



Baranya Vármegyei Igazgatóság
Államháztartási Iroda

Szerbek Siklói Önkormányzata
Siklós
Kossuth tér 1.
7800

Iktatószám: BAR-ÁHI/2330-8/2025.
Ellenőrzés száma: 62/2025.
Ügyintéző: Illés-Győri Andrea
Telefonszám: 72/502-871

Janosov Iván
elnök részére

Tárgy: Értesítés helyszíni ellenőrzésről

Tisztelt Elnök Úr!

Az értesítést a helyszíni ellenőrzés megkezdéséről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 115/C. §-a értelmében küldöm meg, amelyben tájékoztatom a kincstári ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazásról és a kincstári ellenőrzés várható időpontjáról és időtartamáról.

A kincstári ellenőrzés lefolytatására felhatalmazó jogszabályi hivatkozások:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61. § (1)-(3) bekezdése, 68/B. §-a, 91. § (3) bekezdése, 107-108. §-ai;
- az Ávr. 115/A-115/F. §-ai, 167/M. § (1) és (3) bekezdései, 168-171. §-ai.

A helyszíni ellenőrzés várható időpontja: 2025.09.11. napjától

Várható időtartama: 1 munkanap

Sor- szám	Ellenőrzött szerv megnevezése	Helyszín	Kezdet	Vége	Helyszíni ellenőrzést végzők száma
1.	Szerbek Siklói Önkormányzata	7800 Siklós, Kossuth tér 1.	9.00	12.00	2 fő

A továbbiakban, az ellenőrzés későbbi szakaszában szükséges helyszíni ellenőrzések lefolytatására a kijelölt kapcsolattartóval történő előzetes egyeztetés alapján kerül sor.

A helyszíni ellenőrzés lefolytatására az Ön által képviselt **nemzetiségi önkormányzat 2025.** évi könyvvezetési kötelezettségével, adatszolgáltatásaival és beszámolójával kapcsolatban kerül sor az ellenőrzött nemzetiségi önkormányzat székhelyén.

A helyszíni ellenőrzésre a belső kontrollrendszer helyzetének felmérése, valamint a nyitó adatokat alátámasztó részletező nyilvántartásokból szűrőpróbaszerűen kiválasztott tételek alapbizonylatig történő vizsgálata céljából kerül sor.

Kérem, a levelemben foglaltakról a Jegyző tájékoztatását.

Kérem, hogy a helyszíni ellenőrzések végrehajtását elősegíteni szíveskedjék az ellenőrzéssel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit tartalmazó megismerési nyilatkozatban foglaltak szerint.

Kelt: Pécs, dátum az időbélyegző szerint

Tisztelettel:

Kozma Krisztina
osztályvezető

Készült: 1 példányban

Kapják: Címzett elektronikusan hivatali kapun kiküldve - Irrattár



**Baranya Vármegyei Igazgatóság
Államháztartási Iroda**

Szerbek Siklósi Önkormányzata
Siklós
Kossuth tér 1.
7800

Iktatószám: BAR-ÁHI/2330-4/2025.
Ellenőrzés száma: 62/2025.
Ügyintéző: Illés-Györi Andrea
Telefonszám: 72/502-871

Janosov Iván
elnök részére

Tárgy: Értesítés ellenőrzésről és felkérés kapcsolattartók kijelölésére

Tisztelt Elnök Úr!

Ezúton értesítem, hogy az Ön által képviselt **Nemzetiségi önkormányzat ellenőrzésre kijelölésre került** az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 115/A. § (2) bekezdése, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2024. (XII. 30.) NGM utasítás értelmében **az államháztartásért felelős miniszter** által átruházott hatáskörben eljáró államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár **által jóváhagyott** az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 68/B. §-a szerinti **kincstári ellenőrzés éves ellenőrzési tervében**.

Az Áht. 68/B. §-a a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) szervezetét jelöli meg a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács és az általuk irányított költségvetési szervek számviteli szabályok szerinti könyvvezetési kötelezettségének, valamint az Áht. 70. alcím (107-108. §) alapján teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének és az éves költségvetési beszámoló megbízható, valós összképének vizsgálatára.

A szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzéssel érintett év: 2025.

Az Áht. 68/B. § (1) bekezdése értelmében az ellenőrzés kiterjed a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács és az irányítása alá tartozó valamennyi költségvetési szerv ellenőrzésére.

