

**Kecskemét Megyei Jogú Város**  
**Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata**

Ikt. szám: 2827-18/2024.

**J E G Y Z Ó K Ö N Y V**

**Kecskemét Megyei Jogú Város**  
**Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata**  
**2024. október 15-én megtartott üléséről**

**Az ülés helve:** Kecskemét,  
Kossuth tér 1. I/13. Lestár Péter Terem

**Az ülés időpontja:** 14 óra

**Jelen vannak:** A mellékelt jelenléti ív szerint.

**Neuendorf Sebastian Jörgné elnök:**

Köszönti az ülésen megjelenteket. Megállapítja, hogy a Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat 4 megválasztott tagja jelen van, az ülés határozatképes. Az ülést megnyitja.

Ismerteti a kiküldött meghívóban szereplő napirendi pontokat, melyhez módosító javaslat nem érkezik.

Kérdezi a testület tagjait, hogy egyetértenek-e a napirendi pontokkal?

Szavazást követően megállapítja, hogy a testület a napirendi javaslatot elfogadta, az ülés napirendjét 4 igen, 0 nem és 0 tartózkodással az alábbiak szerint fogadta el:

**40/2024. (X.15.) NTNÖ számú határozat**

**Az ülés napirendje**

Kecskemét Megyei Jogú Város Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata az ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

- Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata és Kecskemét Megyei Jogú Város Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata között kötendő közigazgatási szerződés elfogadása**  
Előterjesztő: Neuendorf Sebastian Jörgné elnök
- Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elfogadása**  
Előterjesztő: Neuendorf Sebastian Jörgné elnök
- Szent Márton napi rendezvénnyel kapcsolatos döntések meghozatala**  
Előterjesztő: Neuendorf Sebastian Jörgné elnök
- Egyebek**  
Előterjesztő: Neuendorf Sebastian Jörgné elnök

**A határozatról értesítést kapnak:**

- A Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
- Irattár

## **1. Napirend**

### **Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata és Kecskemét Megyei Jogú Város Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata között kötendő közigazgatási szerződés elfogadása**

#### **Neuendorf Sebastian Jörgné elnök:**

Elmondja, hogy a közigazgatási szerződés tervezetét megkapták, áttekintették. Kérdés nem merült fel a szerződéssel kapcsolatban. Megállapodnak abban, hogy az elnök akadályoztatása esetén bármely tag jogosult legyen keretgazdaként eljárni. Javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

Kéri a testület tagjait kérdéseiket, hozzászólásaikat, javaslataikat tegyék meg.

Megállapítja, hogy kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el. Javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazást követően megállapítja, a testület 4 igen, 0 nem és 0 tartózkodással az alábbi határozatot fogadta el.

#### **41/2024. (X.15.) NTNÖ számú határozat**

### **Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata és Kecskemét Megyei Jogú Város Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata között kötendő közigazgatási szerződés elfogadása**

Kecskemét Megyei Jogú Város Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata a közigazgatási szerződés tervezetét megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

#### I.

1. A Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat a Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatával megkötendő közigazgatási szerződést a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. A Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza Neuendorf Sebastian Jörgné elnököt a közigazgatási szerződés aláírására.

#### II.

A Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy a testület valamennyi tagja jogosult:

- a kötelezettségvállalás aláírására,
- a kisösszegű kifizetés engedélyezésére,
- a nemzetiségi önkormányzat kiadásainak teljesítés igazolására és a számlán szereplő beszerzés/szolgáltatás fedezet igazolására,
- a nemzetiségi önkormányzat költségvetését érintő kiadások és bevételek utalványozására,

#### **A határozatról értesülnek**

1. A Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
2. Czakó Anita Pénzügyi Osztály osztályvezetője
3. Dr. Orbánné Veres Ildikó Szervezési Osztály osztályvezetője
4. Irattár

## KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhelye: 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1., adószáma: 15724540-2-03, törzskönyvi nyilvántartási száma 724540, képviseli Szemereyné Pataki Klaudia polgármester), a továbbiakban: helyi önkormányzat),

másrészről

Kecskemét Megyei Jogú Város Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (székhelye: 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1., adószáma: 15780124-1-03, törzskönyvi nyilvántartási száma: 780122, képviseli Neuendorf Sebastian Jörgné elnök) – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján, az aláírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- b) az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- d) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- e) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
- f) Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Stabilitási tv.),
- g) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- h) nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvtv.)

### I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. Együttműködő felek megállapodnak abban, hogy a helyi önkormányzat a tulajdonában lévő kecskeméti 184/A/3 hrsz-ú, Kecskemét, Batthyány u. 2. szám alatti ingatlan (továbbiakban: Ingatlan) 4. számú 27,8 m<sup>2</sup> nagyságú irodahelyiségében Kecskemét Megyei Jogú Város Bolgár Települési Nemzetiségi Önkormányzatával közösen ingyenes használatot biztosít a nemzetiségi önkormányzat számára az Njtv. 80. § (1) bekezdés a) pontja szerint, az önkormányzati működés tárgyi feltételeinek biztosítása érdekében. A nemzetiségi önkormányzat a Batthyány u. 2. szám alatti ingatlanban található 50,5 m<sup>2</sup> nagyságú tanácstermet az ingatlanban elhelyezést nyert többi nemzetiségi önkormányzattal, illetve civil szervezettel egyeztetve használhatja. A nemzetiségi önkormányzat a Batthyány u. 2. szám alatti ingatlanban található 10 m<sup>2</sup> nagyságú 8. számú irodát az ingatlanban elhelyezést nyert többi nemzetiségi önkormányzattal együtt használhatja.

