

**Budapest XII. kerületi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat**  
**Elnök**

*A Képviselő-testület nyilvános ülésének anyaga.  
(2011. évi CLXXIX. törvény 91. § (1) bek.)*

**ELŐTERJESZTÉS**  
**a Budapest XII. kerületi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének 2021. július 8-i ülésére**

Tárgy: Szakmai út Horvátországba

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Budapest XII. kerületi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat egy képviselője horvátországi tanulmányúton vesz részt 2021. augusztus 2 – 9. között a Medena Apartmanok helyszínén (21220 Trogir, Seget Donji, Hrvatskih žrtava 187.)

A magyarországi Horvát népcsoportok elsősorban a törökök elől menekülve, illetve a török hódoltság korában (vagy azt követően), a 15. és a 18. század között érkeztek a mai Horvátországba és Magyarország különböző területeire. Látogatásunk pontosan a népvándorlással kapcsolatos körülményeket és a vele kapcsolatos régi emlékeket, a Magyarországgal összekötő kapcsolódási pontokat kívánja feltérképezni.

Éppen ezért kirándulásaink célpontjai többek között a következő helyszínek lesznek:

**Klis (Klissza) vára**, ahol a Bunjevácok a törökök elől menekülve kaptak menedéket.

Olyan bosnyák, bunjevác nevek után indulunk, mint a hadvezér Juraj Daničić, aki Klis eleste után is, újra megindult, hogy visszaszerezze azt.

**Trogir** több szempontból fontos. A katedrálisban van eltemetve IV. Béla unokaöccse, Omeri Vilmos. A kincstárban látható IV. Béla koronázási palástjának csuklyája. A városnak hűségéért ajándékozta a király. A katedrálisban egy ezüst kézmosót Kotromanovics Erzsébet, Nagy Lajos felesége adományaként őriznek. A Cipiko-palota udvarán maga Mátyás király domborműve látható. Lajos, majd Mátyás király uralkodása alatt további épületekkel gazdagodott a város. Trogirban Beriszló Péter veszprémi püspök szülőházát Giovanni Dalmata építette (Mátyás király udvari szobrása).

**Split** városát ékesíti Diocletianus palotája – a 4. században építtette a császár. Peristelium – Dóm, keresztelőkápolna és kincstárnál a főkapu felett kis kőkoporsó található: itt nyugszik IV. Béla két leánya, Katalin és Margit. A díszes dalmát építészet máig megmaradt kincsei a velencei motívumokkal keveredve feltérképezhetetlennek tűnő látnivalók sokaságát nyújtják a látogatók számára, így számunkra is, akik éppen a 800 éves közös magyar-horvát múltra gondolunk vissza akkor, amikor a Király szigetre - Kraljevaca pillantunk, arra a kicsiny lakatlan szigetre, ahová maga IV. Béla menekült a tatárok elől.

Az utazás technikai lebonyolításával (szállás, szállítás, programszervezés) a JADRAN HOLIDAYS Kft. utazási irodát bízna meg az Önkormányzatunk. (Székhely: 1068 Budapest, Király u. 80. fsz. 11., Adószám: 25401484-2-42, Képviseli: Balázs Zseljko, ügyvezető, Számlaszám: Raiffeisen Bank; 12010721-01532463-00100005) A kifizetés előre utalással történne.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatokat fogadja el.

**Határozati javaslat:**

A Budapest XII. kerületi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy részt vesz a 2021. augusztus 2 - augusztus 9 között, közös szervezésben a Fővárosi Horvát Önkormányzattal megrendezésre kerülő anyaországi szakmai úton, melynek lebonyolítására a JADRAN HOLIDAYS Kft. utazási irodát bízta meg. (Székhely:1068 Budapest, Király u. 80. fsz. 11., Adószám: 25401484-2-42, Képviseli: Balázs Zseljko, ügyvezető, Számlaszám: Raiffeisen Bank; 12010721-01532463-00100005) A Budapest XII. kerületi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat a szakmai út költségeire 180.000,- forintos keretösszeget biztosít a 2021. évi költségvetés terhére.

