

**Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc – Pestszentimre Önkormányzata  
Képviselő-testületének**

**30/2021. (XII.13.) önkormányzati rendelete**

**a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2011. (XII.20.)  
önkormányzati rendelet módosításáról**

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. § A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2011. (XII.20.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 10/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„10/A. § A 10. § (1) bekezdésétől eltérően az önkormányzat 2021. évben és 2022. évben – figyelemmel az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet és az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet rendelkezéseire – nem biztosít pénzbeli hozzájárulást a képviselőcsoportok működési költségeihez.”

2. § A Rendelet 65. § (11) bekezdése a következő j) ponttal egészül ki:

*/A polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök*

*Vagyon- és lakásgazdálkodás területén/*

„j) dönt az önkormányzati érdekeltségű osztatlan közös tulajdonban levő ingatlanok vonatkozásában társtulajdonosi hozzájárulások kiadásáról a társtulajdonos használatában lévő ingatlanrész fejlesztése, ingatlanrészen berendezés elhelyezése kapcsán,”


3. § A Rendelet 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.


4. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Budapest, 2021. december 9.

  
Szaniszló Sándor  
polgármester



  
dr. Ronyecz Róbert  
jegyző



**INDOKOLÁS**  
**Általános indokolás**

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2011. (XII.20.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet) módosítását a nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő együttműködési megállapodás felülvizsgálata, a magasabb szintű jogszabályokkal és a normakollízió elkerülése érdekében az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelettel történő összhang megteremtése tette indokolttá. A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. §-a alapján a hatásvizsgálat elkészült.

A rendelet megalkotásának gazdasági, költségvetési hatása, hogy 2022. évben a képviselőcsoportok működési költségeivel kapcsolatos önkormányzati kiadások nem jelentkeznek.

A rendelet megalkotásának társadalmi hatása, környezeti, egészségügyi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak. Az önkormányzati rendelethez tartozó indokolás közzétételének nincs akadálya.

### Részletes indokolás

**1. §-hoz:** A Rendelet 3. mellékletét képezi a nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő együttműködési megállapodás. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat a települési 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.

Az együttműködési megállapodás utolsó felülvizsgálata óta több törvény módosította az Njtv.-t, ennek okán az együttműködési megállapodás felülvizsgálatra került, a megállapodás módosítása többek között az alábbi indokok miatt szükséges:

1. az Njtv. 2021. június 26. napjától hatályos 157/A. §-a értelmében: „*E törvényt más jogszabályban „Njtv.” rövidítéssel kell megjelölni.*”, erre tekintettel az együttműködési megállapodásban az Njtv. minden esetben „Njtv.” rövidítéssel kerül megjelölésre;

2. a megállapodás 5. pontjában a XVIII. kerületi nemzetiségi önkormányzatok részére biztosított átadott helyiséget (1181 Budapest, Kondor Béla sétány 10. szám alatt lévő XVIII. kerületi Nemzetiségek Háza) terhelő közüzemi költségek felsorolásához beiktatásra kerül az internet-hozzáférés biztosításának a díja, mivel a XVIII. kerületi Nemzetiségek Házában a tavalyi év során vezeték nélküli internethálózat került kiépítésre, amelynek kiépítési és üzemeltetési költségét az Önkormányzat biztosította és biztosítja;

3. a megállapodás 6. pontja pontosításra kerül az Njtv. 80. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltaknak megfelelően;

4. a megállapodás 8. pontja kiegészítésre kerül az Njtv. 80. § (4) bekezdése alapján, amely szerint a jegyző vagy annak megbízottja már nem csak részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, hanem a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően;

5. a megállapodás 14. pontjában módosításra kerül az adatszolgáltatás módja, mivel nem a Magyar Államkinestár (a továbbiakban: Kincstár) illetékes szervéhez, hanem a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben történik az adatszolgáltatás;

6. a megállapodás 29. pontja pontosításra kerül Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 111/A. §-a és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (6) bekezdése alapján;

7. a megállapodás 30. pontja módosításra kerül, tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzést az Önkormányzat által megbízott külső szakértő végzi, a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeként már nem működik belső ellenőrzés;

8. a megállapodás 35. pontja kiegészítésre kerül az Njtv. módosult 138. § (2) bekezdésének megfelelően;

9. a megállapodás 37. pontja szintén kiegészítésre kerül az Njtv. módosult 140. § (1) bekezdésének megfelelően;

10. a megállapodás 39.-41.; valamint a 44. és 47. pontjában a „*Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés és utalványozási szabályzat*” szöveg helyére a „*Gazdálkodási Szabályzat*” szöveg lép, tekintettel arra, hogy a jelenleg hatályos szabályzat elnevezése Gazdálkodási Szabályzat, valamint az aláírásra jogosultak nevét és aláírás mintáját már nem maga a szabályzat, hanem a Gazdálkodási Szabályzat alapján vezetett naprakész nyilvántartás tartalmazza;

11. a megállapodás 50. pontja módosításra kerül, mivel Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal Pénztárának nyitvatartási rendje változott 2021. november 15. napjától;

12. a megállapodás 57. pontja is módosításra kerül, mivel az Njtv. 133. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat nem fizetési számlát, hanem „önálló pénzforgalmi számlát” vezet;

13. a megállapodás 64. pontjában törlésre kerül a „*Gordius integrált pénzügyi program*” megnevezés, mivel a jövőben a kötelezettségek nyilvántartása az ASP gazdálkodási szakrendszerben történik;

14. a megállapodás mellékletét képező, az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott egyes támogatások igénybevételeinek szerződéses feltételeiről, elszámolásáról, felhasználásának ellenőrzéséről szóló 34/2016. (X. 17.) polgármesteri-jegyzői együttes utasítás is felülvizsgálatra és aktualizálásra került 2021. évben, ezért a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt utasítást szükséges a megállapodás mellékleteként szerepeltetni.

**2. §-hoz:** A szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározhatja a pártok frakcióalakításának (képviselőcsoportok) feltételeit. A frakciók a politikai véleményformálás, a vélemény egységes képviselésének eszközei. A független képviselők csoportokba tömörülhetnek.

A frakcióalakítás lehetősége megjelenik az Alkotmánybíróság több határozatában is. A 844/B/2002. AB határozat alapján az Alaptörvény, az Mötv. és más jogszabály sem rendelkezik az önkormányzati képviselőcsoportokról, erről tehát a szervezetalakítás jogával élve szabadon dönthet a képviselő-testület, megtartva a törvényi előírást, hogy önkormányzati rendeletben, az SZMSZ-ben hozza meg ezt a döntést. Ugyanakkor fontos hangsúlyozni, hogy a frakció – ahol létrehozzák – nem szerve a képviselő-testületnek, nem lát el önkormányzati feladatot, hatáskör sem ruházható át a frakcióra.

A Rendelet 9. § (1) bekezdése értelmében az ugyanazon párthoz tartozó önkormányzati képviselők tevékenységük összehangolása érdekében képviselőcsoportot hozhatnak létre. A Rendelet 10. § (1) bekezdése alapján a képviselőcsoportok működéséhez a feltételeket az Önkormányzat éves költségvetéséből kell biztosítani. Ennek mértéke havonta képviselőcsoportonként 30.000,-Ft, ezen felül havonta 10.000,- Ft/fő illeti meg a képviselőcsoportokat.

A Rendeletbe a 2021. évre vonatkozóan költségvetési megszorító intézkedésként került beiktatásra, hogy az Önkormányzat a 2021. évben – figyelemmel az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet rendelkezéseire – nem biztosít pénzbeli hozzájárulást a képviselőcsoportok működési költségeihez.

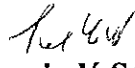
Az Mötv. 115. § (1) bekezdése értelmében az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület felelős, erre tekintettel az Önkormányzat felelős gazdálkodása, a kötelező feladatok ellátása és a helyi közszolgáltatások változatlan színvonalú biztosítása érdekében, valamint figyelemmel az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet tervezetében foglaltakra 2022. évre vonatkozóan is indokolt a Rendelet 2021. évre vonatkozóan beiktatott átmeneti rendelkezésének alkalmazása.

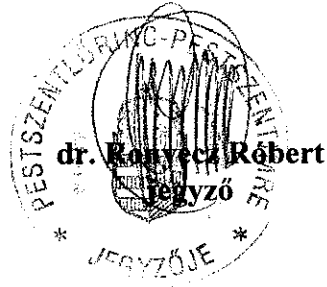
**3. §-hoz:** Az Önkormányzat rendeletei nem tartalmaznak rendelkezést az önkormányzati érdekeltségű osztatlan közös tulajdonban levő ingatlanok vonatkozásában a társtulajdonosi hozzájárulások kiadására vonatkozóan, ezért az ilyen irányú megkeresésekről, a társtulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadásáról mindig a Képviselő-testületnek kell döntést hoznia, ami sok esetben, különösen pályázatokhoz kiadásra kerülő hozzájárulások esetében indokolatlanul jelentősen meghosszabbítja az ügyintézését. Tekintettel arra, hogy ilyen esetekben a társtulajdonos a saját használatában lévő tulajdonrészén, saját forrásból fejleszt úgy, hogy az Önkormányzat a fejlesztéssel kapcsolatosan felmerülő költségek viselésében részt nem vállal, ezért indokolt a polgármester átruházott hatáskörei között szerepeltetni az önkormányzati érdekeltségű osztatlan közös tulajdonban levő ingatlanok vonatkozásában a társtulajdonosi hozzájárulások kiadását.