2. A nemzetiségi önkormányzat az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja alapján átlátható szervezetnek minősül.
  3. Az 1. pontban írt helyiségekhez, továbbá a helyiségek infrastruktúrájához kapcsolódó rezsi- és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat vállalja megfizetni.
  4. A nemzetiségi önkormányzat az 1. pontban írt irodahelyiségen felújítási, átalakítási munkálatokat csak a helyi önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulása alapján végezhet.
  5. A nemzetiségi önkormányzat az Nvtv. 11. § (11) bekezdés a)-c) pontjai alapján kötelezettséget vállal, hogy:
    - a) a jelen megállapodásban előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,
    - b) az ingatlant a megállapodásban foglalt előírásoknak, tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,
    - c) az 1. pontban írt helyiségek hasznosításában közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.
  6. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, számára szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek keretében ellátja:
    - a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a kormányhivatal részére történő továbbítása);
    - a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
    - a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.
- Felek rögzítik, hogy Kecskemét Megyei Jogú Város Jegyzője a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Szervezési Osztály vezetőjét jelölte ki.
7. A 6. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
  8. Kecskemét Megyei Jogú Város Jegyzője vagy megbízottja, (Aljegyző, a Szervezési Osztály vezetője) részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésén és jelzi amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
  9. Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a Továbbiakban: Hivatal) a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek vagyonynyilatkozatával kapcsolatos nyilvántartás vezetéséhez, valamint a vagyonynyilatkozat őrzéséhez segítséget nyújt.
  10. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint biztosítja jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.
  11. A helyi önkormányzat a hivatalos honlapján ([www.kecskemethu](http://www.kecskemethu)) tárhelyet biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére a közérdekű adatok megjelentetésére vonatkozó kötelezettség teljesítése céljából.

## II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

Az Áht. 26. § (1) bekezdése értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A nemzetiségi önkormányzat felkéri a jegyzőt a költségvetési határozat-tervezet elkészítésére, amelyet az elnök terjeszt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

A jegyző, vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével, valamint a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének a nemzetiségi önkormányzatot érintő részét egyeztetni az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

A jegyző által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, 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 képviselő-testületnek.

A költségvetés előterjesztésekor a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére tájékoztatásul – szöveges indoklással együtt – az Áht. 24. § (4) bekezdésében felsorolt mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére, elkészítésére az Áht. 23-26. §-ban és az Ávr. 24. § és 27-29.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetése az Áht. 23. § (2) bekezdése alapján az alábbiakat tartalmazza

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
- aa) működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és
- ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
- ba) kiemelt előirányzatok,
- bb) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
- d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, az Áht. 6. § (7) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,
- e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,
- f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- g) a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és

- h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

Az Áht. 23. § (3) bekezdése szerint a költségvetési határozatban elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

Az Áht. 23. § (4) bekezdés alapján a Mötv. 111. § (4) bekezdésének alkalmazásában működési hiányon az Áht. (2) bekezdés e) pontja szerinti külső finanszírozású működési célú költségvetési hiányt kell érteni.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik, annak törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá annak kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

### **III. A nemzetiségi önkormányzat átmeneti gazdálkodásának szabályai**

Ha a költségvetési határozatot a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a költségvetési évben legkésőbb március 15-ig nem fogadta el, az átmeneti gazdálkodásról határozatot hoz, amelyben felhatalmazást ad, hogy a nemzetiségi önkormányzat a bevételeit folytatólagosan beszédhesse, kiadásait teljesítse. A határozatban meg kell határozni a felhatalmazás időtartamát, amely az új költségvetési határozat hatálybelépésének napján megszűnik.

Ha a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete - az Áht. 25. § (3) bekezdése alapján - a költségvetési határozatot a költségvetési év kezdetéig vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló határozat hatályvesztéséig nem alkotta meg, és az átmeneti gazdálkodásról határozatot nem alkotott, vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló határozat hatályát veszítette, az elnök jogosult a nemzetiségi önkormányzatot megillető bevételek beszédésére és az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítésére. Az Áht. 25. § (4) bekezdés szerint a (3) bekezdés alapján folytatott gazdálkodásról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére az elnök beszámol. A képviselő-testület az új költségvetési határozatot a fentiek szerint beszédett bevételeket és teljesített kiadásokat az új költségvetési határozatba beépítve fogadja el.

### **IV. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a nemzetiségi önkormányzat testülete dönt. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára lehetővé teheti a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást. Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatja.
2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A költségvetés módosítás határozat-tervezetéről a jegyző által történő előkészítés után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
3. Az Áht. 34. § (4) és (5) bekezdése alapján, az Áht. 34. § (2) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzat testülete – 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.

4. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

## **V. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

A települési nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a települési nemzetiségi önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés alapján a Hivatal gondoskodik.

## **VI. A költségvetési gazdálkodás rendje**

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Gazdálkodási és Intézményüzemeltetési Irodája látja el.