*(Döntéshozatal módja egyszerű többség)*

Mellékletek: Árajánlat  
Szerződés tervezet  
Együttműködési megállapodás, Fővárosi Horvát N. Ö.

Budapest, 2021. július 5.



**Gyurity István**  
elnök

**Árajánlat, Trogir, Medena apartmanok**

Üzenet

Jadranholidays <jadran@jadranholidays.hu>  
Küldött: gyurity@gmail.com

2021. június 11. 14:11

Pozdravljam Te Gospodine,

ponudu ti saljem na madjarskom ukoliko bi trebao slati ikome.

Tehát, a korábban egyeztetett feltételek szerint, mehet a szállás az alábbiak szerint:

STANDARD TÍPUSÚ APARTMANBAN, 43,00 EURO / FŐ / ÉJ FÉLPANZIÓVAL  
STANDARD PLUS TÍPUSÚ APARTMANBAN, 49,00 EURO / FŐ / ÉJ FÉLPANZIÓVAL

A fenti árak tartalmazzák a választott apartmanban történő elhelyezést, félpanziós ellátást, az ügyemű és törülköző használatot, evőeszközök, edények, és étkezőkészletek, takarítóeszközök, elektróromos áram, víz, légkondicionáló használatát, sat-tv, heti egy alkalommal takarítást, heti két alkalommal a konyharuhák és törülközők használatát, parkolást és a 06.15-09.15. közötti animációs programokon való részvétel lehetőségét.  
A fenti árak nem tartalmazzák az üdülőhelyi illetéket, amely 1,40 Euro/fő/éj.

Autóbusz tekintetében: 48+2 Mercedes busz kapnátok, 2 gépkocsivezetővel, melynek díja a Budapest - Letenye - Zagreb - Trogir vonalon és vissza 730 000 Ft.  
Amennyiben szeretnétek fakultatív kirándulást busszal ezt később egyeztetjük, akár a helyszínen is fizethető lesz.  
Fontos: a fenti ár minden járulékos költséget tartalmaz kivéve a két gépkocsivezető részére a szállást, amelyet olyan típusú egységbe adunk, amelyet adni kívántok részükre.

A fizetési feltételeket egyeztetjük, szállás és busz esetében azok kb 2 héttel érkezés előtt lesznek aktuálisak, de foglaló fizetését kérhetik.  
A szállás fizethető euróban vagy forintban is, utóbbi esetén nem a deviza közép árfolyam, hanem egyedi árfolyam kerül megállapításra, Ti döntitek el melyik legyen, erről maint beszélünk egyeztetethetünk természetesen.  
A busz csak forintban fizethető.

Kérdések esetén mindenben állok rendelkezésedre.

Szép napot!

**Balázs Zseljko**  
ügyvezető**JADRAN HOLIDAYS UTAZÁSI IRODA**  
A: 1068 Budapest, Király u. 80. fsz. 11.  
T: +36 1 780 5080  
F: +36 1 700 2830  
M: +36 70 600 6408  
W: www.jadranholidays.hu  
E: zseljko.balazs@jadranholidays.huStipan Đurić István Gyurity <gyurity@gmail.com>  
Küldött: Ispánovity Éva <ispi56@freemail.hu>, Anica Németh <anica@horvatok.com>

2021. június 11. 15:11

Bok!

Drage moje, evo ponude Željka Balaža za Medenu I pregledajte molim vas pa óemo popričati o tome... Čini ni se da su čak i bolje cijene od Medene, dakle po načelu to je to a o pojednostima, o fakturiranju, o mogućnosti plaćanja u Eurima ili forintama kasnije..

