



1000099131848

ikt. szám: FPH003 /305 - 55 /2020

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros Önkormányzata (továbbiakban: Fővárosi Önkormányzat)

Székhelye: 1052 Budapest, Városház u. 9-11.

törzskönyvi azonosító szám: 735638

adószám: 15735636-2-41

Képviseli: Karácsony Gergely főpolgármester

másrészről a

Fővárosi Német Önkormányzat (továbbiakban: Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat)

Székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 1-3.

törzskönyvi azonosító szám: 494263

adószám: 15494267-1-41

Képviseli: Bárkányi Judit elnök

között (továbbiakban a Fővárosi Önkormányzat és a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat együttesen a Szerződő Felek) az alábbi feltételek szerint:

Szerződő Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában foglaltaknak megfelelően a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosításáról és a gazdálkodási feladatok ellátásáról szóló megállapodásukat jelen dokumentumban rögzítik.

A megállapodás tartalmának kialakítása

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (továbbiakban: Njtv.),
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (továbbiakban: Áht.),
- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.),
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendeletben (továbbiakban: támogatási rendelet)

foglaltak figyelembevételével történt.

I.

A nemzetiségi önkormányzati működés ügyviteli, szakmai feltételeinek biztosítása

1. Ha a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához a Fővárosi Önkormányzat döntése szükséges, a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a Fővárosi Közgyűlés, vagy illetékes bizottsága köteles a következő

ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, testületi döntés esetén 60 napon belül döntést hozni.

2. A Fővárosi Önkormányzatnak a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével kell rendeletet alkotni, valamint határozatot hozni az Njtv.-ben meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, a társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében, amely az érintett nemzetiségi lakosságot e minőségében érinti.
3. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatot érintő kérdésekben az előterjesztést részére a Fővárosi Önkormányzat döntését megelőző 30 nappal meg kell küldeni.
4. A jelen megállapodással érintett fővárosi nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezésére (felmentésére, vezetői megbízás visszavonására), vagy a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő Fővárosi Önkormányzati döntés meghozatalára csak az érintett Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével kerülhet sor.
5. A Fővárosi Önkormányzat a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat részére feladatai teljesítéséhez és jogai gyakorlásához szükséges feltételeket a Szerződő Felek által korábban kialakított gyakorlat szerint továbbra is biztosítja, az Njtv. 80. § (1) bekezdésének megfelelően a működéséhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételeket hozzáférhetővé teszi. Az Njtv. 80. § (1) bekezdés a) pontja szerinti helyiséghasználatot a Fővárosi Önkormányzat a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság székházában (1054 Budapest, Akadémia utca 1-3.), a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat és a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság által megkötendő használati megállapodás útján biztosítja.
6. A Fővárosi Önkormányzat a főjegyző által kijelölt, a nemzetiségi kapcsolattartásért felelős munkatársa/munkatársai, valamint az éves költségvetésében nyújtott támogatás útján biztosítja azon személyi és tárgyi feltételeket, amelyek a testületi ülésekkel és a döntés-előkészítési folyamatokkal (a testületi ülés jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés, hivatalos levelezés előkészítése, nyilvántartás, postázás, sokszorosítás) és a végrehajtással összefüggő feladatok ellátásához szükségesek.
 - Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: e-ügyintézési tv.) és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet szerinti Cégek- és Vállalkozások Regisztrációját a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Fővárosi Önkormányzat, mint Cégek- és Vállalkozások Megbízottja elvégzi, továbbá a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat elnökét, mint a gazdálkodó szervezet nevében eljárni jogosult személyt képviseleti joggal hozzárendeli a Cégek- és Vállalkozások Regisztrációhoz, mint Cégek- és Vállalkozások Regisztráció-üggyintézőt.
 - A Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján a Nemzeti Jogszabálytár (a továbbiakban: NJT) önálló felületén, a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modulban (a továbbiakban: NJT TFÍK) a Fővárosi Önkormányzat önkormányzati adminisztrátorként létrehozza a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatot felhasználóként. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat, mint önkormányzati felhasználó a munkája során az NJT TFÍK Modult köteles használni, valamint köteles a saját önkormányzatához tartozó jegyzőkönyvekkel és ügyekkel kapcsolatos ügyintézését határidőben elvégezni.
 - Az iratkezelési tevékenység ellátásához a Főpolgármesteri Hivatal – igény esetén – biztosítja a hivatali iratkezelő rendszer Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén lévő számítógépén való használatát és az ehhez szükséges oktatás megszervezését.
7. A főjegyző vagy — a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő — megbízottja a Fővárosi Önkormányzat megbízásából és képviseletében a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat SZMSZ-e szerinti határidőben megküldött meghívó alapján - **azzal a kitéttel, hogy a Főpolgármesteri Hivatal csak akkor tudja a főjegyzői jogi képviselő részvételét (referens), személyes jelenlétét a nemzetiségi testület ülésén biztosítani, ha az ülés helye**