## **VII. Kötelezettségvállalás**

### Kötelezettségvállalás fogalma:

Kötelezettségvállalás a kiadási előirányzatok terhére történő fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló kötelezettség – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A kötelezettségvállalásra és pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó rendelkezéseket a kötelezettségvállalások olyan tartalmú módosítására is alkalmazni kell, amely a korábban megállapított fizetési kötelezettségek összegét növeli, vagy a fizetési kötelezettséggel érintett évek közötti megoszlását módosítja.

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

Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

A kötelezettséget vállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 55. § szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni azzal, hogy ahol az Áht. 55. § kedvezményezettéről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni. Jogszabály további feltételeket is megállapíthat a visszterhes szerződések megkötésének vagy azok alapján történő kifizetések feltételeként.

### Kötelezettségvállalásra jogosultak:

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

*A kötelezettségvállalásra jogosultak nevét és aláírás mintáját az 1. számú melléklet tartalmazza.*

### Tárgyévi és tárgyéven túli fizetési kötelezettségvállalás:

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.

A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi

kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.

Több év, vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére történő kötelezettségvállalásra

- a) a nemzetiségi önkormányzat tárgyévi költségvetési határozatának „Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve” című mellékletében megállapított kiadási előirányzattal,
- b) a) pontban foglalt előirányzat hiányában a tárgyévi költségvetési határozatban szereplő kötelező feladat működési célú kiadási előirányzatával

megegyező mértékig kerülhet sor.

A kötelezettségvállalás fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezésekor biztosítani kell.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai terhére határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség (több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás) esetén

- a) a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
- b) a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.

Nem vállalható több év előirányzatait terhelő kötelezettség olyan költségvetési támogatás biztosítására, amely

- a) célja a kedvezményezett működésének támogatása,
- b) esetén nem bizonyítható a többéves kötelezettség indokoltsága, a támogatott tevékenység több évre átnyúló jellege.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele és a fedezet igazolása:

Az Ávr. 56. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási sorszámát,
- b) a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- c) a kötelezettségvállaló nevét,
- d) a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,
- e) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát,
- f) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség összegét az egységes rovatrend rovatai szerint,
- g) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását,
- h) a költségvetési évben esedékes pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,
- i) a kifizetés jogosultjának azonosító adatait,
- j) a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat,
- k) a pénzügyi teljesítés időpontját, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,
- l) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges,
- m) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét,



- n) végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,
- o) devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Gazdálkodási és Intézményüzemeltetési Iroda vezeti. A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről, valamint a szabad kiadási előirányzat módosításáról.

A nyilvántartásba vételkor a Gazdálkodási és Intézményüzemeltetési Iroda igazolja a fedezet meglétét. A fedezetigazolás a nyilvántartást vezető (a pénzügyi fedezetet igazoló) személy eredeti aláírása nélkül érvénytelen. Érvényes fedezetigazolás nélkül a kötelezettségvállalás nem ellenjegyezhető.

#### A kötelezettségvállalás teljesítése:

A kötelezettségvállalás pénzügyi teljesítése érdekében a kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentum eredeti, szignózott és aláírásokkal ellátott példánya a pénzügyi teljesítés alapbizonylataként a bank- vagy pénztáranyag mellett kerül lefűzésre. Amennyiben egy kötelezettségvállaláshoz több kifizetés kapcsolódik, az eredeti, szignózott példány csak az utolsó kifizetés alkalmával kerül lefűzésre.

#### Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendje:

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke gazdasági eseményenként a 200.000 forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalkozás kötelezettség árfolyamvesztése,
- c) jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségnek minősül.

A kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

*Az engedélyezésre alkalmazandó „Kisösszegű kifizetés engedélyezése” című dokumentum mintáját a 2. számú melléklet tartalmazza.*

## **VIII. Pénzügyi ellenjegyzés**

1. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet, melynek során a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személy meggyőződik a jogszabály által előírt feltételek teljesüléséről és ezt aláírásával igazolja. Pénzügyi ellenjegyzés nélkül gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható.

2. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek a felsőoktatásban szerzett

gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

*A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak nevét és aláírás mintáját a 3. számú melléklet tartalmazza.*

3. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán az arra jogosult személy az alábbiak szerint igazolja:

„Pénzügyileg ellenjegyzem:

.....”

Dátum / aláírás

4. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésekor meg kell győződni arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

5. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

## **IX. Teljesítés igazolása**

1. Teljesítés igazolás a kiadás teljesítésének elrendelése (utalványozás) előtt annak ellenőrzése, hogy a teljesítés megfelel-e a kötelezettségvállalás dokumentumában vállalt, illetve a teljesítést alátámasztó egyéb dokumentumban előírt kötelezettség teljesítésének.

*A teljesítés igazolására jogosultak nevét és aláírás-mintáját a 4. számú melléklet tartalmazza.*

2. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének

- a) jogosságát,
- b) összességességét,
- c) ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

3. A teljesítésigazolás tartalmazza:

- a) az igazolás dátumát,
- b) a teljesítés tényére történő utalást,
- c) az arra jogosult személy aláírását.

4. A teljesítés igazolása

- a) számla alapján történő kifizetés esetén az eredeti számlán,
- b) nem számlás,
  - ba) egyszeri kifizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás dokumentumának eredeti, fedezetvizsgálattal ellátott példányán,
  - bb) többszöri kifizetési kötelezettséget keletkeztető kötelezettségvállalás esetén a kötelezettségvállalás dokumentumának fedezetvizsgálattal ellátott példányának másolatán

az erre a célra rendszeresített bélyegző használatával, vagy az azzal megegyező szöveg feltüntetésével történik.