**4. §-hoz:** A Jat. 7. § (1) bekezdése szerint a jogszabályban meg kell határozni a hatálybalépésének napját, amely a jogszabály kihirdetését követő valamely nap lehet. A Jat. 12. § (1)-(2) bekezdése szerint a módosító rendelkezés a hatálybalépéssel végrehajtottá válik, és a végrehajtottá vált rendelkezés a végrehajtottá válást követő napon hatályát veszti. A Jat. 12/B. §-a értelmében az a jogszabály, amely a Jat. 12. § (2) bekezdése szerint hatályát veszített rendelkezést tartalmazott, és


annak hatályvesztését követően kizárólag jogszabály-megjelölést, bevezető részt, más jogszabályra vonatkozó hatályba léptető rendelkezés kivételével hatályba léptető rendelkezést, normatív tartalommal nem rendelkező szerkezeti egység-megjelölést tartalmaz, a Jat. 12. § (2) bekezdése szerint utoljára hatályát veszített rendelkezés hatályvesztését követő napon hatályát veszti.

Budapest, 2021. december 9.

  
**Szaniszló Sándor**  
polgármester



A rendelet kihirdetve: 2021 DEC 13.

  
dr. Ronyecz Róbert  
jegyző



1. melléklet a 30/2021. (XII.13.) önkormányzati rendelethez  
„3. melléklet a 42/2011. (XII.20.) önkormányzati rendelethez

## Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyfelől **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata** (cím: 1184 Budapest, Üllői út 400., adószám: 15735818-2-43, pénzforgalmi számlaszám: 10401024-00031172-00000008; a továbbiakban: Önkormányzat), képviselőtében: **Szaniszló Sándor polgármester** és

másfelől a **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal** (cím: 1184 Budapest, Üllői út 400., adószám: 15518008-2-43, pénzforgalmi számlaszám: 10401024-00031222-00000006; a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), képviselőtében **dr. Ronyecz Róbert jegyző** és

harmadrészt pedig a ..... **Nemzetiségi Önkormányzat** (cím: 1184 Budapest, Üllői út 400., adószám: ....., pénzforgalmi számlaszám: .....; a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat), képviselőtében: .....  
**elnök**

együttesen Felek között az alulírott helyen és napon az alábbiak szerint:

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, illetve a helyi nemzetiségi önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) alapján közösen biztosítják a kerületben élő nemzetiségek jogainak érvényesülését. Az Önkormányzat Képviselő-testülete ennek érdekében együttműködik a közvetlen módon megválasztott helyi nemzetiségi önkormányzatokkal. A nemzetiségi önkormányzat alapvető feladata a nemzetiségekhez tartozó személyek és közösségek érdekeinek védelme és képviselése az Njtv.-ben megállapított feladat és hatáskörök gyakorlásával.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete – az Njtv. előírásai alapján – tájékoztatási, javaslattevési, kezdeményezési, egyetértési és véleményezési jogok érvényesülését biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

A Nemzetiségi Önkormányzat törvényességi felügyeletét Budapest Főváros Kormányhivatala látja el.

A Nemzetiségi Önkormányzattal való kapcsolattartásra kijelölt személy a Polgármesteri Hivatal nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatokat ellátó referense (továbbiakban: referens).

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat évente legalább egyszer szakmai egyeztetést tart a jegyző és a felelős alpolgármester részvételével.

### A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat számára ingatlanulajdonából ingyenes használattal biztosít az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget a jelen együttműködési megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képező „Helyiséghasználati rend” (a továbbiakban: 1. számú melléklet) alapján a Csontváry Kosztka Tivadar Általános és Alternatív Iskola (hrsz: 151159/10, 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 10.) különálló épületrészében feladat- és hatásköre ellátásához.

2. Nemzetiségi Önkormányzat köteles a részére használatba adott ingatlan állagának megőrzéséről és rendeltetésszerű használatáról gondoskodni. A rendeltetésszerű használat szabályait az 1. számú melléklet állapítja meg.

3. Az elhelyezés során a Polgármesteri Hivatal az irodahelyiségek berendezéséhez, valamint az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi eszközöket a Polgármesteri Hivatalban használatos minőségben biztosítja.

4. A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez az Njtv. 80.§-a alapján (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) a tárgyi feltételek mellett biztosítja a személyi feltételeket, amelyek alatt különösképpen a testületi működéshez kapcsolódó dokumentumok nyilvántartásának szakszerű és pontos nyilvántartási rendje értendő. A személyi feltételek alatt értendő elsősorban a Polgármesteri Hivatal nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatokat ellátó referense.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat részére átadott helyiséget terhelő közüzemi költségeket (elektromos áram, víz és csatornadíj, fűtés, szemétszállítási díj, karbantartási díj, internethozzáférés biztosításának díja) a testületi működés feltételeinek biztosítása érdekében a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat viseli. A telefon költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat maga viseli.

6. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működés és a testületi ülések előkészítésének feltételeit (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése és postázása, testületi ülések jegyzőkönyveinek felterjesztése, sokszorosítás).

7. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó tevékenységek koordinációját, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete által hozott döntések nyilvántartását, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatainak ellátását a referens végzi. A referensnél a személyes ügyintézés a Polgármesteri Hivatal általános ügyfelfogadási rendje szerint történik. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a referens látja el. A törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat azok felmerülésétől számított 8 napon belül a referens végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztálya látja el. A fentiekkel kapcsolatos költségeket a Polgármesteri Hivatal viseli.

8. A jegyző, az aljegyző vagy megbízásukból a jegyzői megbízott 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.

#### **A nemzetiségi önkormányzat költségvetése**

9. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 26. § (1) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 29. § (1) bekezdése alapján elkülönül egymástól a helyi önkormányzat, a polgármesteri hivatal és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetése.

10. A nemzetiségi önkormányzat, valamint az általuk irányított költségvetési szervek költségvetési határozatban megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elemi költségvetést kell készíteni az Áht. 28/A. § (2) bekezdésének megfelelően. Ezen elemi költségvetési könyvvezetési kötelezettség a gazdálkodásra vonatkozó könyvek önálló vezetését és önálló beszámoló-készítését foglalja magában.

11. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

12. A Nemzetiségi Önkormányzat, valamint az általa irányított költségvetési szerv elemi költségvetése kapcsán a Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalja és önállóan költségvetési határozatban állapítja meg feladatainak ellátásához szükséges előirányzatait, elemi költségvetését.

13. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

14. A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemi költségvetéséről a nemzetiségi önkormányzati határozattervezet Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

15. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének működésével, tagjainak díjazásával kapcsolatos költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatai között kell szerepeltetni.

16. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata az Áht.-ban, illetve az Ávr.-ben meghatározott szerkezettel és tartalommal kerül elkészítésre.

#### A költségvetési határozat előkészítésének és elfogadásának folyamata, határidők:

17. Az Áht. 24.§ (2)-(3) bekezdései és 26.§ (1) bekezdése alapján a jegyző által előkészített költségvetési határozattervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, vagy ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének.

18. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési határozattervezet benyújtásakor előterjeszti azt az önálló határozattervezetet is, amely az önkormányzati határozatoknak a költségvetési határozattervezetben javasolt előirányzatok megalapozásához szükséges módosításait tartalmazza.

#### Az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása:

19. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete dönt.

20. A Nemzetiségi Önkormányzati költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetekben saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók.

21. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert

többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatja.

22. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az Áht. 34. § (4) bekezdése alapján – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

#### Beszámolás, zárszámadás:

23. A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

24. Az Áht. 87.§-ának megfelelően a vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni. A jegyző által előkészített zárszámadási határozati javaslatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési évet követően terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé. A képviselő-testület a zárszámadásról az előterjesztést követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig határozatot hoz.

#### Együttműködési kötelezettség:

25. Annak érdekében, hogy egyrészt a Polgármesteri Hivatal az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásával kapcsolatos kötelezettségét megfelelő időben el tudja látni, másrészt azért, hogy ezáltal a Nemzetiségi Önkormányzat a vonatkozó jogszabályokban meghatározott hatánapokig eleget tudjon tenni a költségvetésével, beszámolással és zárszámadással kapcsolatos kötelezettségeinek, közöttük az alábbi együttműködés szükséges.

26. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – a referens útján – köteles a jegyző részére minden szükséges adatot rendelkezésre bocsátani ahhoz, hogy a Polgármesteri Hivatal az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait, továbbá az Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pontja szerinti feladatait a jogszabályban meghatározott határidőben el tudja látni. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének jelzése alapján ezen feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztálya látja el. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével, és az Njtv. 80.§ (3) bekezdés a) pontja szerinti feladatokkal kapcsolatban megjelölt valamennyi jogszabály – különös tekintettel az Áht. 104. §-105/B. §-ban, az Ávr. 167/A. § (2) bekezdésében, 167/B.§ (2) bekezdésében meghatározottakra – által előírt határidőt legalább 14 nappal megelőzően rendelkezésre bocsátja a jegyző részére a feladatok teljesítéséhez szükséges valamennyi, a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásaiban rendelkezésre nem álló adatot, ideértve különösen az előirányzatok átcsoportosításával és módosításával kapcsolatos előzetes adatszolgáltatást.