és ideje legalább az ülést megelőző 3 munkanappal korábban a Hivatal számára ismertté válik, és az ülésre hétköznapiokon, legfeljebb 20.00 óráig bezárólag kerül sor - részt vesz a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat kérésére a megbízott a nemzetiségi önkormányzat működését érintően szakmai segítséget nyújt a testületi ülésén és azon kívül is, ha írásban (e-mail) keresik meg. A segítségnyújtásra a megbízott részéről munkanapon és munkaidőben legfeljebb öt munkanapon belül kerül sor.

8. Felek rögzítik, hogy a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatok teljesítésre kerültek.

II.

A költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályok

A) Költségvetés előkészítésének és elfogadásának rendje:

9. Budapest Főváros Önkormányzat főjegyzője pénzügyi képesítéssel rendelkező megbízottat jelöl ki a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra.
10. Amennyiben a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a közgyűlés a költségvetési évben legkésőbb március 15-ig nem fogadta el, az átmeneti gazdálkodásról határozatot alkothat, amelyben felhatalmazást ad, hogy a nemzetiségi önkormányzat bevételeit folytatólagosan beszedhesse, kiadásait teljesíthesse az új költségvetési rendelet hatálybalépésének napjáig. A felhatalmazás az új költségvetési rendelet hatálybalépésének napján megszűnik.
11. A főjegyző az éves költségvetési törvény hatálybalépését követő 30 napon belül előkészíti a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozattervezetét. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat elhelyezésével kapcsolatos üzemeltetési költségek beépülnek a nemzetiségi önkormányzat költségvetésébe.
12. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az előkészített költségvetési határozattervezetet 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 közgyűlésének.
13. A jóváhagyott elemi költségvetésről a Főpolgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztálya a nemzetiségi önkormányzati határozattervezet közgyűlés elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságának.
14. Budapest Főváros Közgyűlése a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
15. Budapest Főváros Önkormányzatának költségvetési rendelete összevontan tartalmazza valamennyi fővárosi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan Budapest Főváros Önkormányzatának támogatását.

B) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje:

16. Ha a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetéséről szóló határozatát. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat

közgyűlése — az I. negyedév kivételével — negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. A költségvetési határozat módosítását tartalmazó jegyzőkönyvet a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közgyűlést követő 10 napon belül eljuttatja a Főpolgármesteri Hivatalhoz.

17. Budapest Főváros Közgyűlése a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak módosítást nem hajthat végre.

C) Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje:

18. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozattervezetét a Főpolgármesteri Hivatal készíti elő.
19. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatnak gazdálkodása naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áhsz-ben előírt formában és tartalommal (továbbiakban: központilag előírt adattartalom).
20. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke zárszámadását a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti közgyűlése elé határozathozatal céljából. A nemzetiségi önkormányzat a támogatási rendelet alapján a központi költségvetésből folyósított működési és feladatalapú támogatásával éves költségvetési beszámolójában, valamint a támogatói okiratokban meghatározottak szerint számol el.
21. Az éves beszámolót a központilag előírt adattartalommal a Főpolgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztálya készíti el és a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagyja jóvá. A Főpolgármesteri Hivatal a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat adatait tartalmazó felülvizsgált beszámolókat a beszámoló elkészítését követő nyolc munkanapon belül továbbítja a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságának.
22. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Főpolgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztálya látja el.

D) A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat számlái

23. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló költségvetési elszámolási számlán bonyolítja. A költségvetési számla feletti rendelkezésre a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján a nemzetiségi önkormányzati képviselő(k) jogosult(ak).
24. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározott működési és feladatalapú támogatását a törvényben meghatározottak alapján veszi igénybe és a támogatásokkal a támogatói okiratokban előírtak szerint számol el.