*A teljesítés igazolására alkalmazandó bélyegző szövegét az 5. számú melléklet tartalmazza.*

5. Nem kell a teljesítést igazolni azon fizetési kötelezettség teljesítéséhez, amely

- a) jogszabályon,
- b) jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más,
- c) a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson

alapuló fizetési kötelezettségnek minősül.

6. Bevételek teljesítésének igazolása:

6.1. A termékértékesítésből, szolgáltatás-nyújtásból származó, számla alapján befolyó bevételek tekintetében a számla kiállítása a teljesítés igazolásának minősül. A számla kiállítója köteles meggyőződni arról, hogy a számla kiállítása – az annak alapjául szolgáló dokumentumban vállalt kötelezettség szerint – megfelel a IX.2. pontban előírt követelményeknek.

6.2. A 6.1. pont alá nem tartozó bevételek tekintetében a bevételnek bevételi rovaton történő elszámolása a teljesítés igazolásának minősül. A bevételnek a 363 „Azonosítás alatt álló tételek” könyvviteli számlákon történő elszámolása nem minősül a teljesítés igazolásának. A könyvelő köteles meggyőződni arról, hogy a bevételt alátámasztó dokumentum a könyvviteli elszámoláshoz elegendő információt tartalmaz és megfelel a IX.2. pontban előírt követelményeknek.

7. A számlán szereplő termék vagy szolgáltatás felhasználásának tényét a bizonylaton rögzíteni kell, megjelölve a felhasználás helyét, célját, dátumát.

*A felhasználás igazolására a 4. számú mellékletben megjelölt személyek jogosultak.*

## X. Érvényesítés

1. Az érvényesítés – a bevételek, valamint a IX.5. pont szerinti kiadások érvényesítését kivéve – a teljesítés igazolása alapján történő, az utalványozást megelőző pénzügyi tevékenység.

2. Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell

- az összegszerűséget,
- a pénzügyi fedezet meglétét,
  - o a fizetési kötelezettség előírása és a fedezetigazolás meglétének ellenőrzésével,
- a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak megtartását.
  - o a kötelezettségvállaló, pénzügyi ellenjegyző jogosultságának ellenőrzésével,
  - o a teljesítés igazolása megtörténtének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzésével.

3. Az érvényesítésre jogosult személyekre, azok kijelölésére az Ávr. 55. § (2) bekezdésében foglalt szabályokat kell alkalmazni. Az érvényesítési feladatok ellátására kijelölt személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

*Az érvényesítésre jogosultak nevét és aláírás mintáját a 6. számú melléklet tartalmazza.*

4. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell

- a) az „érvényesítve” megjelölést,

- b) az érvényesítés dátumát,
- c) az érvényesítő aláírását.

#### 5. Az érvényesítés

- pénztárbizonylaton,
- utalvány-rendeleten,
- az XI.5. pont szerinti bevétellel, illetve kiadással összefüggően keletkező okmányon (számlán, határozaton, bankkivonaton) történik.

6. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

### XI. Utalványozás

1. Az utalványozás a kiadások teljesítésének, illetve bevételek beszédésének, elszámolásának elrendelését jelenti. A bevételek utalványozására a teljesítés igazolása nélkül kerülhet sor. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra – a IX.5. pontban foglalt kivételekkel – a teljesítés igazolását és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. Utalványozás nélkül az érvényesített összeget kifizetni nem lehet.

2. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

*Az utalványozásra jogosultak nevét és aláírás mintáját a 7. számú melléklet tartalmazza.*

3. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. Az utalvány-rendelet mintáját a Polgármesteri Hivatal Bizonylati rendjének mellékletét képező bizonylati album tartalmazza.

4. Az utalvány-rendeletnek tartalmaznia kell:

- a) az „utalvány” megjelölést,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
- h) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- i) az érvényesítést.

5. Az Ávr. 59. § (5) bekezdés a)-d) pontjai értelmében nem kell utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszédését, és az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat, és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetési fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás hiányában kifizetésre számla nem fogadható be, kivéve a VII. 6. pontban foglaltak.

## **XII. Összeférhetlenségi szabályok**

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 Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

## **XIII. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése**

1. Az Njtv. 159. § (6) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzat 2013. január 1-jétől önálló fizetési számláját választása szerint a Kincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteti. A Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját 2013. évtől az OTP Bank Nyrt.-nél vezeti.

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata és az OTP Bank Nyrt. közötti számítógépes összeköttetés miatt a nemzetiségi önkormányzat felhatalmazza a Hivatalban banki aláírásra bejelentett személyeket a számlája felett a bank felé való rendelkezési jogosultságra.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat új pénzügyintézetet akar választani, az elnök a határozat meghozatala előtt előzetesen tájékoztatja a Hivatal Gazdálkodási és Intézményüzemeltetési Irodáját és a módosítást követően haladéktalanul átadja az új pénzügyintézeti szerződéseket az iroda részére.

2. A nemzetiségi önkormányzat számlájáról (vagy pénztárából) történő kifizetésekre a Gazdálkodási és Intézményüzemeltetési Irodájára szabályosan leadott bizonylatok beérkezését követő legkésőbb 5. munkanapon kerül sor.

3. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásával és adószám ügyintézésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal Gazdálkodási és Intézményüzemeltetési Irodája látja el, a nemzetiségi önkormányzat együttműködési kötelezettsége mellett.