27. A Polgármesteri Hivatal mint a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival



kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátására köteles szerv annak érdekében, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetéssel kapcsolatos jogszabályi határidőknek eleget tudjon tenni, a jogszabályban meghatározott határidőket megelőzően a döntés meghozatalához szükséges kellő időben a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja a költségvetéssel kapcsolatos döntéshez szükséges anyagot.

28. Annak érdekében, hogy a Polgármesteri Hivatal a 14. pontban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségének időben eleget tudjon tenni, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a nemzetiségi önkormányzati határozattervezet Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé terjesztésének határidejét követő legkésőbb 20. napon az adatszolgáltatás tárgyát a Hivatal rendelkezésére bocsátani.

29. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónap első napjától a mulasztás megszüntetéséig az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül.

30. A Felek tudomásul veszik, hogy az Önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló betekinthez a Nemzetiségi Önkormányzat könyvelésébe, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől és a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztályának munkatársaitól e tárgykörben felvilágosítást kérhet. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi ellenőrzését az Önkormányzat által megbízott külső szakértő (belső ellenőr) látja el. Az Önkormányzat által megbízott külső szakértő (belső ellenőr) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a mindenkor hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglalt szabályok és eljárásrend szerint végzi a Nemzetiségi Önkormányzatok ellenőrzését. Az ellenőri jelentést a Képviselő-testület – átruházott hatáskör esetén a hatáskörrel rendelkező bizottsága – soron következő rendes ülésén ismerteti.

### **A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és kötelezettségvállalásaival kapcsolatos rendelkezések**

31. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.

32. A nemzetiségi önkormányzatokat – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.

33. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeierő a központi költségvetés nem tartozik felelősséggel.

34. A Nemzetiségi Önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.

35. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztálya vezeti, amely tartalmazza a megalakuláskor, a végleges elhelyezéskor juttatott vagyont és vagyonváltozást. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja. A leltározás megszervezése a Gazdasági Főosztály feladata, amelyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke is közreműködik. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat törvényben meghatározott oknál fogva megszűnik, a jogutódlás megtörténtéig az ideiglenes kezelői feladatokat az ingó és ingatlan vagyon, illetve vagyoni értékű jog tekintetében az

országos nemzetiségi önkormányzat, az országos nemzetiségi önkormányzat megszűnése esetén az országos nemzetiségi önkormányzat hivatala látja el az Njtv. 139.§ (1) bekezdése alapján. Az Njtv. 139. § (5) bekezdése alapján az ideiglenes kezelői feladat az új önkormányzat megalakulásával megszűnik, az ideiglenes kezelői hatáskörben megtett intézkedésekről, vagyonfelhasználásról az ideiglenes kezelő számadással tartozik az újonnan alakult nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének. Amennyiben nem tud megalakulni új helyi nemzetiségi önkormányzat az általános nemzetiségi önkormányzati választás eredményeképpen, úgy a megszűnt helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona az országos nemzetiségi önkormányzat tulajdonába kerül azzal, hogy azt kizárólag nemzetiségi célra lehet felhasználni az Njtv. 138. § (2) bekezdése alapján. Ha a megszűnt helyi nemzetiségi önkormányzat a megszűnés időpontjában rendelkezik fennálló tartozással, akkor a tartozás a pozitív vagyonelemek mértékéig száll át az adott nemzetiség országos nemzetiségi önkormányzatára. Ha a helyi nemzetiségi önkormányzattal szemben a megszűnését követően kerül megállapításra követelés, akkor az leírható behajthatatlan követelésként

36. A Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 125.§ (4) bekezdésének megfelelően a tulajdonába kerülő állami vagy helyi önkormányzati ingatlannal a felelős gazdálkodás szabályai szerint gazdálkodik. Amennyiben az ettől eltérő gazdálkodás következményeként az ingatlan elzálogosításra vagy hitellel megterhelésre kerül, a Nemzetiségi Önkormányzat új állami vagy helyi önkormányzati ingatlant ingyenes tulajdonba adással ismételtelen nem kaphat.

37. A Nemzetiségi Önkormányzat vagy a képviselő-testület megbízásának megszűnésével egyidejűleg az elnök megbízása is megszűnik, azonban az elnök elszámolási kötelezettséggel tartozik az önkormányzati vagyon, ezen belül az állami támogatás jogszerű és időarányos felhasználásáról az új képviselő-testületnek, ha a képviselők száma a működéshez szükséges létszám alá csökken vagy nem alakul új képviselő-testület, akkor a Kormányhivatalnak az Njtv. 140.§ (1) bekezdése alapján.

38. A Nemzetiségi Önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén – amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg – a volt elnököt, elnökhelyetteset (elnökhelyetteseket) és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

#### Kötelezettségvállalással kapcsolatos rendelkezések:

39. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vagy a Polgármesteri Hivatal Ávr. 52. § (7a) bekezdés a) pontja szerinti alkalmazottja jogosult kötelezettségvállalásra, akiknek a neve aláírás mintájukkal a Polgármesteri és Jegyzői együttes utasítással kiadott mindenkor hatályos Gazdálkodási Szabályzat alapján vezetett naprakész nyilvántartásban szerepel.

40. Kötelezettséget vállalni csak azt követően lehet, hogy a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése az arra illetékes személy részéről előzetesen megtörtént. Kötelezettséget vállalni az Ávr.-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyek felsorolását aláírás mintájukkal együtt a Polgármesteri és Jegyzői együttes utasítással kiadott mindenkor hatályos Gazdálkodási Szabályzat alapján vezetett naprakész nyilvántartás tartalmazza. Az ott megjelölt személyeken kívül más nem rendelkezik a nemzetiségi önkormányzatok kötelezettségvállalásaival kapcsolatos aláírási jogosultsággal.

41. A Polgármesteri Hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására,

érvényesítésre, utalványozásra jogosult, kijelölt személyekről és aláírás mintájukról a Polgármesteri és Jegyzői együttes utasítással kiadott mindenkor hatályos Gazdálkodási Szabályzatban foglaltaknak megfelelően naprakész nyilvántartást vezet. Aláírásra kizárólag az ott szereplő személyek jogosultak.

42. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

43. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

44. Kötelezettségvállalásra, utalványozásra és ellenjegyzésre jogosultak aláírás mintáját a Polgármesteri és Jegyzői együttes utasítással kiadott mindenkor hatályos Gazdálkodási Szabályzat alapján vezetett naprakész nyilvántartás tartalmazza. A kötelezettségvállalás alapján kiállított számlák kifizetését utalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az írásos meghatalmazással rendelkező képviselője aláírásával igazolja a Polgármesteri Hivatal által biztosított számlaigazoló lapon.

45. A leigazolt számlák alapján elkészült utalványokat a gazdasági vezető által megbízott köztisztviselő érvényesíti.

46. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik.

47. Utalványozni csak a Polgármesteri Hivatalban rendszeresített írásbeli rendelkezéssel (utalvány nyomtatvánnyal) lehet, melynek mintáját a mindenkor hatályos Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.

48. A Nemzetiségi Önkormányzat az aktuális egyenlegéről kérésére a Polgármesteri Hivatal megbízott munkatársaitól tájékoztatót kap.

49. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezett pénztárbevételi és kiadási bizonylatok kiállítására, melyek a készpénzmozgás rögzítését bizonylatolják. A pénztárbevételi és kiadási bizonylatok vezetésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztályának megbízott munkatársai látják el.

50. A pénztár nyitvatartási rendje: hétfőn 9.00-17.00 óra és pénteken 8.30-12.00 óra között.

51. Utalványozásra Nemzetiségi Önkormányzat esetében az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult az Ávr. 59. §-a és 52. §-a szerint.

52. Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző egy napon belül a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztályának pénzügyekkel foglalkozó munkatársánál a helyben szokásos módon jelzi.

53. Elszámolásra pénzt kiadni személyre szólóan maximum 500.000.-Ft értékig – kivételes esetekben a fenti összegtől nagyobb elszámolási előleg is felvehető, amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke engedélyezte – a Polgármesteri Hivatal Pénz- és Értékkezelési Szabályzatában meghatározott és az e célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével, és az erre jogosult személy utalványozása alapján szabad. Az elszámolásra felvett összeggel legkésőbb a felvételtől számított 30 napon belül

kell elszámolni.

54. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat szervezetet, magánszemélyt támogat, jogszabály szerint köteles támogatási szerződést kötni, és számadási kötelezettséget előírni a támogatott részére céljelleggel juttatott összeg rendeltetésszerű felhasználásáról, köteles ellenőrizni a felhasználást és a számadást. Jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználás esetén köteles intézkedni a támogatási összeg visszafizettetéséről.

55. Felek tudomásul veszik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatok könyvvezetésének ellátása a Polgármesteri Hivatal feladata, ebből következően a Polgármesteri Hivatalban hatályban lévő szabályzatokat kell alkalmazni a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan is.

56. A Polgármesteri Hivatal az Önkormányzat és annak hivatalának nyilvántartásaitól elkülönítetten vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait. Ennek keretében a Nemzetiségi Önkormányzat számára havonta ad tájékoztatást.

57. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. E számlán jelenik meg az Önkormányzat által nyújtott támogatások, továbbá a központi költségvetésből nyújtott támogatás összege. A Nemzetiségi Önkormányzat a központi költségvetésből nyújtott támogatás összegét csak nemzetiségi közfeladat ellátására használhatja fel.

58. A Nemzetiségi Önkormányzat saját költségvetéséből finanszírozza és látja el az Njtv.-ben és más törvényben meghatározott feladatait. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetési rendeletben meghatározott összegű céltámogatást biztosíthat, mely összeg 65%-a a területben működő nemzetiségi önkormányzatok között egyenlő arányban, 35%-a az adott nemzetiség által képviselt választópolgárok arányához mérten oszlik el. Az erről szóló támogatási szerződést a felek az Önkormányzat költségvetésének elfogadását követő 30 napon belül megkötik. A céltámogatást a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztálya évi két részletben utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

59. A Nemzetiségi Önkormányzat céltámogatásának konkrét felhasználásáról az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott egyes támogatások igénybevételenek szerződéses feltételeiről, elszámolásáról, felhasználásának ellenőrzéséről szóló mindenkor hatályos polgármesteri-jegyzői együttes utasítás (a továbbiakban: együttes utasítás) alapján elszámolni köteles. Az együttes utasítás jelen együttműködési megállapodás 2. számú mellékletét képezi.

60. A Nemzetiségi Önkormányzat a tárgyévben végzett – bármely Önkormányzati támogatásból részben vagy egészben finanszírozott – tevékenységéről a tárgyévet követő év január 31. napjáig írásos beszámolót készít az Önkormányzat szakterületért felelős alpolgármesterének.

#### Összeférhetlenségi szabályok:

61. 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.

62. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

#### Nyilvántartási szabályok:

63. A kötelezettségvállalást tartalmazó iratokból (szerződések, megállapodások, megrendelések stb.) eredeti példányt kell tárolni:

- a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztályán,

A kötelezettség vállalást tartalmazó iratot az ügyintéző köteles iktatni, valamint az elektronikus adatlap kitöltésével – a rendszer kezelési utasításának megfelelően – rögzíteni a Szerződés Nyilvántartó Rendszerbe. Ezt követően az irat egy eredeti példányát az ügyintéző köteles haladéktalanul a jogügyletkezelő rendszert felügyelő munkatársnak továbbítani, aki azt szkenneléssel a rendszerben rögzíti, majd továbbítja a Gazdasági Főosztály részére.

- az ügyiratban (az illetékes szervezeti egységen, ahonnan irattározás után a központi iktatóba kerül).

64. A kötelezettségek nyilvántartása az ASP gazdálkodási szakrendszerben történik, mely zárt rendszert alkot. A kötelezettségvállalási bizonylatot a Gazdasági Főosztály minden esetben egyedi rendelésszámmal látja el. Ezen tételekről a program automatikusan generált, elkülönített kötelezettségvállalási nyilvántartást vezet.

### **Záró rendelkezések**

65. Felek a jelen megállapodással nem rendezett kérdéseket a vonatkozó jogszabályok alapján (különösképpen: Njtv., Áht., Ávr., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény), illetve egymás közötti egyeztetéssel rendezik.

66. Jelen megállapodás 2022. január 1. napján lép hatályba és határozatlan időtartamra jön létre azzal, hogy a Felek a jogszabályi előírásoknak megfelelően szükség szerint, de legkésőbb az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják a jelen megállapodást.

67. Jelen megállapodás hatálybalépésével egyidejűleg az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat között korábban létrejött megállapodások hatályukat veszítik.

Budapest,

.....  
..... elnök  
..... Nemzetiségi Önkormányzat

.....  
Szaniszló Sándor polgármester  
Budapest Főváros XVIII. kerület  
Pestszentlőrinc-Pestszentimre  
Önkormányzata

.....  
dr. Ronyecz Róbert jegyző  
Budapest Főváros XVIII. kerület  
Pestszentlőrinc-Pestszentimrei  
Polgármesteri Hivatal

## 1. számú melléklet

# Helyiséghasználati rend

a Budapest XVIII. kerület, Kondor Béla sétány 10. szám alatt található épület (a továbbiakban: Nemzetiségek Háza) használata kapcsán, melynek érintettjei a következők:

**1.) Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata** (cím: 1184 Budapest, Üllői út 400., adószám: 15735818-2-43, pénzforgalmi számlaszám: 10401024-00031172-00000008; a továbbiakban: Önkormányzat), képviselőiben: **Szaniszló Sándor polgármester és**

**2.) Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal** (cím: 1184 Budapest, Üllői út 400., adószám: 15518008-2-43 pénzforgalmi számlaszám: 10401024-00031222-00000006; a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), képviselőiben **dr. Ronyecz Róbert jegyző és**

**3.) ..... Nemzetiségi Önkormányzat** (cím: 1184 Budapest, Üllői út 400., adószám: ....., pénzforgalmi számlaszám: .....; a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat), képviselőiben: ..... **elnök**

1. A Nemzetiségi Házának kinyitására jogosult személyek:

- a **Polgármesteri Hivatal nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatokat ellátó referense,**
- a **Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségek Házának karbantartásával foglalkozó munkatársa(i),**
- a **Nemzetiségi Önkormányzatok elnökei, elnökhelyettesei és képviselői,**
- **Pestszentlőrinc - Pestszentimre Németszármazású Polgárainak Egyesülete tagjai,**
- **Alapítvány Pestszentlőrinc - Pestszentimre Német Nemzetiségi Kultúrájáért tagjai.**

2. A XVIII. kerületi Nemzetiségi Önkormányzatoknak az állag megőrzéséről és a rendeltetésszerű használatról gondoskodniuk kell. Rendeltetésszerű használat alatt a helyiségek, a berendezések, a technikai eszközök és a riasztó használata értendő.

3. A közös használatú helyiségek takarításáról az Önkormányzat gondoskodik. A XVIII. kerületi Nemzetiségi Önkormányzatoknak kötelességük gondoskodni a tisztaság megőrzéséről.

4. A helyiségek, a berendezések és a technikai eszközök szándékos megrongálása esetén a programot rendező Nemzetiségi Önkormányzat köteles megtéríteni a kár teljes összegét.

5. A Nemzetiségek Házában kizárólag XVIII. kerületi Nemzetiségi Önkormányzat(ok) által rendezett program tartható.

6. Amennyiben valamelyik Nemzetiségi Önkormányzat programot kíván tartani a Nemzetiségek Házának II. emeletén, úgy a II. emeleti bejárati ajtón és a Nagyterem ajtaján kifüggesztett naptárban az adott naphoz köteles feltüntetni a program megnevezését és a kezdési időpontot.

7. A XVIII. kerületi Nemzetiségi Önkormányzatok kötelesek használni a Nemzetiségek Házában kiépítésre került riasztórendszert.

8. A program(ok) során igénybe vett helyiség(ek), azok bútora és a használt eszközök rendeltetésszerű használatáért a rendező Nemzetiségi Önkormányzat anyagi felelősséggel tartozik. A

program befejezésekor ügyelni kell a használt technikai eszközök áramtalanítására, a villany lekapcsolására, a vizesblokk leellenőrzésére.

9. Távozáskor kötelező az ablakok, a bejárati ajtók és a kapu zárása, illetve a riasztó használata.

10. Bármilyen hiányosság, rendellenesség, műszaki hiba esetén a nemzetiségi referenshez kell fordulni.

11. Tilos a dohányzás a Nemzetiségek Házában.

12. A Nemzetiségek Házának udvara a XVIII. kerületi Csontváry Kosztka Tivadar Általános és Alternatív Iskola vezetésével és a nemzetiségi referens előzetes egyeztetésével vehető igénybe.

13. A Nemzetiségek Házában bekövetkező tűz és baleset esetén köteles az előírások és az oktatáson elhangzottak szerint eljárni a Nemzetiségi Önkormányzat.

**Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata**  
**Polgármestere és Jegyzője**  
**34/2016. (X. 17.) Együttes Utasítása**

**az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott egyes támogatások igénybevételének szerződéses feltételeiről, elszámolásáról, felhasználásának ellenőrzéséről<sup>1</sup>**

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata költségvetéséből nyújtott egyes támogatások igénybevételének szerződéses feltételeivel, elszámolásával, felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatban a következőket rendeljük el.

**I.**

**Általános rendelkezések**

1. Az Utasítás hatálya kiterjed azon a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatallal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) jogviszonyban álló személyekre, akik Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) költségvetéséből nyújtott támogatással vagy a központi költségvetésből a kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak nyújtott támogatással összefüggésben feladatot látnak el.

2. Az Utasítás értelmében

**a) támogatás:** az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott, önkormányzati rendeletben meghatározott pályázat vagy kérelem alapján elszámolási kötelezettséggel átadott, vissza nem térítendő juttatások és egyéb pénzeszközök. A támogatás célja szerint lehet eseti jellegű, amely meghatározott működési vagy fejlesztési feladat ellátásához, cél megvalósításához nyújt anyagi hozzájárulást, továbbá lehet általános működési célú támogatás, ami a támogatott működéséhez nyújt pénzbeli hozzájárulást.