A kötelezettségvállalás rendje

25. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat nevében feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő(k) jogosult(ak).
26. Kötelezettségvállalásra a költségvetési év (eredeti vagy módosított) kiadási előirányzata terhére, az ezen előirányzatot terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettséggel csökkentett mértékig, azaz a szabad előirányzat erejéig kerülhet sor, a következőkre figyelemmel:

- a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési évi kiadási előirányzatai terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, ha az abból származó valamennyi kifizetés a költségvetési évet követő év június 30-ig megtörténik.
- a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a december 31-ig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év, a december 31-et követően esedékes fizetési kötelezettségeknél az esedékesség szerinti év terhére vállalható kötelezettség. (Több éves kötelezettségvállalás a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlésének döntése alapján lehetséges).

27. Kötelezettségvállalásnak minősül minden olyan intézkedés, amely a költségvetésben tervezett kiadási előirányzatok, az idegen pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség vállalásával jár, így különösen a foglalkoztatási jogviszony létesítése, szolgáltatás, áru rendelése, pénzeszköztáadására irányuló jognyilatkozat, valamint bírósági, hatósági döntésen, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség. A kötelezettségvállalásnak tartalmaznia kell a jogosult (partner) megnevezését, címét, adószámát vagy cégjegyzék számát, pénzügyi azonosítóját, a kötelezettségvállalás tárgyát, időtartamát, összegét, fizetés határidejét, dátumát, a közgyűlési határozat számát, valamint az aláírásra jogosultak nevét (kötelezettségvállaló, pénzügyi ellenjegyző, partner), aláírását, pecsétjét.

28. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában nem kell előzetes írásbeli kötelezettségvállalás/pénzügyi ellenjegyzés az olyan kifizetés teljesítéséhez:

- amelynek értéke gazdasági eseményenként a kétszázezer forintot nem éri el, ún. kis összegű kötelezettségvállalás,
- amely pénzügyi szolgáltatás (banki kezelési költség, számlavezetési díj, jutalék) igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- jogszabály alapján egyéb fizetési kötelezettségnek minősül (Jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség).

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzést követően lehet.

Pénzügyi ellenjegyzés

29. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Főpolgármesteri Hivatal állományába tartozó, a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és a teljesítés igazolás rendjéről szóló normatív utasítás alapján a gazdasági vezető által, e feladatra írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

30. A pénzügyi ellenjegyzőnek 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.

31. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fenti feltételeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, és a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat elnökét. Ha az elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni. E tényről haladéktalanul írásban értesíteni kell — amennyiben a kötelezettséget nem az elnök vállalt — az elnököt, valamint a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlését.

Teljesítés igazolása

32. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatnál a teljesítés igazolására az elnök, vagy az általa írásban kijelölt nemzetiségi képviselő a jogosult.

33. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell:
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - egyszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén — ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes — annak teljesítését.
34. A teljesítést
- az igazolás dátumával (év, hónap, nap),
 - a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével,
 - az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
35. Teljesítés igazolás szükséges az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nélküli kifizetések esetében is. A bevételek esetében a pénztári bizonylatok kivételével a teljesítés igazolása nem szükséges.
36. A teljesítés igazolásának meg kell előznie az utalványozási és érvényesítési munkafolyamatokat.

Utalványozás

37. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő(k) jogosult(ak).
38. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására — amennyiben bevételi pénztárbizonylatról van szó — a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.
39. Utalványozni
- az utalványozás dátumával (év, hónap, nap),
 - készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett,
 - más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
40. Nem kell utalványozni
- a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából — számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttutalás — befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését,
 - a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat.

Érvényesítés

41. Az érvényesítésre a Főpolgármesteri Hivatal állományába tartozó, a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és a teljesítés igazolás rendjéről szóló normatív utasítás alapján a gazdasági vezető által, e feladatra írásban kijelölt köztisztviselő jogosult, aki felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkezik.
42. A teljesítések igazolása alapján, illetve „más fizetési kötelezettségek” esetén annak hiányában is az érvényesítőnek ellenőriznie kell:
- az egyszerűséget,
 - a szükséges keltezésekkel (év, hónap, nap) történő ellátást,
 - a fedezet meglétét, és azt, hogy

- a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletek előírásait, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal belső szabályzataiban foglaltakat betartották-e.

43. Ha az érvényesítő a fenti jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre utasítja. E tényről a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlését haladéktalanul írásban értesíteni kell.