Pozdrav

Stipan  
[Az idézett szöveg el van rejlve]Stipan Đurić István Gyurity <gyurity@gmail.com>  
Küldött: Zselli Balázs <Zselli.Balazs@hegyvidek.hu>

2021. július 6. 12:07

[Az idézett szöveg el van rejtve]



Mentes a vírusoktól. [www.avg.com](http://www.avg.com)

---

**István Đuric István Gyurity** <[gyurity@gmail.com](mailto:gyurity@gmail.com)>  
Címzett: Jadranholidays <[jadran@jadranholidays.hu](mailto:jadran@jadranholidays.hu)>

2021. július 6. 19:41

Tisztelt Jadranholidays!  
Tisztelt Balázs Zseljko!

Köszönöm az ajánlatot!

Tisztelettel:

Gyurity István



Mentes a vírusoktól. [www.avg.com](http://www.avg.com)

[Az idézett szöveg el van rejtve]

**SZERZŐDÉS**  
amely létrejött  
(tervezet)

egyrésről

Név: Budapest XII. kerületi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat  
Cím: 1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.  
Adószám: 15783172-1-43  
Képviseli: Gyurity István, elnök

másrészről

Név: JADRAN HOLIDAYS Kft.  
Cím: 1068 Budapest, Király u. 80. fsz. 11.  
Adószám: 25401484-2-42  
Képviseli: Balázs Zseljko, ügyvezető  
Számlaszám: 12010721-01532463-00100005  
Swift: UBRTHUHB  
Bank neve: Raiffeisen Bank  
Bank címe: 1054. Budapest, Akadémia u. 6.

a továbbiakban együttesen: Szerződő felek között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. **A szerződés tárgya:**  
1 fő képviselő részére elhelyezés apartmanban, félpanziós ellátással és idegenforgalmi illeték teljesítés időpontja  
2021. augusztus 2-9. (7 éjszaka 8 nap)

Teljesítés helyszíne: Horvátország, Seget Donji, Medena  
Díj: 140 000- Ft, azaz száznegyvenezer forint keretösszeg.

2. **Fizetési és lemondási feltételek**

Megrendelő mindösszesen bruttó 140 000.-forintos keretösszegeből fizet átutalással a szolgáltató Raiffeisen banknál vezetett **12010721-01532463-00100005** számú devizaszámlájára a számlán rögzített fizetési határidőig, vállalva a devizaszámlára történő befizetés bankköltségét.

Számlázási cím:

Budapest XII. kerületi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat  
Adószám: 15783172-1-43  
1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.  
Képviseli: Gyurity István, elnök

### 3. Vegyes rendelkezések

3.1. A jelen szerződés teljesítése érdekében a felek az alábbi kapcsolattartó személyeket jelölik ki:

Megrendelő részéről: Gyurity István  
Tel.: 06/30/954-8399

Szerződő részéről: Balázs Zseljko  
Tel.: 06/70/600-6408

A kapcsolattartó személyek jogosultak és kötelesek minden olyan intézkedés megtételére, amely a szerződés teljesítése érdekében szükségessé válik.

3.2. Jelen szerződést csak írásban lehet módosítani vagy felbontani.

3.3. Felek a szerződés teljesítése során kötelesek együttműködni, egymást írásban értesíteni mindazon körülményekről, amelyek a szerződés teljesítésére befolyással lehetnek.

3.4. Vitás esetekben felek törekednek a megállapodásra, ennek eredménytelensége esetén a felmerült vita eldöntésére kikötik a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét.

Felek a fenti szerződést elolvasták, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt kölcsönös értelmezés után helybenhagyólag írják alá azzal, hogy az itt nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadóak.

Budapest, 2021. július 8.

Megrendelő részéről:

Szolgáltató részéről:

**Budapest XII. kerületi Horvát  
Nemzetiségi Önkormányzat**

képviseli: Gyurity István  
elnök

**Jadran Holidays Kft.**

Képviseli: Balázs Zseljko  
ügyvezető

Pénzügyi ellenjegyzés.  
Ellenjegyeztem.

Vasas Erika  
gazdasági vezető

Budapest Hegyvidék, 2021 július 8.

# EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat** (székhelye: 1126 Budapest XII., Böszörményi út 23-25.), képviseli: Pokorni Zoltán polgármester (a továbbiakban: Önkormányzat)  
Bankszámla szám: 12001008-00155297-00100006  
Adószám: 15735753-2-43  
Törzskönyvi nyilvántartási szám: 735759

másrészről

**Budapest XII. kerületi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.), képviseli: Gyurity István elnök (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)  
Bankszámlaszám: 12001008-01339943-00100009  
Adószám: 15783172-1-43  
Törzskönyvi nyilvántartási szám: 783178

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet,
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

## ***I. A Nemzetiségi Önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételei biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása***

### **I.1. Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételei**

I.1.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Nektv. 80. §-ának (1) bekezdésének a) pontja értelmében, saját forrásából.

I.1.2. A rendeltetésszerű, a megállapodás I.1.1. pontja szerinti ingyenes helyiséghasználatra az Önkormányzat székhelyén, a 1126 Budapest, Böszörményi út 23-25. szám alatt biztosít helyiséget, előzetes egyeztetés mellett, havonta igény szerint harminckét órában.

I.1.3. Felek megállapodnak, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli.

I.1.4. Felek megállapodnak, hogy a megállapodás I.1.3 pontja szerinti helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a meleg víz díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj, továbbá a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja. A helyiség fenntartási költségének kizárólag a szemétszállítási díj és a kéményseprési díj minősül.

I.1.5. Felek megállapodnak, hogy a Nektv. rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

I.1.6. Az Önkormányzat az I.1.1. pont szerinti helyiséghasználaton túlmenően a nemzetiségi önkormányzat általános (átlagos) működéséhez és testületi feladatainak ellátásához szükséges feltételeket biztosítják Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Budapest XII. kerület, Böszörményi út 23-25. szám alatti épületében. Az együttműködő felek a nemzetiségi önkormányzat általános (átlagos) működése alatt évente maximum 8 testületi ülés megszervezését, megtartását értik.

I.1.7. Felek megállapodnak abban, hogy a XII. kerületi polgárok tájékoztatása, a települési nemzetiségi önkormányzat tevékenységének átláthatósága érdekében a nemzetiségi önkormányzat köteles évente két alkalommal bemutatkozni a Hegyvidék Televízióban. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat e vállalt kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az Önkormányzat - a törvény szabta kereten kívül – nem biztosít anyagi támogatást a rendezvényeik lebonyolításához.

## **I.2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető személyi feltételei**

I.2.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket egy hivatali munkarendben (munkaidőben) dolgozó munkatárs személyében.

I.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatait ellátó munkatárs feladata:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítése és postázása,
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és postázása, a Kormányhivatal részére történő megküldése,
- c) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- d) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása, valamint
- e) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása.

I.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

I.2.4. Az üléseket a Polgármesteri Hivatal munkaidejével (munkarendjével) összhangban kell megtartani. A Polgármesteri Hivatal munkarendjét a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete 7. számú melléklete határozza meg.



## *II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása*

### **II.1. Az Önkormányzat által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatosan ellátott feladatok meghatározása, az ellátás módja**

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, a gazdálkodási, az ellenőrzési, a finanszírozási, az adatszolgáltatási és a beszámolási feladatok ellátásáról a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

A Polgármesteri Hivatal benyújtja a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, a bejegyzett adatok módosításával, törlésével kapcsolatos kérelmet a Magyar Államkincstárhoz. A Nemzetiségi Önkormányzat adószámát a Magyar Államkincstár – az erre a célra szolgáló számítógépes rendszer útján – szerzi be az állami adóhatóságtól a törzskönyvi nyilvántartásba vételi eljárás során.

A Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodája kiemelten az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb határozat tervezetek összeállításában, és az elfogadott költségvetési határozatban foglaltak szerint ellátja a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtással, valamint az Önkormányzat honlapján történő közzététellel kapcsolatos feladatokat,
- b) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos időközi pénzforgalmi (információs) jelentéseket, éves beszámolót, a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás), és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
- c) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról.