**b) támogatott:** mindazon magánszemély, kerületi nemzetiségi önkormányzat, jogi személy, gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, társasház, egyház, belső egyházi jogi személy, szövetség, civil társaság, intézmény, egyesület, alapítvány és egyéb szervezet, amely támogatásban részesül.

3. Az Utasításban foglaltakat nem kell alkalmazni az Önkormányzat többségi vagy 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságoknak, valamint az Önkormányzat többségi vagy 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságok többségi vagy 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságoknak az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatásaira.

4. Az Önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési szervek részére az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott címzett, valamint céltámogatás esetében az Utasításnak a támogatás elszámolására vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

5.<sup>2</sup> A kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott támogatások tekintetében a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény nemzetiségi

---

<sup>1</sup> Módosította a 27/2021. (XI.16.) sz. együttes utasítás, hatályos: 2021. november 17-től  
8/2019. (III.14.) sz. együttes utasítás, hatályos: 2019. március 15-től  
20/2017. (V.11.) együttes utasítás, hatályos: 2017. május 11., 12.00 óra  
18/2017. (IV.13.) együttes utasítás, hatályos: 2017. április 13., 12.00 óra

<sup>2</sup> Módosította a 27/2021. (XI.16.) sz. együttes utasítás, hatályos: 2021. november 17-től



önkormányzatokra vonatkozó mellékletében lévő rendelkezéseit és az Utasításnak a kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott támogatások elszámolására vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

## II.

### A támogatások igénybevételének szerződéses feltételei

6. Az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatások igénybevételének feltételeiről – értékhatárra tekintet nélkül – támogatási szerződést kell kötni a támogatottal. Az Utasításnak a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét kell képeznie.

7. A támogatási szerződésben egyértelműen meg kell jelölni

a) a szerződő felek (Önkormányzat és támogatott) adatait, így különösen teljes nevüket; székhelyüket vagy lakhelyüket; adószámukat vagy adóazonosító jelüket; bankszámlaszámukat és képviselőjüket;

b) a támogatás jogalapját biztosító dokumentumot vagy a képviselő-testületi, bizottsági döntés számát;

c) a támogatott célt, amely kizárólag azon, a támogatott által a kérelmében vagy pályázatában megjelölt cél lehet, amelyhez a támogatott az önkormányzati támogatást kérte.

8. A támogatási szerződésben a támogatás összegét forintban kell meghatározni, továbbá meg kell jelölni annak pontos forrását (önkormányzati költségvetés meghatározott sorára hivatkozás vagy egyéb módon) valamint azt, hogy az Önkormányzat a támogatást mikor, milyen részletekben utalja át a támogatottnak. A támogatás felhasználása során a támogatott köteles

a)<sup>3</sup> a támogatást kizárólag a támogatási célra felhasználni, az Önkormányzat közalapítványai kivételével a támogatott a támogatásból harmadik személy részére támogatást nem nyújthat;

b) a támogatást a szerződésben rögzített felhasználási határidőben felhasználni;

c) a támogatás felhasználása során az Önkormányzattal együttműködni, a támogatás felhasználását akadályozó körülményről, valamint az adataiban, lényeges körülményeiben, a támogatással összefüggésben beálló változásokról haladéktalanul tájékoztatást adni;

d) a támogatás összegét elkülönítetten kezelni, továbbá a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, egyéb okiratokat az önkormányzat vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kezelni és nyilvántartani;

e) a határidőben fel nem használt támogatást haladéktalanul visszafizetni, kivéve, ha a felhasználás határidejét az Önkormányzat és a támogatott szerződés-módosítással közös megegyezéssel meghosszabbította.

9. Önkormányzati rendeletekben meghatározott esetekben a támogatott biztosítani köteles a támogatás jogosulatlan felhasználása esetére a támogatás és járulékai összegének megfelelő biztosítékot (jelzálogjog; elidegenítési és terhelési tilalom stb.), melyet a támogatási szerződésnek tartalmaznia kell.

10. A támogatás minden esetben elszámolási kötelezettség mellett nyújtható. A támogatási szerződésben meg kell jelölni az elszámolás határidejét, módját, az elszámoláshoz kötelezően benyújtandó pénzügyi és speciális bizonylatokat. Az elszámolás rendjére, valamint az elszámolás ellenőrzésére vonatkozó részletes rendelkezéseket az Utasítás III. és IV. pontja tartalmazza.

11. A támogatott köteles biztosítani az Önkormányzat részére a támogatott cél megvalósulásának, illetve a támogatás felhasználásának és a támogatott ehhez kötődő egyéb

<sup>3</sup> Módosította a 27/2021. (XI.16.) sz. együttes utasítás, hatályos: 2021. november 17-től

szerződéses kötelezettségei teljesítésének ellenőrzési jogát, akár a megvalósítás, felhasználás befejezése előtt, akár a befejezést követően, akár személyesen, akár megbízottai révén. A támogatási összeg tekintetében a támogatott köteles betekintést biztosítani nyilvántartásaiba, könyveibe, továbbá a támogatás felhasználásával összefüggésben teljes körű adatszolgáltatásra. Támogatott köteles gondoskodni – amennyiben a támogatásból beruházás valósult meg – a támogatásból beszerzett eszközök hozzáférhetőségéről, helyszíni megtekintésének lehetőségéről. Támogatott ezen túl is köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget az Önkormányzat részére megadni.

**11a.<sup>4</sup>** Jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel a kiadási előirányzatok terhére kötött támogatási szerződésnek tartalmaznia kell

a) a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott átlátható szervezetnek minősül;

b) a szervezet képviselőjének vállalását, hogy az a) pont szerinti nyilatkozatban foglaltak változása esetén a változásról haladéktalanul köteles tájékoztatni az Önkormányzatot vagy a Polgármesteri Hivatalt;

c) az Önkormányzat vagy a Polgármesteri Hivatal felmondási vagy – amennyiben a szerződés teljesítésére még nem került sor – elállási jogát, ha a szervezet képviselője az a) pont szerinti nyilatkozatot valótlan tartalommal tette meg vagy a b) pont szerinti kötelezettségét elmulasztja.

**11b.<sup>5</sup>** A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell, hogy az Önkormányzat vagy a Polgármesteri Hivatal fizetési kötelezettségét a szerződő félnek a szerződésben szereplő bankszámlaszámától eltérő pénzforgalmi jelzőszámú bankszámlára akkor teljesíti, amennyiben a szerződő fél cégszerűen aláírt dokumentumban jelenti be a változást az Önkormányzat vagy a Polgármesteri Hivatal részére, és amennyiben a szerződő fél gazdasági társaság, a változás a cégbíróság által a cégjegyzékben már átvezetésre került, amennyiben a szerződő fél nem gazdasági társaság, a szerződő fél a cégszerűen aláírt dokumentumhoz olyan okiratot (így különösen bank által kiállított igazolás) mellékel, amely hitelt érdemlően bizonyítja, hogy a megadott pénzforgalmi jelzőszámú bankszámlának a szerződő fél a számlatulajdonosa.

**12. A támogatási szerződés megszüntetése:**

**12.1.** Az Önkormányzat – választása szerint – a támogatási szerződéstől való elállásra vagy azonnali hatályú felmondásra jogosult, ha támogatott jogosulatlanul vette igénybe a támogatást, vagy neki felróható okból megszegi a szerződésből, illetőleg az ezzel kapcsolatos, jogszabályból eredő kötelezettségeit, így különösen, ha:

a) a kapott támogatást támogatott nem a szerződésben meghatározott célra használja fel, vagy nem a szerződésben, illetőleg a pályázatában/támogatási kérelemben megjelölt feladatokat valósítja meg;

b) támogatott akadályozza vagy megghiúsítja a támogatás felhasználásának ellenőrzését;

c) a támogatási szerződés megkötésétől számított elvárható, ésszerű időn belül a támogatás felhasználása a támogatottnak felróható okból nem kezdődik meg;

d) támogatott a támogatás maradványösszegének visszafizetésére vonatkozó kötelezettségének határidőre nem tesz eleget;

e) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy támogatott az igénylés, illetve az előterjesztés szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat, illetve az támogatási kérelem benyújtásakor;

f) a támogatott program, projekt megghiúsulását vagy tartós akadályoztatását előidéző

---

<sup>4</sup> Beiktatta a 18/2017. (IV.13.) együttes utasítás, hatályos: 2017. április 13., 12.00 óra

<sup>5</sup> Beiktatta a 8/2019. (III.14.) sz. együttes utasítás, hatályos: 2019. március 15-től

körülményt a támogatott idézte elő;

g) támogatott több, mint 8 napos késedelembe esik a támogatott program, projekt megírsulásának, tartós akadályba ütközésének, vagy jelen szerződésben foglalt ütemezéséhez képest bekövetkező késedelmének bejelentésével;

h) támogatott késedelembe esik bármely, a támogatási szerződés teljesítésével összefüggő lényeges körülményben bekövetkezett változás bejelentésével;

i) támogatott póthatáridőre sem tesz maradéktalanul eleget beszámolási kötelezettségének.