Amennyiben a vizsgálatra kijelölt nemzetiségi önkormányzat átalakulására, megszűnésére, alapítására került sor a vizsgált évben, az ellenőrzésnek a nem teljes éven át működő költségvetési szerv ellenőrzésére is ki kell terjednie. A változásokról az ellenőrzést végzőket tájékoztatni szükséges.

Az Ön által képviselt nemzetiségi önkormányzat nyitó megbeszélésének időpontja:

2025. szeptember 9-én 9:00 óra,

helyszíne: Siklósi Polgármesteri Hivatal
7800 Siklós, Kossuth tér 1.

A nyitó megbeszélésre a vizsgálatvezető vezetésével kerül sor. Kérjük, hogy lehetőség szerint a nyitó értekezleten a gazdálkodási feladatokért felelős vezető, vagy helyettese, a nemzetiségi önkormányzat beszámolóját aláíró személynek a jelenlétét biztosítani szíveskedjék.

Amennyiben a nyitó megbeszélés megtartása a fent megadott időpontban akadályba ütközik, kérjük, 3 napon belül az akadály megnevezésével a vizsgálatvezető részére az írásos visszajelzést megküldeni szíveskedjenek. A nyitó megbeszélés csak egy alkalommal halasztható el.

vizsgálatvezető neve: Illés-Győri Andrea
vizsgálatvezető vezetékes telefonszáma: 72/502-871
vizsgálatvezető e-mail címe: illes-gyori.andrea@allamkincstar.gov.hu

Az ellenőrzés folyamatának rövid ismertetése

Tájékoztatom, hogy az Ávr. 115/C. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a kincstári ellenőrzést adatbekérés útján, illetve szükség szerint a helyszínen, a kincstári ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk és informatikai rendszerek adatállományainak értékelésével, a megfelelő ellenőrzési módszerek alkalmazásával kell végrehajtani. Az Ávr. 115/D. §-a értelmében az ellenőrzött szerv vezetője, a 109/C. § (4) bekezdése szerint kijelölt kapcsolattartó és alkalmazottja, valamint a kincstári ellenőr jogaira és kötelességeire a 109/C. § (2), (3) és (5)-(7) bekezdését kell alkalmazni. Jelen értesítő levélhez mellékléként csatolásra kerül az ellenőrzésben részt vevők jogairól és kötelességeiről szóló tájékoztatás tudomásul vételét elismerő „*Megismerési nyilatkozat*”.

Kapcsolattartók kijelölése

Az Ávr. 109/C. § (4) bekezdése alapján az ellenőrzött szerv vezetője a helyszíni ellenőrzést végző személyekkel való kapcsolattartásra kapcsolattartót jelölhet ki. Ha az ellenőrzött szerv vezetője nem jelöl ki kapcsolattartót, az ellenőrzött szerv vezetőjét kell kapcsolattartónak tekinteni.

A jelen értesítő levélhez mellékelte „*Nyilatkozat kapcsolattartók kijelöléséhez*” elnevezésű dokumentum megküldésével legalább két fő kapcsolattartót szükséges kijelölnie az ellenőrzésre kiválasztott nemzetiségi önkormányzatnak. Az egyik kapcsolattartónak javasolt a jegyzőt, a másikat egy további köztisztviselőt/munkavállalót kijelölni. A folyamatos kapcsolattartás érdekében, szükség esetén kettőnél több kapcsolattartó személy is kijelölhető. A kapcsolattartók jogosultságot kapnak az ellenőrzés alá vont dokumentumok elektronikus úton történő „feltöltésére” a kijelölt tárhelyen, a Kincstári Ellenőrzések Portálon.

Az ellenőrzés a Kincstárnak szolgáltatott adatszolgáltatások és szabályzatok vizsgálatával folytatódik, amelyek „*A Kincstári ellenőrzés lefolytatásához benyújtandó dokumentumok*” alcím alatt kerülnek felsorolásra. A megjelölt, továbbá az ellenőrzés bármely szakaszában bekért dokumentumokat a Kincstári Ellenőrzések Portálra (továbbiakban: KEP) való feltöltéssel kell az ellenőrök rendelkezésére bocsátani. Amennyiben a KEP-re való feltöltés akadályba ütközik, akkor papír alapon történő adatszolgáltatási mód is elfogadható.