Ezen belül kiemelten:

- vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását,
- fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségeket, jelzést ad az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang esetleges hiányáról,
- végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
- vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek, tartozásainak és követeléseinek analitikus nyilvántartását,
- feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagát (bizonylatokkal történő összeszerelés, könyvelésre történő előkészítés),
- ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat.

- d) előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat negyedéves beruházásstatisztikai jelentését.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, pénzügyi, számviteli nyilvántartásait a Forrás Net integrált programban, elkülönített adatbázisban vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat írásbeli igénye alapján eseti jelleggel is szolgáltat a programból nyerhető információkat. A rendelkezésre bocsátott bizonylatok, dokumentumok valódiságáért és teljességéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a számviteli jogszabályokkal való szakmai megfelelésért a Hivatal gazdasági vezetője felelős.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-számviteli bizonylatainak őrzése a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodáján történik. Az informatikai rendszerben az adatbázis biztonságos archiválásáról a Pénzügyi és Költségvetési Iroda gondoskodik.

## **II.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje**

II.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet szerint állapítja meg. A költségvetési határozat tervezetét és számszaki mellékleteit a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodája készíti elő az Önkormányzat által elfogadott munkaterv alapján. Amennyiben az Önkormányzat a költségvetési év január 15. napjáig nem rendelkezik elfogadott munkatervvel, az Önkormányzat elnökének írásbeli adatszolgáltatása alapján kerül sor a költségvetési határozat és számszaki mellékleteinek előkészítésére, melyet köteles legkésőbb február 1-ig Pénzügyi és Költségvetési Iroda számára megküldeni.

A költségvetési határozathoz kapcsolódó egyéb szöveges kiegészítéseket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke készíti el.

A gazdasági vezető felelős azért, hogy a költségvetési év február 10. napjáig a határozattervezet elkészüljön. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős azért, hogy legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő 45. napig a tervezetet a Képviselő-testület részére elfogadásra benyújtsa, úgy, hogy a Képviselő-testület a döntést a Magyar Államkincstár felé határidőre történő beküldését lehetővé tevő időpontig meghozza. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnöknek, annak elfogadását követő három munkanapon belül meg kell küldenie a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodájának.

II.2.3. A költségvetést érintő határozattervezetet tárgyalása esetén a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a képviselő-testületi ülés előtt két héttel írásban tájékoztatja Pénzügyi és Költségvetési Irodát.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására irányuló írásbeli előterjesztést a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodája közreműködésével terjeszti elő. A költségvetés módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete - költségvetési határozatát módosító - határozattal dönt. Az elfogadott határozat egy példányát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a döntést követő 3 napon belül juttatja el a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodájához.

II.2.4. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségeknek az államháztartási információs rendszerben (KGR 11) történő teljesítése a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodájának feladata. Az elemi költségvetés, a havi adatszolgáltatás, a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés, és az éves beszámoló határidőben történő beküldéséért a gazdasági vezető felelős.

II.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke zárszámadási határozattervezetet a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozattal dönt. A zárszámadás számszaki összeállítását a Pénzügyi és Költségvetési Iroda végzi, úgy, hogy azok legkésőbb a fent említett határidő előtt 10 nappal véleményezésre megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének.

### **II.3. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:**

II.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra (pl.: szerződés, megrendelő) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az összeférhetlenségi szabályok betartásával. Kötelezettségvállalás bruttó 100.000 Ft felett csak írásban, pénzügyi ellenjegyzés után történhet. Ennek érdekében a kötelezettségvállalási dokumentumot a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodájára legalább 5 munkanappal a tervezett aláírás előtt be kell küldeni. A kötelezettségvállalás dokumentumának szakmai és törvényességi ellenőrzéséről a Hivatal gondoskodik.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kötelezettségvállalás dokumentumának tőpéldányát az aláírást követő 5 munkanapon belül köteles a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodájára eljuttatni.