Összeférhetetlenség

44. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
45. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
46. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és a teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

Készpénzforgalom

47. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat készpénzforgalmát a Főpolgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztálya által működtetett házipénztár útján bonyolítja. Készpénz akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott személy a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (készpénzcsekk, utalvánnyal ellátott számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 nappal a Főpolgármesteri Hivatalnál jelzi.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

48. A Főpolgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztálya a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogkör gyakorlóinak aláírás-mintájáról naprakész nyilvántartást vezet.
49. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a Főpolgármesteri Hivatal a nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
50. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról a Főpolgármesteri Hivatal elkészíti az Áhsz. szerinti időközi költségvetési jelentést (PM Infó) és időközi mérlegjelentést, melyet a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá. A Főpolgármesteri Hivatal a jóváhagyott PM Infót a tárgyhót követő hó 20-ig, a mérlegjelentést pedig a negyedévet követő hó 20-ig a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatósága részére továbbítja.
51. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan a Főpolgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztálya a jogszabályváltozásokból adódó törzskönyvi nyilvántartáshoz kapcsolódó módosításokat előkészíti, majd az elnök aláírását követően továbbítja a Magyar Államkincstár felé. A hivatalos statisztikáról szóló törvényben meghatározott adatszolgáltatást az előírt módon és határidőben teljesíti.
52. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat személyi juttatásainak számfejtéséhez, és az adóbevallások teljesítéséhez kapcsolódó feladatait a Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) látja el. E feladatok ellátása érdekében a Pénzügyi Főosztály a MÁK által üzemeltetett KIRA rendszerbe tölti fel a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat által a számfejtéshez megadott szükséges adatokat. A számfejtést követően a MÁK által közölt adatok alapján a jogszabályi előírások szerint kerül sor a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott éves költségvetésében szereplő előirányzat mértékig, a juttatások és a kapcsolódó járulékok

kifizetésére. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat a számfejtéséhez szükséges bizonylatokat és adatokat minden esetben írásos dokumentumok alapján biztosítja a Pénzügyi Főosztály részére a megfelelő határidőre.

III.

Vegyes és záró rendelkezések

53. A Szerződő Felek által 2016. október 11-én aláírt FPH003/434-30/2016. iktatószámú Együttműködési Megállapodás, jelen megállapodás aláírásával hatályát veszti.
54. Az Együttműködési Megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.
55. A Fővárosi Önkormányzat és a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül.
56. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 10. § (5) bekezdése, valamint az Ávr. 13. § (2)—(3) bekezdései és a (3b) bekezdés a) pontjában foglaltakra tekintettel, továbbá az Njtv. 153. § (1) bekezdése alapján elfogadja és — a nyilvánvaló különbségekre is figyelemmel — megfelelően alkalmazza a Fővárosi Önkormányzat főpolgármesterének és főjegyzőjének a hivatkozott jogszabályhelyek alapján kiadott, a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatra is értelmezhető — a mindenkor hatályos Áht., Ávr., valamint Áhsz. előírásainak megfelelő — pénzügyi és számviteli szabályzatait, normatív utasításait, különösen az alábbiakat:
- a) Belső Ellenőrzési Kézikönyv;
 - b) Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat;
 - c) a Fővárosi Önkormányzat általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások tervezése és elszámolása alapját képező mutatószámokra vonatkozó adatszolgáltatás felülvizsgálatáról;
 - d) az önkormányzatot terhelő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének eljárási rendjéről;
 - e) Egyedi Iratkezelési Szabályzatáról;
 - f) integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről;
 - g) a hivatali integritást sértő események kezelésének rendjéről;
 - h) a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és a teljesítés igazolás rendjéről;
 - i) a számviteli politikájáról és számlarendjéről;
 - j) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságára vonatkozó jogszabályi előírások hivatali végrehajtásának feladatairól;
 - k) a közérdekű információk elektronikus közzétételének szabályzatáról;
 - l) a likviditási terv készítésének és felhasználásának szabályzatáról;
 - m) az eszközöknek és forrásoknak leltározásáról és leltárkezeléséről;
 - n) a felesleges vagyontárgyakkal kapcsolatos feladatokról;
 - o) a költségvetési rendeletben előírt tájékoztatási kötelezettségekhez kapcsolódó adatszolgáltatások rendjéről.
57. A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Főpolgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya látja el. Az 56. pont a) alpontjához kapcsolódóan jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi a Belső Ellenőrzési Kézikönyv Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatnál való alkalmazását segítő 1. számú melléklet.