Bármelyik adatszolgáltatási mód választása esetén az adatszolgáltatás(ok) akkor tekinthető(k) teljesítettnek, ha a rendelkezésre bocsátott dokumentumokra vonatkozóan az ellenőrzött szerv részéről az ellenőrzési jelentéstervezettel egy időben kiállításra kerül a teljességi és hitelességi nyilatkozat, valamint papír alapon történő átadás esetében a dokumentumjegyzék aláírt példánya átadásra kerül az ellenőrzést végzőknek, illetve megküldésre kerül a Kincstár lentebb közölt postacímére.

Az érvényes megbízólevél jelen értesítő levéllel kerül megküldésre.

A nyitó megbeszélésen az ellenőrzést végzők az érvényes megbízólevelük szerint, valamint kincstári azonosító kártyájuk - annak hiányában személyigazolvány - bemutatásával kötelesek igazolni magukat, ennek hiányában az ellenőrzött szerv vezetője az együttműködést megtagadhatja. Amennyiben a nyitó megbeszélésen megbízólevéllel nem rendelkező vezető beosztású munkatárs is részt vesz, kincstári azonosító kártyája bemutatásával köteles magát igazolni.

A nyitó megbeszélésen jelenléti ív elkészítése szükséges, amelynek teljeskörűen aláírt példánya az ellenőrzés dokumentációjának részét képezi.

A vizsgálatvezető az ellenőrzés lefolytatásának menetéről rövid tájékoztatást ad.

Az ellenőrzés a pénzügyi-gazdasági tevékenységek dokumentumainak bekérésével folytatódik. A kincstári ellenőrzés keretében sor kerül helyszíni ellenőrzések lefolytatására. Az ellenőrzés vezetője az első helyszíni ellenőrzést megelőzően legalább 5 nappal írásban értesíti az ellenőrzött nemzetiségi önkormányzat vezetőjét. A további helyszíni ellenőrzések előtt elektronikus levélben, vagy szóbeli megegyezés alapján történik az egyeztetés a vizsgálat időpontját illetően.

Az évközi adatszolgáltatások közül a 2025. évi 06. havi időközi költségvetési jelentés és a 2025. évi II. negyedéves időközi mérlegjelentés kerül ellenőrzésre. Az ellenőrzés egyes szakaszaiban a megállapított hibákról és hiányosságokról az ellenőrök elkészítik a közbenső megállapítások és javaslatok táblázatát, amelyet megküldenek a nemzetiségi önkormányzat vezetője részére, akinek feladata intézkedni a javaslatok végrehajtásáról.

A közbenső megállapítások és javaslatok táblázatában foglaltak javítása az ellenőrzés későbbi szakaszaiban ellenőrzésre kerül.

Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzése az év 12 hónapjáról készült költségvetési jelentés és a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentésként feltöltött mérlegjelentés alapján történik, egyeztetve az éves költségvetési beszámoló adataival.

Az Ávr. 115/F. §-ának (1) bekezdése alapján a Kincstár a kincstári ellenőrzésről jelentést (a továbbiakban: ellenőrzési jelentés) készít, amelyet az Áht. 91. §-a (3) bekezdése értelmében a zárszámadási határozat tervezetével együtt kell a képviselő-testület részére tájékoztatásul benyújtani.

Tájékoztatom, hogy az Ávr. 115/F. § (7) bekezdésére figyelemmel a Kincstár a lezárt ellenőrzési jelentésekről összesítő kimutatást készít, amit elektronikus úton megküld az államháztartásért felelős miniszternek és az Állami Számvevőszéknek.

A Kincstári ellenőrzés lefolytatásához benyújtandó dokumentumok

1. Az ellenőrzésről való értesítéssel egyidejűleg bekérendő dokumentumok:

- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Közigazgatási szerződés (a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodás a Njtv. 80. § (1)-(5) bekezdésekben előírtakról),