## **XIV. Készpénzben teljesített kifizetésekkel kapcsolatos rendelkezések**

1. Az Áht. 85. §-a alapján a bevételek beszedésekor, a kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmazni. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor. A kiadások értékpapírral nem teljesíthetők.

2. A készpénzben teljesítendő kifizetés és elszámolás a Hivatal házi pénztárában működő nemzetiségi önkormányzat pénztárán keresztül történik.
3. A nemzetiségi önkormányzat házi pénztárából kiadás készpénzben az alábbi esetekben teljesíthető:
  - a) külső személyi juttatások,
  - b) készpénz előleg maximum havonta 300.000 Ft összeg erejéig,
    - A nemzetiségi önkormányzat tevékenységével összefüggő, előre nem látható kiadások kifizetésére havonta legfeljebb 100.000 Ft előleg felvételére jogosult a nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve a *8. számú mellékletben megjelölt tagja*.
    - Az esetenként előforduló, nagyobb költségkihatású, 100.000 Ft-ot meghaladó rendezvényekkel, programokkal kapcsolatos előlegfelvétel részletes szabályai:

A nemzetiségi önkormányzat a nagyobb költségkihatású rendezvények készpénz igényének biztosítása érdekében, a megrendezés előtt legalább 8 munkanappal az alábbi tartalmú határozatot köteles hozni:

      - a felvenni kívánt előleg összegét;
      - a rendezvény, program megnevezését, célját;
      - a rendezvény, program időpontját;
      - a rendezvény, program során várhatóan felmerülő, készpénzben teljesítendő költségek teljes összegének bemutatását:
        - o a kifizetés jogcímét (pl. vendéglátás, rendezvényszervezés, zenei szolgáltatás, stb.)
        - o jogosultját (név/cégnév, székhely, adószám, stb.)
        - o időpontját;
      - az előleg felvételére jogosult, elszámolásra kötelezett személy megnevezését;
      - az előlegfelvétel időpontját;
      - az elszámolási kötelezettséget, felelősség meghatározását;
      - költségvetési előirányzat megnevezését.
4. A felvett előlegek elszámolásának határideje legkésőbb a felvételtől számított 30 nap. Késedelmes elszámolás esetén a nemzetiségi önkormányzatot személyi jövedelemadó fizetési kötelezettség terheli, melyet az érintett személy köteles megtéríteni. A törvényben előírt 30 napos határidő betartása érdekében az előleg elszámoláshoz benyújtandó dokumentumokat, azok alaki és tartalmi felülvizsgálata érdekében a pénztárból történő előleg felvételtől számított, lehetőség szerint 25 napon belül kell a Gazdálkodási és Intézményüzemeltetési Irodára leadni. Az előleg elszámolásakor benyújtott számlák igazolt kiadásainak összege nem haladhatja meg a felvett előleg összegét.

Előleg felvétele nélkül készpénzben vásárlás nem teljesíthető.
5. *Az elszámolási előleg felvételéhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a 9. számú mellékletet képező nyomtatvány alapján kerül nyilvántartásba vételre.*

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

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Gazdálkodási és Intézményüzemeltetési Iroda vezeti. A jogszabályban előírt gazdálkodási szabályzatok tekintetében a nemzetiségi önkormányzat – figyelemmel az Ávr. 13. § (2) bekezdésére - saját szabályzatokkal rendelkezik, a további gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat a Polgármesteri Hivatal által készített, nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjesztett szabályzatok tartalmazzák.

2. Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

## **XVI. Együttműködés a zárszámadás során**

Az Áht. 91. § (1) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és az elnök terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár Áht. 68/B. § szerinti ellenőrzése keretében a helyi nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadást – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

Az Áht. 91. § (3) bekezdése szerint zárszámadáskor az Áht. 91. § (2) bekezdésében foglalt a mérlegeket és kimutatásokat kell tájékoztatásul bemutatni.

## **XVII. Belső ellenőrzés**

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Hivatal Ellenőrzési Csoportja látja el. Az Ellenőrzési Csoport munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően elkészített Jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi. A belső ellenőr megbízólevelét a belső ellenőrzési vezető, amennyiben az ellenőrzést a belső ellenőrzési egység vezetője végzi, azt a jegyző írja alá.

A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – elkészítésében, amit a Hivatal készít el.

*A belső ellenőrzésre jogosultak nevét és aláírás mintáját a 10. számú melléklet tartalmazza.*

## **XVIII. Záró rendelkezések**

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a közöttük létrejött 1704-6/2019. iktatószámú együttműködési megállapodás hatályát veszti.

4. A megállapodást Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 169/2024. (X.17.) számú határozatával, Kecskemét Megyei Jogú Város Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 41/2024. (X.15.) NTNÖ számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit a megállapodás aláírásától kell alkalmazni. Felek a megállapodást határozatlan időre kötik.

Kecskemét, 2024. október 17.

.....  
Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Szemereyné Pataki Klaudia  
polgármester

.....  
Kecskemét Megyei Jogú Város  
Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata  
Neuendorf Sebastian Jörgné  
elnök



1. melléklet

41/2024. (X.15.)NTNÖ számú Közigazgatási szerződéshez

**A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KIADÁSI ELŐIRÁNYZATAI TERHÉRE  
KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRA JOGOSULT SZEMÉLYEK  
NEVE ÉS ALÁÍRÁS-MINTÁJA**

<b>Név</b>	<b>Aláírás-minta</b>
Neuendorf Sebastian Jörgné	.....
Kocsisné Püspöky Krisztina	.....
Garay Krisztina	.....
Oppelt József Emil	.....
Neuendorf Lars Zsolt	.....