**12.2.** Elállás esetén a támogatott a támogatás teljes összegét köteles 8 napon belül visszafizetni, felmondás esetén az addig felhasznált összeggel el kell számolnia, a fel nem használt összeget pedig az erről szóló felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül vissza kell fizetnie. Az elállás vagy azonnali hatályú felmondás miatt visszafizetési kötelezettség alá eső támogatási összeget a támogatott részére történő átutalás időpontjától, a Ptk. alapján számított késedelmi kamattal növelten kell visszafizettetni. Amennyiben a támogatott a támogatás felhasználására, vagy elszámolására vonatkozó szabályokat megszegi, az ezt követő 3 évben esetlegesen benyújtott további támogatás iránti kérelmeit az Önkormányzat erre való hivatkozással visszautasíthatja.

**12.3.** Amennyiben az Önkormányzat az elszámolást nem, vagy csak részben fogadja el, a támogatott köteles az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a támogatás elszámolással nem megfelelően igazolt és az Önkormányzat által el nem fogadott részét az Önkormányzatnak visszafizetni.

**13.** A támogatási szerződésben az esetlegesen felmerülő jogviták tekintetében a Budapesti XVIII. és XIX. kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét kell kikötni.

### **III.**

#### **A támogatások elszámolásának rendje**

**14.<sup>6</sup>** A támogatott a nyújtott támogatás céljának megfelelő, a támogatási szerződésben foglaltak szerinti felhasználásáról köteles a támogatási szerződésben foglalt határidőig elszámolni a támogatásról szóló döntés előkészítéséért felelős szervezeti egység (főosztály) felé.

**15.** A támogatással való elszámolás határidejének tekintetében elsősorban a támogatási szerződésben foglaltakat kell figyelembe venni, mellyel kapcsolatban az alábbiak az irányadók:

a) eseti jellegű támogatások esetén a meghatározott feladat vagy cél tervezett megvalósulási időpontját követő 30 napon belül,

b) általános működési célú támogatások esetén a támogatási szerződéssel érintett tárgyévet követő év február 28-ig  
kell elszámolni.

**16.** A támogatás céljának megfelelő, a támogatási szerződésben foglaltak szerinti felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében a támogatott köteles az önkormányzati támogatásról, és annak felhasználásáról számvitelében elkülönített nyilvántartást vezetni.

**17.** A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

**17.1.** Eseti jellegű támogatások esetén:

a) kitöltött elszámoló lap, az elszámoló lap mintáját az 1. melléklet tartalmazza;

b) szakmai beszámoló, szakmai értékelés a támogatás céljának megvalósulásáról;

c) a támogatás felhasználását igazoló eredeti pénzügyi bizonylatok Polgármesteri Hivatalban

---

<sup>6</sup> Módosította a 27/2021. (XI.16.) sz. együttes utasítás, hatályos: 2021. november 17-től

ellenőrzött, a 22. pontban meghatározott adatokkal ellátott a 23. pontban foglaltak szerint hitelesített másolatait;

**d)** az elszámoláshoz kapcsolódó, a 19. pontban meghatározott speciális bizonylatok, amennyiben számla nem áll rendelkezésre a támogatás egyedi céljára tekintettel (személyi jellegű ráfordítás; tárgyi eszköz beszerzés; építési munka; kiküldetés)

**17.2.** Általános működési célú támogatások esetén:

**a)** kitöltött elszámoló lap, az elszámoló lap mintáját a 2. melléklet tartalmazza;

**b)** a támogatott éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges szakmai és számszaki beszámoló;

**c)**<sup>7</sup> a támogatás felhasználását dokumentáló elkülönített nyilvántartás hitelesített másolata megjelölve rajta a támogatás felhasználását.

**17.3.** Általános működési célú támogatások esetében amennyiben a támogatottnál az elkülönített nyilvántartás feltételei nem biztosítottak (erről a támogatott képviselőjének nyilatkoznia kell), úgy a támogatott a támogatás elszámolását az eseti támogatások elszámolására előírt módon köteles teljesíteni.

**18.** Az elszámoláshoz becsatolandó pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatok:

**a)** számlák;

**b)** banki utalás esetén az adott számlához tartozó bankszámlakivonat, készpénzes vagy bankkártyával történő számlakiegyenlítés esetén az adott számlához tartozó pénztári kiadási pénztárbizonylat;

**c)** külföldi pénznemben történő kifizetés esetén az adott számlához tartozó valutára történő banki átváltási bizonylat.

**19.** Az elszámoláshoz becsatolandó speciális bizonylatok, amennyiben számla nem áll rendelkezésre a támogatás egyedi céljára tekintettel:

**a)** személyi jellegű ráfordítás esetén:

**aa)** megbízási szerződés;

**ab)** bérszámfejtés és járulékok dokumentumai; valamint

**ac)** az ezekhez tartozó bankszámlakivonat vagy pénztári bizonylat;

**b)** tárgyi eszköz beszerzése vagy építési munkák esetén:

**ba)** a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás egy-egy eredeti vagy a támogatott képviselője által hitelesített példánya, valamint átadási vagy átvételi dokumentum (szállítólevél) másolata;

**bb)** egyéb, az adott támogatás céljának figyelembevételével elvárható dokumentum (építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat, műszaki átadási jegyzőkönyv, szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésigazolás, ingatlanvásárlás esetén jogerős használatbavételi engedély vagy tulajdoni lap stb.); valamint

**bc)** az ehhez tartozó bankszámlakivonat vagy pénztári bizonylat;

**c)** kiküldetés esetén:

**ca)** a kitöltött és leigazolt „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatvány; valamint

**cb)** az ehhez tartozó bankszámlakivonat vagy pénztári bizonylat.

#### **IV.**

#### **A támogatások elszámolásának ellenőrzése**

**20.<sup>8</sup>** A támogatott által benyújtott elszámolásokat az önkormányzat illetékes szakfőosztályának

<sup>7</sup> Módosította a 27/2021. (XI.16.) sz. együttes utasítás, hatályos: 2021. november 17-től

<sup>8</sup> Módosította a 27/2021. (XI.16.) sz. együttes utasítás, hatályos: 2021. november 17-től

megbízott dolgozója tételesen ellenőrizni köteles abból a szempontból, hogy a benyújtott dokumentumok megfelelnek-e az alábbiakban felsorolt követelményeknek, a felhasználás a támogatás céljának megfelelően történt-e. Az elszámolások ellenőrzése az Utasításban felsorolt dokumentumok lentiekben részletezett módon való ellenőrzését jelenti.

**21.** A számadási kötelezettség ellenőrzéséhez az elszámolás benyújtásakor a támogatottnak az alábbi bizonylatokat kell eredetiben bemutatnia:

- a) számlák;
- b) megbízási szerződés, bérszámfejtés és járulékbefizetés dokumentumai;
- c) „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatvány.

A többi bizonylatot, dokumentumot hiteles másolat formájában kell az elszámoláshoz bemutatni.

**22.** A támogatás elszámolásához a támogatott a 21. pontban meghatározott eredeti bizonylatokra köteles rávezetni az alábbi adatokat:

- a) az „Önkormányzati támogatásban részesült” szöveget;
- b) a támogatási szerződés iktatószámát;
- c) a pályázat sorszámát;
- d) a támogatás jogcímét;
- e) az elszámolás dátumát.

**23.** A támogatott köteles a 22. pontban meghatározott adatokkal ellátott eredeti számlákról, bizonylatokról jól olvasható másolatot készíteni, ezt követően a támogatott képviselőjének hitelesíteni kell a másolatot, melyre az alábbi adatokat kell rávezetni:

- a) az „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” szöveget;
- b) a támogatott hivatalos aláírását;
- c) a támogatott bélyegzőjét;
- d) a dátumot.

**24.** A Polgármesteri Hivatal ügyintézője az elszámolás benyújtásakor ellenőrzi, hogy

- a) a bemutatott eredeti bizonylatok tartalmazzák-e a 22. pontban meghatározott adatokat;
- b) az eredeti bizonylatról készített másolat megegyezik-e a eredeti bizonylattal;
- c) az eredeti bizonylatról készített másolat hitelesítése a 23. pontban meghatározottak szerint megtörtént-e.

Amennyiben a bizonylatokon a 22. és 23. pontban meghatározott adatok nem szerepelnek, vagy részben szerepelnek, a bizonylatokat javítani kell. Az elszámolás csak a 22. és 23. pontban meghatározott adatokkal ellátott bizonylatok bemutatása, illetve benyújtása esetén vehető át. Az elszámolás során az eredeti bizonylatokat a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjének be kell mutatni, ezeket a támogatott visszakapja, ugyanakkor a bizonylatokról készített hitelesített másolatok az elszámolás részeként becsatolásra kell kerüljenek.

**25.<sup>9</sup>** A nemzetiségi önkormányzatok esetében az elszámolás részeként benyújtandó bizonylatok 22.-24. pont szerinti előkészítéséhez a nemzetiségi önkormányzat a Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézőjének a segítségét is igénybe veheti.

**26.** Az elszámolás benyújtásakor a Polgármesteri Hivatal ügyintézője a 24. pontban meghatározott ellenőrzést végzi el és az elszámolást átveszi, melyet aláírásával igazol.

Az elszámolás tételes, tartalmi, számszaki és formai ellenőrzését az elszámolás benyújtását követő 30 munkanapon belül kell elvégezni, az ellenőrzés tényét és az elszámolás elfogadását a benyújtott elszámoló lap „Záradék” részén dokumentálni kell.

