaznia kell a megállapított összeget az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítés csak a fent rögzített tevékenységek együttes ellátásával lehet teljes.  
A feladat ellátásának igazolásául készpénzforgalom esetén a pénztári bizonylatot az erre kijelölt helyen aláírással, bankszámla forgalom esetén az utalványrendeletet kell kitölteni.

### A szakmai teljesítés igazolás tartalma

Ha a kötelezettségvállalásban foglaltak teljesültek, illetve egyéb kötelezettségvállalást nem igénylő pénzforgalmi gazdasági esemény történt, akkor - a teljesítés szakmai igazolása során - meg kell vizsgálni a kiadások és bevételek a jogosságát,összegaszerúségét és a szerződés, megrendelés megállapodás szerinti teljesítését.

A jogosság vizsgálata során meg kell győződni arról, hogy:

- a bevétel ténylegesen megilleti-e a költségvetési szervet illetve az Önkormányzatot,
- a kiadás ténylegesen a működés, gazdálkodás során merült-e fel.

A teljesítésről, ha lehet, minőségi, mennyiségi átvétellel kell meggyőződni. Ha ez a teljesítés jellegéből adódóan nem lehetséges, más megfelelő módon kell megbizonyosodni a jogosságról.

Azösszegaszerúség ellenőrzése során vizsgálni kell mind a bevételek, mind a kiadások érvényesítendő összegének:

- a kötelezettségvállalást jelentő dokumentumon szereplő összeggel való egyezőséget.
- a nem kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó kiadásoknál és bevételeknél a vonatkozó alapidokumentumon szereplő, illetve jogszabály alapján meghatározott összeggel való egyezőséget.

Vizsgálni kell a számlával igazolt kiadásokat abból a szempontból, hogy:

- a teljesítés a vonatkozó szerződés, illetve megállapodás, illetve megrendelés szerint történt-e,
- a teljesítésre vonatkozó dokumentum (számla, számlát alátámasztó szállítójegy, szállítólevél, munkalap stb. egyéb okmány) a valóságnak megfelel-e.
- a teljesítésre vonatkozó dokumentum adatai megegyeznek-e a valóságos teljesítés adataival - mennyiségben és minőségben is (ha értelmezhető).
- jogszabály szerinti-e.

A szakmai teljesítésigazolás alapján történik az érvényesítés.

A szakmai teljesítés igazolás módja: A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján – az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott természetbeni ellátások esetében a külön jogszabály szerint – ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát,összegaszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését, illetve végrehajthatóságát. Az erről szóló feljegyzést a szakmai teljesítés igazolója aláírásával és a dátummal látja el az Ávr. 57.§ (3) bekezdése szerint.

### Az utalványozás tartalma

Az utalványozás:



- a kiadások teljesítésének, valamint
- a bevételek beszédésének vagy elszámolásának elrendelése.

Utalványozásra csak az érvényesítés, ha szükséges a szakmai teljesítés igazolása és a jogi ellenjegyzés után kerülhet sor.

Az utalványozás a pénztári bizonylatra vagy az utalványrendeletre felvezetett írásbeli rendelkezés.

Az utalványrendelet tartalmi követelményei:

- a rendelkező és a rendelkezést végrehajtó megnevezése,
- az "utalvány" szó,
- a költségvetési év,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezése, címe,
- a fizetés időpontja, módja, összege és annak devizaneme,
- a megterhelendő, jóváírandó bankszámla száma és megnevezése,
- keltezés,
- az utalványozó és az ellenjegyző aláírása,
- a kötelezettségvállalás-nyilvántartásba vétel sorszáma.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból befolyó bevétel beszédését, amennyiben ezek a bevételek számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat vagy átutalási postautalvány alapján folytak be;
- közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését;
- a pénzügyi szolgáltatások kiadásait és bevételeit;
- EU forrásokból nyújtott támogatások külön jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetést.

#### Az ellenjegyzés tartalma

Az ellenjegyzés lehet jogi és pénzügyi.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző az előző bekezdésben foglalt feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

A jogi ellenjegyzés során az ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a kötelezettségvállalás és az utalványozás a jogszabályoknak és a gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatoknak megfelelően történt-e.

A pénzügyi ellenjegyzési feladatokat el kell látni:

- a kötelezettségvállalásoknál - a kötelezettségvállalást jelentő dokumentumon.

A jogi ellenjegyzési feladatokat el kell látni:

- a kötelezettségvállalásoknál - a kötelezettségvállalást jelentő dokumentumon, illetve

- az utalványozás után – a pénztári bizonylaton/utalványrendeleten.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettségvállalást jelentő okmányt, ha nem ért vele egyet, akkor a helyi nemzetiségi önkormányzatok testületét 8 napon belül értesítenie kell. A képviselő-testület a jelentés kézhezvételét követő ülésen köteles megvizsgálni a bejelentési, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

A jogi ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettségvállalást jelentő okmányt és az utalványt, ha nem ért egyet vele, akkor kell ellenjegyeznie, ha erre az utalványozó írásban utasítja, erről a tényről értesíteni kell a helyi nemzetiségi önkormányzatok testületét 8 napon belül.