2. melléklet

41/2024. (X.15.)NTNÖ számú Közigazgatási szerződéshez

**KISÖSSZEGŰ KIFIZETÉS ENGEDÉLYEZÉSE**

**KISÖSSZEGŰ KIFIZETÉS ENGEDÉLYEZÉSE**

Ügyiratszám:

Ügyintéző:

**A beszerzés/szolgáltatás tárgya:**

**A pénzügyi teljesítés összege:**

**A pénzügyi teljesítés módja:** ..... számú számla alapján átutalással / készpénzzel

**A kifizetés jogosultjának megnevezése, címe:**

**A terhelendő költségvetési előirányzat megnevezése:**

A Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat ..... évi költségvetésének  
..... című előirányzata

**A fenti beszerzés/szolgáltatás pénzügyi teljesítését engedélyezem.**

**Kecskemét, .....**

.....  
**Kötelezettségvállaló**

3. melléklet

41/2024. (X.15.)NTNÖ számú Közigazgatási szerződéshez

**A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KIADÁSI ELŐIRÁNYZATAI TERHÉRE  
PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉSRE JOGOSULT SZEMÉLYEK  
NEVE ÉS ALÁÍRÁS-MINTÁJA**

**Név**

**Aláírás-minta**

Varga Miklós

.....

Czakó Anita

.....

Hupkáné Pesti Zsuzsanna

.....

4. melléklet

41/2024. (X.15.)NTNÖ számú Közigazgatási szerződéshez

**A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KIADÁSAINAK TELJESÍTÉS IGAZOLÁSÁRA  
ÉS A SZÁMLÁN SZEREPLŐ ÁRU FELHASZNÁLÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA JOGOSULT  
SZEMÉLYEK  
NEVE ÉS ALÁÍRÁS-MINTÁJA**

**Név**

**Aláírás-minta**

Neuendorf Sebastian Jörgné

.....

Kocsisné Püspöky Krisztina

.....

Garay Krisztina

.....

Oppelt József Emil

.....

Neuendorf Lars Zsolt

.....

5/a melléklet

41/2024. (X.15.)NTNÖ számú Közigazgatási szerződéshez

## A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS BÉLYEGZŐ SZÖVEGE

### TELJESÍTÉS IGAZOLÁS

A feladat teljesítését, a kifizetés jogosságát igazolom

..... Ft kifizethető.

Kötelezettségvállalás-nyilvántartásba vétel sorszáma:

.....

Kecskemét, .....

.....

szervezeti egység

.....

olvasható aláírás

5/b. melléklet

41/2024. (X.15.)NTNÖ számú Közigazgatási szerződéshez

**A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS SZÖVEGE SZÁMLAROBOT PROGRAMBAN KEZELT  
ELEKTRONIKUS SZÁMLÁRA**

**TELJESÍTÉS IGAZOLÁS**

A kiadás teljesítésének jogosságát, összecszerűségét ellenőriztem, igazolom.

.....  
szervezeti egység

.....  
olvasható aláírás

6. melléklet

41/2024. (X.15.)NTNÖ számú Közigazgatási szerződéshez

**A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KIADÁSI ELŐIRÁNYZATAI TERHÉRE  
ÉRVÉNYESÍTÉSRE JOGOSULT SZEMÉLYEK  
NEVE ÉS ALÁÍRÁS-MINTÁJA**

<b>Név</b>	<b>Aláírás-minta</b>
Gyeneiné Fekete Veronika	.....
Ladányi Erzsébet	.....
Molnár-Berta Linda	.....

7. melléklet

41/2024. (X.15.)NTNÖ számú Közigazgatási szerződéshez

**A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSÉT ÉRINTŐ  
KIADÁSOK ÉS BEVÉTELEK  
UTALVÁNYOZÁSÁRA JOGOSULT SZEMÉLYEK  
NEVE ÉS ALÁÍRÁS-MINTÁJA**

<b>Név</b>	<b>Aláírás-minta</b>
Neuendorf Sebastian Jörgné	.....
Kocsisné Püspöky Krisztina	.....
Garay Krisztina	.....
Oppelt József Emil	.....
Neuendorf Lars Zsolt	.....



8. melléklet

41/2024. (X.15.)NTNÖ számú Közigazgatási szerződéshez

**A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KIADÁSI ELŐIRÁNYZATAI TERHÉRE  
ELŐLEG FELVÉTELÉRE JOGOSULT SZEMÉLYEK  
NEVE ÉS ALÁÍRÁS-MINTÁJA**

**Név**

**Aláírás-minta**

Neuendorf Sebastian Jörgné

.....

Kocsisné Püspöky Krisztina

.....

Garay Krisztina

.....

Oppelt József Emil

.....

Neuendorf Lars Zsolt

.....

9. melléklet

41/2024. (X.15.)NTNÖ számú Közigazgatási szerződéshez

Ügyiratszám: .

Ügyintéző: .....

Elismervény elszámolásra átvett előlegről

Alulírott..... elismerem, hogy Kecskemét Megyei Jogú Város Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából elszámolásra ..... Ft-ot, azaz ..... Ft-ot .....célra a mai napon átvettem.