- Számviteli politika és az annak keretében elkészítendő szabályzatok:
 - az eszközök és a források értékelési szabályzata,
 - az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
 - az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat,
 - a pénzkezelési szabályzat,
- Számlarend,
- Bizonylati rend és album,
- Gazdálkodáshoz kapcsolódó, pénzügyi folyamatokat érintő belső szabályzatok:
 - a tervezéssel, gazdálkodással az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket tartalmazó szabályzat/szabályzatok *(a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével kapcsolatos szabályzat (Gazdálkodási szabályzat), valamint a jogkörök gyakorlására jogosult személyekről és aláírás-mintájukról vezetett nyilvántartás),*
 - a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend,
 - a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályok,
 - az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései,
 - a reprezentációs kiadások felosztása, azok teljesítésének és elszámolásának szabályai,
 - a gépjárművek igénybevételének és használatának rendje,
 - a vezetékes- és mobiltelefonok használata,
 - a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje,
- A pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre kijelölt személynek és helyettesének, jogszabályban előírt végzettségét igazoló dokumentuma,
- Nyilatkozat az Info tv. 32-34. § szerinti elektronikus közzététel teljesítésének helyéről az elérési cím megjelölésével,
- Jóváhagyott Belső ellenőrzési kézikönyv,
- Ellenőrzött időszakra vonatkozó, kockázatelemzéssel alátámasztott belső ellenőrzési terv és annak elfogadásáról szóló képviselőtestületi döntés,
- Ellenőrzési nyomvonal,
- Aktualizált Munkaköri leírások (a gazdálkodási feladatokat ellátó személyekre vonatkozóan),
- Korábbi külső ellenőrzések jelentései (ÁSZ ellenőrzés, NAV ellenőrzés, 2024-2025 közötti időszakra vonatkozóan),
- Belső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás,
- 2025. évre elfogadott költségvetési határozat és azok részletes alátámasztása és a módosításaik,
- 2024. évre vonatkozó részletes főkönyvi kivonat pdf formátumban,
- 2025. évre vonatkozó részletes főkönyvi kivonat pdf formátumban június 30-i fordulónappal,
- 2024. december hónapjában kifizetett személyi juttatások kifizetési bizonylatai,
- Az utolsó mennyiségi leltár kiértékelési jegyzőkönyv,
- A 2024. éves költségvetési beszámoló aláírt fedlapja,
- A 2024. éves költségvetési beszámoló mérleget alátámasztó leltárak és az azt alátámasztó dokumentumok, részletező nyilvántartások,

- A vizsgálandó szekciókhoz tartozó valamennyi nyilvántartási számla és könyvviteli számla főkönyvi kártyája (2024. 1-12 havi, (ASP Gazdálkodási szakrendszert használók esetében az ASP KASZPER modul Főkönyvi kártya nyomtatása 9021 menüpontból, a T/K forgalom szétbontásával) excel formátumban),
- A vizsgálandó szekciókhoz tartozó valamennyi nyilvántartási számla és könyvviteli számla főkönyvi kártyája (2025. 1-6 havi, (ASP Gazdálkodási szakrendszert használók esetében az ASP KASZPER modul Főkönyvi kártya nyomtatása 9021 menüpontból, a T/K forgalom szétbontásával) excel formátumban),
- 2024. évi záró és 2025. évi nyitó pénztárjelentések címletjegyzékkel, bankszámlakivonatok (fő- és alszámlák),
- A 2025. II. negyedévi Időközi mérlegjelentés pénzeszközök sorának alátámasztására az időszak utolsó bankkivonatai, pénztárjelentései,
- A 2024. évi zárszámadási határozat, az előző évi beszámolóban szereplő maradvány összegének a B8131. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele és a B8132. Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele rovatok elszámolását alátámasztó dokumentumok,
- Nyilatkozat, hogy a könyvvézés manuálisan vagy automatizált folyamattal támogatva történik (pl. személyi juttatások),
- Adófolyószámla kivonat (2025.06.30-ai állapot),
- Áhsz. 14. melléklete szerinti és egyéb analitikus nyilvántartások (pl. előirányzat, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, követelések, adott és kapott előlegek, pénzeszközök és a sajátos elszámolások, részesedések, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök, készletek, időbeli elhatárolások) 2025.06.30-i állapot szerint,
- Befektetett eszközök analitikus nyilvántartásából főkönyvi számlákra összesített kimutatás 2024.12.31. állapot szerint (bruttó érték, értékcsökkenés, nettó érték),
- Befektetett eszközök analitikus nyilvántartásából főkönyvi számlákra összesített kimutatás 2025.06.30. állapot szerint (bruttó érték, értékcsökkenés, nettó érték),
- Befektetett eszközök 2025. I. és II. negyedévi értékcsökkenési listája főkönyvi számlákra összesítve,
- Kis-és nagyértékű befektetett eszközök egyedi nyilvántartó lapja főkönyvi számonként pdf és excel formátumban (2025.06.30. állapot szerint),
- A Kincstár által eAdat-ra feltöltött 2025.05. havi bérfelhasználási összesítő adatait tartalmazó csv kiterjesztésű fájlok. Fájlnév: [vármegyekód]_[PIRszám]_-_ééééhh_bfhavi_k_1.csv; [vármegyekód]_[PIRszám]_-_ééééhh_bfhavi_p_1.csv., [vármegyekód]_[PIRszám]_-_ééééhh_tételhavi_k_1.csv.