---

<sup>9</sup> Módosította a 27/2021. (XI.16.) sz. együttes utasítás, hatályos: 2021. november 17-től

**27.** Az elszámolásra benyújtott számlák összegének el kell érnie, teljes mértékben le kell fednie a támogatási szerződésben rögzített összeget, mert amennyiben ez nem valósul meg, visszafizetési kötelezettség keletkezik.

**28.** Az elszámoláshoz kizárólag a támogatott nevére és címére kiállított számlák fogadhatók el. Kiskorú támogatott esetében a támogatási szerződésben rögzíteni kell, hogy a számla a szülő, törvényes képviselő nevére is kiállítható, ugyanakkor a számlán minden esetben fel kell tüntetni a támogatott nevét.

**29.** Az elszámoláshoz csak a ténylegesen felmerült és a támogatás célja szempontjából indokolt, hitelt érdemlően igazolt költségek vehetők figyelembe. Alkohol, dohányipari termék, késedelmi díj, büntető kamat nem számolható el. Kizárólag olyan, a támogatási időszakban keletkezett, áruvásárlásra vagy szolgáltatásra vonatkozó számlák fogadhatók el, amelyek tartalmilag összeegyeztethetők a támogatási szerződésben meghatározott célokkal, azaz kizárólag a támogatási szerződés által meghatározott költségek és ráfordítások számolhatóak el.

**30.** A támogatások pénzügyi elszámolása során előlepszámla csak akkor fogadható el, ha rendelkezésre áll a hozzá kapcsolódó végszámla is.

**31.** A számlák formai, tartalmi elemei:

**31.1.** A számlán szerepelni kell:

- a) a "Számla", ill. "Egyszerűsített számla" megnevezésnek;
- b) a számla sorszámának;
- c) a szállító megnevezésének, címének, adószámának;
- d) a vevő nevének, címének;
- e) a számla kiállítása dátumának;
- f) a teljesítés dátumának;
- g) a fizetési határidőnek;
- h) a fizetési módnak;
- i) a termék, szolgáltatás megnevezésének, mennyiségi egységének, mennyiségének, nettó egységárának, nettó és bruttó összegének;
- j) az ÁFA mértékének és összegének.

**31.2.** Lehetséges ÁFA kulcsok: 5 %, 18 %, 27%, ezenkívül lehetséges alanyi adómentes, ill. ÁFA körön kívüli tevékenység.

Egyszerűsített számla esetén az adó alapja és adó nélküli egységára helyett az adót is tartalmazó bruttó egységár és ellenérték, ill. végösszeg kerül feltüntetésre. ÁFA tekintetében a bruttó értékek ÁFA tartalma kerül feltüntetésre %-ban kifejezve. A lehetséges ÁFA tartalmak %-ban a következők lehetnek: 27 %-os ÁFA kulcs esetén 21,26 %; 18 %-os ÁFA kulcs esetén 15,25 %; 5 %-os ÁFA kulcs esetén 4,76 %.

**31.3.** A számla ellenőrzése során a számla számszerűségi ellenőrzését (mennyiség, egységár, érték, ÁFA, stb. közötti matematikai összefüggés) el kell végezni, valamint figyelemmel kell lenni arra, hogy a számla a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) által engedélyezett sorszámú számlatömbből származzon.

**32.** Számla javítását, számla helyesbítését kiváltó leggyakoribb okok:

- a) vevő nevének vagy címének elírása;
- b) téves fizetési mód (helyesbítésre ilyenkor nem is lenne feltétlen szükség, mert a fizetési mód csak tájékoztató jellegű adat, ettől a vevő eltérhet);
- c) téves dátumozás (pl.: teljesítés dátuma);
- d) kiszámlázott termék/szolgáltatás adatait érintő hiba (pl.: elgépelt név, mennyiség, egységár,

- lemaradt kedvezmény, téves ÁFA kulcs, stb.);
- e) számláról lehangyott termék/szolgáltatás;
- f) elépelt vagy lehangyott megjegyzés.

### 33. Gépi számla módosítása:

Már kiállított (sorszámval rendelkező) gépi számla tartalmilag nem módosítható. Két lehetőség van a javításra:

- a) a számla érvénytelenítéséhez érvénytelenítő (storno) számlát kell kiállítani, majd egy új számlát kell kiállítani a kívánt tartalommal, így összesen három számla keletkezik: rossz, rossz stornója, jó számla.
- b) a számlát egy lépésből lehet helyesbíteni, ha egy új (helyesbítő) számla kerül kiállításra, ami tartalmilag hivatkozik az elrontott számlára, így összesen csak két számla keletkezik: a rossz és a helyesbítő. A két számla együtt lesz érvényes. A helyesbítő számla adattartalmát tekintve hivatkozik az eredeti számla sorszámára, valamint ellentétes (mínuszos) előjellel tartalmazza az eredeti számla tételeit. Ezen kívül bármilyen módosítható a számlán vagy bármilyen új adattal (pl. új tétel a számlán) kiegészíthető. A legfontosabb azonban az, hogy a helyesbítő számla az eredeti számlával együtt érvényes.

### 34. A kézi számlák valódi hibájának javítása:

- a) a kézi számlák körében valódi hiba esetén lehetőség van a kézi számla kézzel történő, hagyományos javítására, ami úgy zajlik, hogy a kibocsátó minden számlapéldány begyűjtése mellett a számlán szereplő hibás adatot egy vonallal áthúzza úgy, hogy az eredeti hibás adat is felismerhető maradjon, majd a helyes adatot a számlára – a javítás dátumával és a javítást végző személy szignójával együtt – felvezeti.
- b) a kézi számla valódi hibájának javítása történhet úgy is, hogy a számlakibocsátó minden számlapéldány begyűjtése mellett a hibás kézi számlát egy vonallal áthúzza, és rávezeti, hogy „RONTOTT”, majd egy új nyomtatványon kibocsátja a helyes adatokkal a számlát.
- c) a valódi hiba javításának harmadik módja a számlával egy tekintet alá eső okirat kibocsátása. Ilyen esetben nincsen szükség az összes korábbi számlapéldány begyűjtésére, hanem egy önálló korrekciós bizonylat kibocsátása történik. A kézzel kiállított korrekciós bizonylatnak is a NAV (vagy még az APEH) által kiadott sorszámartományba illeszkedő sorszámval kell rendelkeznie, mivel az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA tv.) 170. §-a alapján a számlával egy tekintet alá eső okiratra egyebekben az ÁFA tv. – és természetesen ezen keresztül az ÁFA tv. felhatalmazása alapján született egyéb, számlázásra vonatkozó jogszabályok – számlára vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.

### 35. Külföldi számla:

#### 35.1. A külföldi számlával kapcsolatban a következő rendelkezéseket kell betartani:

Külföldi számla mellé a Kedvezményezett által cégszerűen aláírt fordítást kell csatolni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a számla sorszámát és kiállításának keltét;
- b) a teljesítés időpontját;
- c) a vásárolt termék vagy szolgáltatás megnevezését, amennyiben van mennyiségét, egységárát;
- d) a vásárolt termék vagy szolgáltatás értékét;
- e) a vásárolt termék vagy szolgáltatás forintra történő átszámítását, az alkalmazott árfolyam feltüntetésével.

#### 35.2. Az átszámításkor alkalmazható árfolyamok:

- a)<sup>10</sup> a számla értékét a számla kifizetésének napján, az Önkormányzat számlavezető pénzintézete által közzétett, hivatalos valutaadási árfolyamon kell forintra átszámítani;
- b) a forintban hivatalos valutaváltónál vásárolt valuta, deviza alapján kifizetett, külföldi

---

<sup>10</sup> Módosította a 20/2017. (V.11.) együttes utasítás, hatályos: 2017. május 11., 12.00 óra

pénznemben kiállított külföldi számla esetén a váltási jegyzéken megadott értéken kell a támogatás terhére elszámolni a kiadás értékét, mely esetben a váltási jegyzék hitelesített másolatát is csatolni kell az elszámoláshoz;

e) a külföldi pénznemben kiállított külföldi számla forintban, átutalással teljesült kifizetése esetén, az átutalt összeg értékét kell elszámolni a támogatás terhére, amennyiben az átutalásról szóló bankszámlakivonatból egyértelműen beazonosítható az adott számla kifizetése, valamint a pénzügyi intézet adott napi árfolyama, és az átutalást igazoló bankszámlakivonat másolatát is csatolni kell a pénzügyi elszámoláshoz;

d)<sup>11</sup> az Önkormányzat számlavezető pénzügyi intézete által nem jegyzett valutában szereplő kiadások, költségek forintra történő átszámítása esetén a számla kifizetésének napján a Magyar Nemzeti Bank által jegyzett devizaárfolyamot kell alkalmazni

**36.** Ha a támogatott a támogatási szerződésben foglalt határidőig nem, vagy nem szabályos módon számolt el a támogatás felhasználásáról, 8 napos határidő kitűzésével fel kell szólítani a számadási kötelezettségének teljesítésére, illetve hiánypótlásra.

**37.** Amennyiben az elszámolásból megállapítható, hogy a támogatott nem használta fel a teljes támogatási összeget, és támogatott a fel nem használt összeget még nem fizette vissza, a visszafizetésre 8 napos határidő kitűzésével fel kell szólítani.