A fenti összeggel 20.....-ig kell elszámolni.

Tudomásul veszem, hogy az előírt határidőn belül a felvett előleggel el kell számolnom. Amennyiben az előleg felvételétől számított 30 naptári napig nem számolok el, úgy kamatkedvezményből származó jövedelem miatt adókötelezettségem keletkezik, aminek összegét a Gazdálkodási és Intézményüzemeltetési Iroda utólag állapítja meg, és amelyet köteles vagyok megfizetni.

Kecskemét, 20..... év .....hó ..... nap

A készpénzfelvételét engedélyezem, a várható kiadás fedezete a ..... rovaton rendelkezésre áll.

.....  
elnök

.....  
készpénz felvevő

.....  
pénztáros

A felvett előleggel a mai napon elszámolt:

.....  
készpénz felvevő

.....  
pénztáros

Kecskemét, 20..... év .....hó ..... nap

Készült 2 példányban.  
1 példányt átvettem:

10. melléklet

41/2024. (X.15.)NTNÖ számú Közigazgatási szerződéshez

**A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
BELSŐ ELLENŐRZÉSI FELADATAIT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK  
NEVE ÉS ALÁÍRÁS-MINTÁJA**

<b>Név</b>	<b>Aláírás-minta</b>
Ónodiné Takács Erika	.....
Gyimesi András	.....
Polgár Éva	.....
Bodnár Anna	.....
Ádány-Szabó Enikő	.....

## **2. Napirend:**

### **Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elfogadása**

#### **Neuendorf Sebastian Jörgné elnök:**

A testület tagjai valamennyien az írásos meghívóval együtt megkapták és áttekintették a Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata, Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, valamint Kecskemét Megyei Jogú Város Települési Nemzetiségi Önkormányzatai működésére vonatkozó Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot.

Megkérdezi, hogy a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) munkatársai közül kíván-e valaki hozzászólni?

#### **Deák József:**

Bemutatkozik és elmondja, hogy ő a Hivatalban az adatvédelmi tisztviselő és a nemzetiségi önkormányzatoknál is ő látja el ezt a feladatot. Kéri a képviselőket, hogy személyes adatok kezelése esetén a szabályok betartása végett egyeztessenek vele.

#### **Neuendorf Sebastian Jörgné elnök:**

Megköszöni a Hivatal segítségét és megkérdezi, hogy egyetértenek-e azzal, hogy a szabályzat személyi hatálya kiterjed a német települési nemzetiségi önkormányzat tisztségviselőire, azaz mindazon személyekre, akik mint Adatkezelők adatvagyonhoz hozzáférhetnek? Elfogadják-e az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot?

Szavazást követően megállapítja, a testület **4 igen, 0 nem és 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

#### **42/2024. (X.15.) NTNÖ számú határozat**

### **Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elfogadása**

Kecskemét Megyei Jogú Város Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata megismerte Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata, Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, valamint Kecskemét Megyei Jogú Város Települési Nemzetiségi Önkormányzatai működésére vonatkozó Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot, és egyetért azzal, hogy a szabályzat személyi hatálya kiterjed a nemzetiségi önkormányzatok tisztségviselőire. A testület elfogadja az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot.

#### **A határozatról értesítést kapnak:**

1. Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
2. Czakó Anita osztályvezető, Pénzügyi Osztály
3. Ónodiné Takács Erika csoportvezető, Ellenőrzési Csoport
4. Irattár

## **3. Napirend:**

### **Szent Márton napi rendezvénnyel kapcsolatos döntések meghozatala**

#### **Neuendorf Sebastian Jörgné:**

November 11-én 17 órakor ingyenes és nyilvános Szent Márton napi megemlékezést tartanak, melyre meghívják Szemereyné Pataki Klaudia polgármestert és Lévai Jánosné nemzetiségi feladatokat ellátó tanácsnokot is, akit felkér a vendégek köszöntésére. A történelmi német hagyomány szerint egy fonott kalácsot tör szét a város polgármestere vagy az ő megbízottja, és kínálja vele a vendégeket. Kis versenyt írnának ki a résztvevő gyerekeknek pl. Ki készíti el a legszebb libát? A legjobb alkotásokat jutalmaznák.

Kéri a testület tagjait, hogy mondják el ötleteiket a versennyel kapcsolatban.

### **Kocsisné Püspöky Krisztina:**

Liba szépségversenyt hirdetne, öltözzenek be a gyerekek libának. Esetleg gágogó versenyt szervezzenek. Ezeket a vicces programokat előre meghirdetik majd az iskolában.

### **Neuendorf Sebastian Jörgné:**

Zsíroskenyérrel, teával vendégelik meg a résztvevőket és a Fornetti támogatásának jóvoltából pogácsát kínálnak majd. Zenés tábortűzzel és a gyerekek műsorával zárul az este.

Kéri képviselőtársait, mondják el hozzászólásaikat, javaslataikat az elhangzottakhoz.

Megállapítja, hogy egyéb javaslat nem érkezett.