2. Az ellenőrzés folyamán a Kincstárban rendelkezésre álló dokumentumok:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- KGR adatszolgáltatásai,
- KGR rendszerbe feltöltött főkönyvi kivonatok,
- A Kincstár által eAdat-ra feltöltött 2024. december, 2025. május, 2025. november és 2025. december havi bérfelhasználási összesítő adatait tartalmazó csv kiterjesztésű fájlok. Fájlnév: [vármegyekód]_[PIRszám]_-_ééééhh_bfhavi_k_1.csv; [vármegyekód]_[PIRszám]_-_ééééhh_bfhavi_p_1.csv, [vármegyekód]_[PIRszám]_-_ééééhh_tételhavi_k_1.csv.

3. Az ellenőrzés, mintavételezés során bekérendő dokumentumok:

- A vizsgált időszakra vonatkozó részletes főkönyvi kivonat pdf formátumban 2025. szeptember 30-i és/vagy 2025. december 31-i fordulónappal,
- 2025. évre elfogadott költségvetési határozat módosításai 2025. június 30-a utáni időszak,
- A vizsgálandó szekciókhoz tartozó valamennyi nyilvántartási számla és könyvviteli számla főkönyvi kártyája 2025. december 31. fordulónappal (ASP Gazdálkodási szakrendszert használók esetében az ASP KASZPER modul Főkönyvi kártya nyomtatása 9021 menüpontból, a T/K forgalom szétbontásával) excel formátumban,
- Összefoglaló táblázat az év végi kötelező egyezőségek helyességének dokumentálására ASP program használata esetében (elvégezve a KASZPER 991 mp-ban vagy ETRIVUSZ 69 mp-ban),
- A gazdasági események alapbizonylatai (pl. számla, bankszámlakivonat, pénztárbizonylat, selejtezési jegyzőkönyvek), a kapcsolódó dokumentumokkal (pl. utalványrendelet, kontírlap, szerződés, megrendelés, üzembe helyezési jegyzőkönyv),
- Pénztárjelentések, számlakivonatok 2025.12.31-i fordulónappal,
- Áhsz. 14. melléklete szerinti és egyéb részletező nyilvántartások (pl. értékcsökkenés elszámolását alátámasztó dokumentumok, tárgyi eszköz nyilvántartásból - ASP KATI modul esetében 222 vagy 228 menüpontból - lekért excel formátumú tábla)
- 2025.06.30-i és 2025.12.31-i állapot szerint,
- A mérlegszámlák alátámasztását igazoló leltári dokumentumok a 2025. évi záró adatokról,
- Adófolyószámok kivonat (2025.12.31-i állapot szerint),
- Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása,
- Generált 15/A űrlap Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról (elvégezve ETRIVUSZ 71 mp-ban).

4. Az ellenőrzés, mintavételezés során bekérhető dokumentumok:

- Testületi, vezetői döntések, határozatok,
- A szervezet más hatóságnak készített, megküldött adatszolgáltatásai, bevallásai,
- Egyéb, az ellenőrzés szempontjából releváns dokumentumok.

Ha bizonyos dokumentumok terjedelme nem teszi lehetővé az elektronikus feltöltést (pl. tárgyi eszközök nyilvántartása), akkor helyszíni ellenőrzés keretében van lehetőség a mintavételhez kapcsolódó okmányokat felülvizsgálni, illetve, ha erre nincs mód, a vizsgálatot a nyilvántartásokból készített kimutatások, kivonatok, listák alapján kell elvégezni. Fontos, hogy ezek a későbbiek során az ellenőrzési dokumentáció részét képezzék, ehhez a dokumentumok elektronikus formában, vagy papír alapon rendelkezésre álljanak.