#### A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlására jogosult személyek

A gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek:

- kötelezettségvállalás, utalványozás: Demjén Tamásné elnök, helyettese Szeifert Annamária elnök-helyettes
- szakmai teljesítés igazolása: Szeifert Annamária elnök-helyettes
- érvényesítés: pénzügyi ügyintéző
- pénzügyi ellenjegyzés: költségvetési-gazdálkodási ügyintéző
- jogi ellenjegyzés: jegyző.

#### Összeférhetetlenségi szabályok

A pénzgazdálkodási jogkörökkel kapcsolatosan az alábbi összeférhetetlenségi szabályokat kell figyelembe venni:

- A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, valamint az utalványozó és ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében ugyanaz a személy nem lehet.

Erre figyelmet kell fordítani a helyettesítések és felhatalmazások rendszerének kialakításakor.

- Az egyes kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési pénzgazdálkodási feladatokat ellátó személyek nem gyakorolhatják a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörüket, ha a feladatellátás során saját maguk vagy közeli hozzátartozójuk javára látnák el adott gazdasági esemény kapcsán a pénzgazdálkodási jogkört.

Erre folyamatosan, a feladat ellátása során mindig ügyelni kell.

#### Vezetendő analitikus nyilvántartások

A kötelezettségvállalókról folyamatos, naprakész nyilvántartást kell vezetni, melyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás rendje. A kötelezettségvállalások nyilvántartása számítógépes program által támogatott. A kötelezettségvállalások nyilvántartására az Ávr. irányadó, azzal hogy a kifizetést elrendelő belső intézkedés dokumentuma az utalványrendelet.

Előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000,- forintot elérő kifizetések esetében. A kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés ellátásáról összefüggőként függetlenül gondoskodni kell, mely történhet külön nyomtatványon, illetve 100.000 Ft alatti kifizetés esetén az utalványrendeleten, az utalványozási folyamatot megelőzően.

A kötelezettségvállalás nyilvántartást naprakészen, folyamatosan kell vezetni. A kifizetéseket a tényleges pénztári kifizetéskor, illetve a banki terhelési értesítés kézhezvételekor kell nyilvántartásba venni, melyet a DOKK számítógépes program végez el.

A nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy abból megállapítható legyen az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

A nyilvántartásban minden kötelezettségvállalást új sorszámmal kell felvenni, s arra a sorszámmra kell hivatkozni az utalványrendeleten.

Az Ávr. által előírt szabályzatokat a Hivatal készíti el és aktualizálja.

A szabályzatok a megállapodás mellékletét képezik.

#### **4.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái, törzskönyvi nyilvántartásba vétele és adószám igénylése**

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Hivatal külön a részére a kizárólagos használatára megnyitott számlán bonyolítja. A számlanyitásért a költségvetési-gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat közvetlenül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az Önkormányzat az általa biztosított támogatást, a költségvetés elfogadását követő nyolc napon belül átutalja a nemzetiségi önkormányzat részére.

A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidő: a nemzetiségi önkormányzat megalakulását követő nyolc nap.

A fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos ügyekben a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttműködik a Hivatal költségvetési-gazdálkodási ügyintézőjével és a jegyzővel. A törzskönyvi nyilvántartásba vételről a jegyző a számlanyitásról és az adószám igényléséről a költségvetési-gazdálkodási ügyintéző gondoskodik.

#### **4.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során közölt adatok teljeskörűségéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében annak elnöke, a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében annak elnöke felelős.

A Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit, és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ában meghatározottak szerint:

- a) a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt (irodabútor, telefon, számítógép internet kapcsolattal) irodahelyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése, a nemzetiségi önkormányzat székhelyén a 2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12. szám alatt;
  - b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
  - c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
  - d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
  - e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és
  - f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
  - g) az a)-f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével - a viselése.
- (A 2011. évi CLXXIX. törvény szerint önkormányzati működésen értendő a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.)

A nemzetiségi önkormányzat működését a megállapodás aláírásától a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő segíti. A kijelölt köztisztviselő kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzat elnökével, végzi a fenti c)-e) pontokban felsorolt feladatokat.

A jegyző vagy annak távolléte esetén a kijelölt köztisztviselő a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A Hivatal belső számviteli Szabályzatainak hatálya kiterjed a Pilisszentkereszt Szlovák Önkormányzatra is.

5. A megállapodást minden év január 31. napjáig, 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.

A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi, az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosítja.

6. A megállapodás 2016. február 1. napján lép hatályba.

Pilisszentkereszt, 2016. január „....”.

.....  
Pilisszentkereszt Szlovák Önkormányzat  
Elnöke

.....  
Pilisszentkereszt Község Polgármestere

## Jelenléti ív

A Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzat 2016.01.26-án 19.00 órakor megtartott képviselőtestületi üléséről.

Demjén Tamásné

Demjén Tamásné

Fuhl Imre

Fuhl Imre

Szeifert Anna

Szivek Józsefné

Szivek Józsefné

Baranyák Szilvia

Baranyák Szilvia

PEZSER MARTON

PEZSER MARTON