Szavazást követően megállapítja, a testület **4 igen, 0 nem és 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

### **43/2024. (X.15.) NTNÖ számú határozat**

#### **Szent Márton napi rendezvénnyel kapcsolatos döntések meghozatala**

Kecskemét Megyei Jogú Város Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata megtárgyalta Neuendorf Sebastian Jörgné elnök szóbeli előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

1. A testület úgy dönt, hogy - a hagyományokat folytatva – ingyenes és nyilvános Szent Márton napi megemlékezést és lámpás felvonulást rendez 2024. november 11-én 17:00 órai kezdettel a Bajor Étterem és Vendégház udvarán. Az ünnepség programjáról szóló szóbeli tájékoztatást a testület elfogadta.
2. A testület a rendezvényszervezéssel a Full Party Service Kft.-t (6000 Kecskemét, Szent László krt. 19.; Adószám: 12522693-2-03; Számlaszám: 12076927-01250785-00100001) bízza meg **bruttó 195 000,- Ft** összegben.
3. A testület a Full Party Service Kft.-t (6000 Kecskemét, Szent László krt. 19.; Adószám: 12522693-2-03; Számlaszám: 12076927-01250785-00100001) bízza meg, hogy **bruttó 100 000,- Ft** összegben biztosítson a rendezvényre citromos teát és ásványvizet.
4. A testület a Full Party Service Kft.-t (6000 Kecskemét, Szent László krt. 19.; Adószám: 12522693-2-03; Számlaszám: 12076927-01250785-00100001) bízza meg, hogy **bruttó 198 000,- Ft** összegben biztosítson a rendezvényre 300 szelet libazsíros kenyeret lilahagymával, 4 db fonott kalácsot egészben és 150 szelet kalácsot..
5. A fenti költség fedezete a Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének 705308 Német hagyományos kulturális programok előirányzaton rendelkezésre áll.

### **A határozatról értesülnek**

1. A Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
2. Czákó Anita osztályvezető, Pénzügyi Osztály
3. Irattár

### **4. Napirend:**

#### **Egyebek**

### **Neuendorf Sebastian Jörgné:**

Beszámol arról, hogy egy budapesti német gimnázium gyermek méretű bajor népviseleti ruhákat ajándékoz az önkormányzatnak, amelyeket használatra továbbadnak a német nemzetiségi osztálynak. Beszámol arról is, hogy Mohácson fogja megvarratni a pályázaton nyert pénzből a

népviselési gyermekruhákat.

Elmondja, hogy a Magyarországi Német Írók és Képzőművészek Szövetsége 2024. október 10-től 13-ig Kecskeméten tartotta VUdAK rendezvényét, ahol a német nemzetiségi önkormányzat szervezésében nemzetiségi műsorral léptek fel a gyerekek. A rendezvény sikerére alapozva a két testület eldöntötte, hogy a későbbiekben is segítik egymás rendezvényeit, és együttműködési megállapodást írnak alá.

Javasolja, hogy önkormányzatuk vegyen rész az 1956-os forradalom emlékére rendezett városi ünnepi műsoron és helyezzenek el koszorút.

Javaslatot tesz arra, hogy az alapítvány kuratóriumának elnökét meghívja a következő ülésre, és számoljon be munkájukról.

Kéri képviselőtársait, mondják el hozzászólásaikat, javaslataikat.

Megállapítja, hogy egyéb javaslat nem érkezett.

Szavazást követően megállapítja, a testület **4 igen, 0 nem és 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

#### **44/2024. (X.15.) NTNÖ számú határozat**

**Beszámoló a Magyarországi Német Írók és Képzőművészek Szövetsége VUdAK rendezvényén való részvételről és a további együttműködés lehetőségéről**

Kecskemét Megyei Jogú Város Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata megtárgyalta Neuendorf Sebastian Jörgné elnök szóbeli beszámolóját, és az alábbi határozatot hozta:

1. A testület úgy dönt, hogy elfogadja a beszámolót, és felkéri az elnököt, hogy készítse elő a Magyarországi Német Írók és Képzőművészek Szövetségével kötendő együttműködési megállapodást.

#### **A határozatról értesülnek**

1. A Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
2. Irattár

#### **Neuendorf Sebastian Jörgné:**

Javasolja, hogy önkormányzatuk vegyen rész az 1956-os forradalom emlékére rendezett városi ünnepi műsoron és helyezzenek el koszorút.

Kéri képviselőtársait, mondják el hozzászólásaikat, javaslataikat. Megállapítja, hogy egyéb javaslat nem érkezett.

Szavazást követően megállapítja, a testület **4 igen, 0 nem és 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

#### **45/2024. (X.15.) NTNÖ számú határozat**

**Részvétel az 1956-os forradalom emlékére rendezett városi ünnepi műsoron és koszorúzáson**

Kecskemét Megyei Jogú Város Német Települési Nemzetiségi Önkormányzata megtárgyalta Neuendorf Sebastian Jörgné elnök szóbeli beszámolóját, és az alábbi határozatot hozta:

A testület úgy dönt, hogy részt vesz az 1956-os forradalom emlékére rendezett városi ünnepi megemlékezésen és koszorúzáson..

#### **A határozatról értesülnek**

1. A Német Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
2. Irattár

**Neuendorf Sebastian Jörgné:**

Kéri a testület tagját egyéb kérdéseiket, hozzászólásaikat, javaslataikat tegyék meg.

Mivel további hozzászólás nem hangzott el, megköszöni a képviselők munkáját, és az ülést 14 óra 45 perckor bezárja.



*K. Püspöky Krisztina*

**Kocsisné Püspöky Krisztina**  
elnökhelyettes

*Neuendorf*

**Neuendorf Sebastian Jörgné**  
elnök