A felsorolt dokumentumokat folyamatosan kell az ellenőrök rendelkezésére bocsátani, illetve **az 1. pontban felsorolt dokumentumok esetében az elektronikus tárhely hozzáférési jogosultságok biztosítását követően 8 napon belül szíveskedjenek az ellenőrzött szerv mappájába feltölteni.** A kért dokumentumok megküldéséért/feltöltéséért a nyilatkozatban megnevezett kapcsolattartók egyetemlegesen felelnek.

Az adatszolgáltatások feltöltésére szolgáló KEP elérési útvonalát és a hozzáféréshez szükséges felhasználónevet a kapcsolattartásra kijelölt munkatárs nyilatkozatban megadott e-mail címére

a kep_admin@allamkincstar.gov.hu e-mail címről automatikusan megküldött elektronikus értesítő levél tartalmazza.

A kijelölt kapcsolattartó a felhasználó névhez tartozó jelszót a Kincstar információs portál (<https://portal.allamkincstar.gov.hu>) főoldalán elérhető önkiszolgáló jelszókezelő alkalmazás útján igényelheti meg. Az „Új jelszó igénylése” során kérjük, hogy az alkalmazás használatára vonatkozó „Tájékoztató jelszóváltoztatásról” linken közzétett felhasználói segédlet útmutatásai szerint szíveskedjenek eljárni.

Tájékoztatom, hogy az Ávr. 109/C. § (7) bekezdése alapján az ellenőrzött szerv vezetője, kapcsolattartója és alkalmazottja köteles a helyszíni ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, ennek keretében az ellenőr által kért adatszolgáltatásokat, dokumentumokat iratjegyzék kíséretében határidőre - az általa kért módon és formában - átadni vagy megküldeni; az ellenőrökkel együttműködni és velük folyamatosan kapcsolatot tartani; és a rendelkezésre bocsátott dokumentáció (iratok, okiratok, adatok) teljességéről és hitelességéről felhívásra nyilatkozni.

A „*Megismerési nyilatkozat*” és a „*Nyilatkozat kapcsolattartók kijelöléséhez*” elnevezésű dokumentumokat, az ellenőrzésről szóló értesítés letöltésétől/átvételétől számított 3 napon belül elektronikus aláírással, időbélyeggel ellátva kell megküldeni a Kincstar hivatali kapujára (MAKPER KRID azonosító: 434024334, megjegyzésben kérjük feltüntetni ezen értesítő levél iktatószámát).

Felhívom a figyelmét, hogy a kincstári ellenőrzéshez kapcsolódó együttműködési, illetve adatszolgáltatási kötelezettség megszegése az Ávr. 115/E. §-a alapján eljárási bírság kiszabásának jogkövetkezményét vonhatja maga után, figyelemmel az Áht. 68/B. § (2) bekezdésében hivatkozott, ugyanezen törvény 65. § (1) – (5) bekezdéseiben foglaltakra.

Kérem segítő együttműködését és intézkedését az ellenőrzés lefolytatása érdekében.

Pécs, dátum az időbélyegző szerint

Tisztelettel:

Kozma Krisztina
osztályvezető

Melléklet: 3 db

1. számú melléklet: Megbízólevél
2. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat - Szerbek Siklói Önkormányzata
3. számú melléklet: Nyilatkozat kapcsolattartók kijelöléséhez - Szerbek Siklói Önkormányzata

Készült: 1 példányban

Kapják: Címzett elektronikusan hivatali kapun kiküldve – Irattár

ELŐTERJESZTÉS

A nemzetiségi önkormányzat és Siklós Város Önkormányzata közötti együttműködési megállapodás módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Jogsabályi háttér:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1) bekezdése értelmében:

80. § (1) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

80.§ (2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi 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. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

A Njtv. 80.§ (3) bekezdése tartalmazza a települési önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat közötti szerződésre, együttműködési megállapodásra előírt tartalmi követelményeket is.

80.§ (3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

Előzmények:

Siklós Város Önkormányzata és a településen működő nemzetiségi önkormányzatok között a

törvényi előírásnak megfelelően létrejöttek az együttműködési megállapodások, amelyeket az érintett szervezetek az utolsó, 2024. évi helyi és nemzetiségi általános választást követően felül is vizsgálták.

Ahogy az Önök előtt ismert, a Magyar Államkincstár Baranya Vármegyei Igazgatósága 2025.07.04-i értesítésével Siklós Város Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szervek, nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzést kezdeményezett, amelynek tárgya a 2025. év.