58. Szerződő Felek megállapodnak, hogy az 56. pontban meghatározott szabályzatokban, normatív utasításokban bekövetkező változás nem igényel szerződésmódosítást, elegendő arról a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatot tájékoztatni.
59. Jelen Együtműködési Megállapodás megkötéséről a Fővárosi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) Főv. Kgy. rendelet 1. sz. mellékletének 14.2. pontja alapján a Fővárosi Közgyűlés Ügyrendi, Nemzetiségi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-ellenőrző Bizottsága dönt. Az Együtműködési Megállapodás aláírására az FPH 070/...../2020. iktatószámú meghatalmazás alapján Gajda Péter, az Ügyrendi, Nemzetiségi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-ellenőrző Bizottság elnöke jogosult.
60. Az Együtműködési Megállapodást a Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése a Főv. NÖ. 42/2020. (VIII.27.) sz. határozatával hagyta jóvá, továbbá az Együtműködési megállapodás aláírására felhatalmazta az Elnököt.

Budapest, 2020.

.....
Budapest Főváros Önkormányzata
Karácsony Gergely főpolgármester
megbízásából

Gajda Péter
Ügyrendi, Nemzetiségi, Összeférhetetlenségi és
Vagyonnyilatkozat-ellenőrző Bizottság elnöke

.....
Fővárosi Német Önkormányzat
Bárkányi Judit
Elnök

Pénzügyi ellenjegyzést végezte:
2020.

.....
Verő Tibor
főosztályvezető

Láttam
a Főjegyző megbízásából:
2020.

.....
dr. Schrödel Norbert
aljegyző

mellékletek:

1. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatnál való alkalmazáshoz

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatnál való alkalmazáshoz

Az utasítás hatálya

A Kézikönyv a Fővárosi Önkormányzat intézményeire, a Főpolgármesteri Hivatalra, a **Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatokra** (továbbiakban együtt: költségvetési szervek), többségi irányítást biztosító tulajdonú társaságaira (továbbiakban: Társaságok), valamint alapítványok, szervezetek támogatására vonatkozó ellenőrzésekkel, valamint a teljes körű belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok alapkövetelményeit, és az ellenőrzés során alkalmazandó eljárási rendet tartalmazza.

A belső ellenőrzési tevékenység tervezése

Évente legalább egyszer szükséges ellenőrizni a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok elvégzését.

A Fővárosi Területi Nemzetiségi Önkormányzatokra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

Soron kívüli ellenőrzést nemzetiségi önkormányzat esetén az elnök elrendelése alapján lehet végezni.

Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a nemzetiségi önkormányzat elnökének egyetértésével módosíthatja.

Ellenőrzés lefolytatása

Nemzetiségi önkormányzat ellenőrzése esetén a lezárt ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezető átadja az elnöknek és tájékoztatásul megküldi a Főjegyzőnek, az illetékes aljegyzőnek és az Igazgatási és Hatósági Főosztály vezetőjének.

Intézkedési tervekkel kapcsolatos feladatellátás

Az ellenőrzési megállapítások kijavítására szolgáló intézkedési tervet az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és a nemzetiségi önkormányzat elnökének jóváhagyásával a BEO-nak megküldeni.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke által aláírt intézkedési tervet a belső ellenőrzési vezető tájékoztatásul átadja a Főjegyzőnek, az illetékes aljegyzőnek, az Igazgatási és Hatósági Főosztály és a Pénzügyi Főosztály vezetőjének.

Beszámolás az intézkedésekről

Az intézkedési terv végrehajtásáról készített, a nemzetiségi önkormányzat elnöke által aláírt beszámolót a BEO-nak kell megküldeni. A nemzetiségi önkormányzat elnöke által aláírt jóváhagyott beszámolót a belső ellenőrzési vezető tájékoztatásul átadja a Főjegyzőnek, az

illetékes aljegyzőnek, az Igazgatási és Hatósági Főosztály és a Pénzügyi Főosztály vezetőjének.

Beszámolás az ellenőrzési tevékenységről

A belső ellenőrzési vezető feladata - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó éves ellenőrzési jelentés elkészítése. A nemzetiségi önkormányzatok éves ellenőrzési jelentéseit az elnökök hagyják jóvá.

Tanácsadói tevékenység

A tanácsadói tevékenység jellegét és hatókörét a nemzetiségi önkormányzatok elnöke határozza meg. Olyan tevékenységek, amelyek hozzáadott értéket eredményeznek és javítják az irányítási, kockázatkezelési és kontrollfolyamatokat anélkül, hogy a belső ellenőr operatív felelősséget vállalna át. (Ilyen tevékenységek például a konzultáció, javaslatok megtétele, szakmai segítség és az oktatás.)

A belső ellenőrzési vezető feladata tájékoztatni a nemzetiségi önkormányzat elnökét a tanácsadói megbízás eredményeiről. A tájékoztatás formai és tartalmi követelményeit a tanácsadó tevékenység végzésére vonatkozó felkérésnek kell tartalmaznia.