#### **II.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásai**

- a) pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő,
- b) teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott személy,
- c) érvényesítésére a Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő,
- d) utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő

jogosult.

II.3.3 Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályok alapján a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

II.3.4. A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és teljesítés igazolás szabályait a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által kiadott szabályzatok, utasítások részletesen tartalmazzák. A szabályzatok aktualizálásában a Pénzügyi és Költségvetési Iroda közreműködik.

### **II.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos feladatok teljesítésének rendje**

II.4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat folyószámla-hitelkeretet nem biztosító fizetési számláján bonyolítja. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számláját választása szerint a Magyar Államkincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteteti. Az önálló fizetési számla megnyitása iránt a Pénzügyi és Költségvetési Iroda intézkedik.

II.4.2. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok (pl.: dologi, fenntartási-; támogatási típusú előirányzatok), illetve a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozatai alapján. A készpénzes kifizetésre az egyedileg 100 000 Ft-ot meg nem haladó kötelezettségvállalások esetében kerülhet sor. Az ezt meghaladó összegek esetében a kifizetést átutalással kell teljesíteni. Különösen indokolt esetben a Pénzügyi és Költségvetési Iroda előzetes írásbeli tájékoztatását követően lehetőség van 100.000,- Ft feletti készpénzben történő kifizetésre is.

A készpénzes kifizetések teljesítéséhez felvett elszámolási előleggel a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodáján a felvételtől számított 30 napon belül el kell számolni. Elszámolás nélkül további előleg nem vehető fel. A felvett előleg elszámolására szolgáló nyomtatvány a megállapodás melléklete.

II.4.3. Az Önkormányzat által adott eseti támogatás folyósítása az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti külön támogatási megállapodásban foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátására biztosít fedezetet. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat által nyújtott támogatást külső szervezetek (pl.: társadalmi szervezetek, alapítványok, természetes személyek részére) nyújtott pénzeszköz átadás céljára használja fel, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerint eljárni. A Nemzetiségi Önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodáját írásban köteles tájékoztatni.

II.4.4. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzatok rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan kerülhet sor.

II.4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzatra és a Hivatalra együttesen irányadó Számviteli Politikát, Pénzkezelési Szabályzatot, Önköltség számítási szabályzatot, az Eszközök és források értékelési szabályzatát, valamint a Leltározási és leltárkészítési szabályzatot megismerte és az abban foglalt szabályokat magára nézve kötelezőnek ismerte el.

## **II.5. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok belső ellenőrzése**

Az Áht. 70. § (1) bekezdés, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezései alapján:

- A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi.
- A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

### **III. Vegyes rendelkezések**

III.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alakulásáról a Pénzügyi és Költségvetési Iroda munkatársa szükség esetén információt szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

III.2. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.

III.3. Felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente január 31.-éig felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

III.4. A Felek a szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

Jelen megállapodás annak aláírásával lép hatályba.

#### **Melléklet:**

- előleg elszámolására vonatkozó nyomtatvány

Budapest Hegyvidék, 2019. december „7” „,

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki  
Önkormányzat

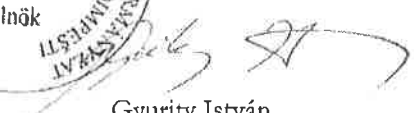


Pokorni Zoltán  
polgármester



Budapest XII. kerületi Horvát Nemzetiségi  
Önkormányzat

elnök



Gyurity István  
elnök



1. számú melléklet

Budapest XII. kerületi ..... Nemzetiségi Önkormányzat előleg elszámolása

Sorszám	Forrás megjelölés	Számla száma	Számla dátuma	Szállító	Tartalom	ÁFA (%)	Összeg (Ft)		
							Alap	ÁFA	Bruttó
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
Összesen									

Felvett összeg

Elszámoló aláírása

Felvételi bizonylatszám

Felvétel dátuma

Visszafizetendő összeg

Rögzítette

Budapest Hegyvidék, 20