**38.** Amennyiben az erre vonatkozó felszólítás ellenére a támogatott – részben vagy egészben – nem számol el a támogatás felhasználásáról, vagy nem szabályos módon számol el, vagy az elszámolás során bebizonyosodik, hogy a támogatást nem szabályszerűen használta fel, – ha önkormányzati rendelet másként nem rendelkezik – az eredeti támogatási döntést meghozó bizottság vagy tisztségviselő döntéshozó írásban dönt az elszámolással nem igazolt összeg – a támogatott részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelten történő – visszafizettetéséről.

**39.** A támogatásnak a támogatott céltól eltérő felhasználása esetén, – ha önkormányzati rendelet másként nem rendelkezik – az eredeti támogatási döntést meghozó bizottság vagy tisztségviselő döntéshozó a körülmények áttekintését követően írásban dönt a támogatási összeg vagy annak egy részének esetleges visszafizetéséről, vagy a részletekben folyósított támogatás esetén a támogatás további részleteinek megvonásáról.

## V.

### **A kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott támogatások elszámolására vonatkozó rendelkezések**

**40.** A kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott támogatások elszámolása során az alábbi szabályokat kell alkalmazni.

**40.1.** A nemzetiségi önkormányzat köteles a központi költségvetésből nyújtott támogatásokkal kapcsolatos elszámolásokat a mindenkor hatályos, vonatkozó jogszabályoknak megfelelően elkészíteni és jegyzőkönyv formájában írásban, határidőben benyújtani az Önkormányzatnak.

**40.2.** Az Önkormányzat az elszámolás teljesítésében közreműködik, és segítséget nyújt oly módon, hogy a vonatkozó jogszabályokról, azok változásairól folyamatosan tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot.

**40.3.** Az elszámolások jogszerűségéért és tartalmi megfelelőségéért a nemzetiségi önkormányzat felel. Az Önkormányzat az elszámolási jegyzőkönyv aláírásával az elszámolás megtörténtét igazolja.

---

<sup>11</sup> Módosította a 20/2017. (V.11.) együttes utasítás, hatályos: 2017. május 11., 12.00 óra



## VI. Egyéb rendelkezések

41. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény (a továbbiakban: Közpénz törvény) rendelkezései alapján az Önkormányzat a támogatások iránti pályázatok vagy egyéb kérelmek (együttesen: pályázatok) befogadásától számított 5 munkanapon belül a Kormány által kijelölt szerv által üzemeltetett honlapon közzéteszi a pályázat, támogatás tárgyát és kiíróját, a pályázat benyújtóját, a lehetőség szerint igényelt összeget, és a Közpénz törvény 8.§-a szerinti érintettséget. Az Önkormányzat a pályázat elbírálását követő 15 napon belül közzéteszi a döntéshozó nevét, és törli a támogatást el nem nyert pályázat adatait (a pályázat, támogatás tárgyát és kiíróját, a pályázat benyújtóját, a lehetőség szerint igényelt összeget, és a Közpénz törvény 8.§-a szerinti érintettséget), valamint közzéteszi az elnyert támogatás összegét.

Az Önkormányzat – a számlák és bizonylatok kivételével – közzéteszi a benyújtott és elfogadott pályázati elszámolást. A közzétett elszámolásban szereplő üzleti titkot olvashatatlanná kell tenni.

42.<sup>12</sup> -

43.<sup>13</sup> A támogatások pénzügyi teljesítését a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztálya tartja nyilván a pénzügyi rendszerben. A számadási kötelezettség teljesítéséről, annak eredményéről az ellenőrzést végző szakfőosztály vezet nyilvántartást a belső számítógépes rendszeren elérhető táblázatban meghatározott adattartalommal.

## VII. Záró rendelkezések

44. Ez az Utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

45. Hatályát veszti az egyes önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzéséről szóló 9/2012. (IV.9) Polgármesteri-Jegyzői Együttes Utasítás.

46. Az Utasítás hatálybalépését megelőzően kötött támogatási szerződéseket nem kell az Utasításnak megfelelően módosítani, ugyanakkor az Utasítás hatálybalépését követően benyújtott elszámolások ellenőrzése tekintetében az Utasításnak „A támogatások elszámolásának ellenőrzése” megnevezésű IV. pontjában foglalt rendelkezéseinek megfelelően kell eljárni.

Budapest, 2016.10.17.

**Ughy Attila s.k.**  
polgármester

**dr. Molnár Ildikó s.k.**  
címzetes főjegyző

**1. melléklet a 34/2016. (X.17.) Polgármesteri-Jegyzői Együttes Utasításhoz<sup>14</sup>**

---

<sup>12</sup> Hatályon kívül helyezte a 27/2021. (XI.16.) sz. együttes utasítás, hatálytalan: 2021. november 17-től

<sup>13</sup> Módosította a 27/2021. (XI.16.) sz. együttes utasítás, hatályos: 2021. november 17-től

<sup>14</sup> Módosította a 27/2021. (XI.16.) sz. együttes utasítás, hatályos: 2021. november 17-től

**ELSZÁMOLÓ LAP**  
eseti támogatás felhasználásáról  
..... év

Támogató (döntéshozó) megnevezése: .....

Támogatott neve, címe: .....

- képviselője, elérhetősége: .....

A támogatásról rendelkező határozat és/vagy szerződés száma: .....

A támogatás összege Ft-ban: .....

Elszámolólapok oldalszáma: .....

Sorsz.	A bizonylat			A kifizetés	
	Kiállítója	Kelte	Száma	Jogcíme	Összege
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Felhasználás összesen					
Támogatás összege					
<b>Fel nem használt támogatási összeg (visszafizetendő)</b>					

Alulírott támogatott, az elszámolás benyújtásával egy időben nyilatkozom, hogy az elszámoló lapon szereplő adatok helyesek, valódiak, a bizonylatok a pénzügyi és számviteli jogszabályoknak megfelelően kerültek elszámolásra. Az Önkormányzat által nyújtott támogatást, illetve annak felhasználásával vásárolt eszközöket, szolgáltatásokat a támogatási megállapodásban/szerződésben foglalt célra használtuk fel. A támogatás elszámolásához benyújtottunk minden rendelkezésünkre álló dokumentumot, nyomtatványt, és az Önkormányzat rendelkezésére bocsátottunk minden adatot, információt, melyek a felhasználás értékeléséhez, az elszámolás ellenőrzéséhez szükségesek. A támogatás elszámolásához benyújtott bizonylatokat más elszámolásban nem szerepeltetjük/szerepeltettük. (Az elszámoló lapok oldalszáma:.....)

Budapest, .....

P. H.

.....  
támogatott aláírása

## ZÁRADÉK

Az elszámolást ellenőrizte (név, fősztály): .....

A támogatás felhasználása az Önkormányzat vonatkozó rendeleteinek és utasításainak\* **MEGFELELT / NEM FELELT MEG**

Megjegyzés: .....

Budapest, .....

.....  
ellenőrzést végző aláírása

\*A megfelelő aláhúzendó



2. melléklet a 34/2016. (X.17.) Polgármesteri-Jegyzői Együttes Utasításhoz<sup>15</sup>

## ELSZÁMOLÓ LAP

működési támogatás felhasználásáról

..... év

Támogató (döntéshozó) megnevezése: .....

Támogatott neve, címe: .....

- képviselője, elérhetősége: .....

A támogatásról rendelkező határozat és/vagy szerződés száma: .....

A támogatás összege Ft-ban: .....

Mellékletek (megnevezés, db): .....

Sorsz.	Főkönyvi számla		A támogatásból felhasznált összeg (Ft)	Megjegyzés
	Száma	megnevezése		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
<b>Felhasználás összesen</b>				
<b>Támogatás összege</b>				
<b>Fel nem használt támogatási összeg (visszafizetendő)</b>				

<sup>15</sup> Módosította a 27/2021. (XI.16.) sz. együttes utasítás, hatályos: 2021. november 17-től

**Alulírott támogatott, az elszámolás benyújtásával egy időben nyilatkozom, hogy az elszámoló lapon szereplő adatok helyesek, valódiak, a bizonylatok a pénzügyi és számviteli jogszabályoknak megfelelően kerültek elszámolásra. Az Önkormányzat által nyújtott támogatást, illetve annak felhasználásával vásárolt eszközöket, szolgáltatásokat a támogatási megállapodásban/szerződésben foglalt célra használtuk fel. A támogatás elszámolásához benyújtottunk minden rendelkezésünkre álló dokumentumot, nyomtatványt, és az Önkormányzat rendelkezésére bocsátottunk minden adatot, információt, melyek a felhasználás értékeléséhez, az elszámolás ellenőrzéséhez szükségesek. A támogatás elszámolásához benyújtott bizonylatokat más elszámolásban nem szerepeltetjük/szerepeltettük. (Az elszámoló lapok oldalszáma:.....)**

Budapest, .....

P. H.

.....  
támogatott aláírása

## ZÁRADÉK

Az elszámolást ellenőrizte (név, főosztály): .....

A támogatás felhasználása az Önkormányzat vonatkozó rendeleteinek és utasításainak\* **MEGFELELT / NEM FELELT MEG**

Megjegyzés: .....

Budapest, .....

.....  
ellenőrzést végző aláírása

\*A megfelelő aláhúzendő”