Az ellenőrzés érintette a tárgyi együttműködési megállapodások tartalmát is, amellyel összefüggésben jelezték, hogy szükség van a megállapodás belső kontrollrendszerre vonatkozó részének kiegészítésére és pontosítására a belső ellenőrzést érintően. (Lásd. Njtv. 80.§ (3) bekezdés d.) pont.) A kiegészítés lényege, hogy a megállapodásban konkrétan nevesíteni kell a belső ellenőrzés működésének rendjét és módját.

A fentieknek megfelelően a Siklói Polgármesteri Hivatal jegyzője előkészítette a hatályos együttműködési megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát, amelyet az előterjesztéshez csatoltunk. A könnyebb áttekinthetőség érdekében a módosításokat a szerződésben piros színnel kiemeltük.

Az ellenőrzés során a kincstár munkatársa azt is jelezte, hogy a nemzetiségi önkormányzatok éves gyakorisággal történő belső ellenőrzése is szükséges. Emiatt a hivatal jegyzője felvette a kapcsolatot a belső ellenőrzést végző személlyel, aki javaslatot tett „A banki kifizetések pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzése 2024. év vonatkozásában” című ellenőrzés lefolytatására. Az ellenőrzés díját – 30.000.- Ft + áfa – az együttműködési megállapodás értelmében a nemzetiségi önkormányzat megtéríti a hivatal részére.

A fentiek ismeretében a szabályszerű működés biztosítása érdekében kérem, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadják el!

1. Határozati javaslat:

.....Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Siklós Város Önkormányzatával korábban megkötött, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodást (közigazgatási szerződést) a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a nemzetiségi önkormányzat elnökét a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodás (közigazgatási szerződés) aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: nemzetiségi önkormányzat elnöke

2. Határozati javaslat:

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy „A banki kifizetések pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzése 2024. év vonatkozásában” című 2025. évi belső ellenőrzés 30.000.- Ft + áfa összegű díját megtéríti a Siklói Polgármesteri Hivatalnak.

Határidő: azonnal

Felelős: képviselő-testület

Együttműködési megállapodás

(Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva: 2025. október 16.)

mely létrejött egyrészről **Siklós Város Önkormányzata** (székhelye: 7800 Siklós, Kossuth tér 1. adószáma: 15724045-2-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724045, képviseli: Riegl Gábor polgármester), a továbbiakban **helyi önkormányzat**,

másrészről a **SZERBEK SIKLÓSI ÖNKORMÁNYZATA** (székhelye: 7800 Siklós, Kossuth tér 1. adószáma: 15777892-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 777898; számlaszáma: 11731087-15777892-00000000; képviseli: Janosov Iván elnök) a továbbiakban: **nemzetiségi önkormányzat** között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.) 80. § (2) – (4) bekezdései alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXC. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendelet
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.)

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- a nemzetiségi önkormányzat működési, személyi-tárgyi feltételeire,
- a költségvetési koncepció készítésére, a nemzetiségi önkormányzat véleményezési joga
- a költségvetés elkészítésére, jóváhagyásának eljárási rendje,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje,
- az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendje.

A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

I. A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat – írásbeli kezdeményezésének kézhezvételét követő 30 napon belül – igény szerint, de legalább havi harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát a Siklós, Kossuth tér 1. szám alatt. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.

2. A helyi önkormányzat **polgármesteri** hivatala (a továbbiakban: hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a hivatal a jegyző által kijelölt köztisztviselők útján ellátja:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, benyújtásában való közreműködés);
 - b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségeinek kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat szakmai segítséget nyújt a különböző pályázati lehetőségek feltárásában, közreműködik a helyi, regionális és országos pályázatok elkészítésében és elszámolásában.
5. A helyi önkormányzat biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak – a jegyzőjével azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését illetően.

II. Gazdálkodási szabályok

1. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

1.1 A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

1.1.2 A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének összeállítása előtt a **Siklói Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban Hivatal) Pénzügyi és Adóügyi Osztálya a nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Pénzügyi és Adóügyi Osztály elkészíti a nemzetiségi önkormányzat következő évi költségvetési határozatának tervezetét, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke az Áht. 24. §- a szerint meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.1.2. A nemzetiségi önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Pénzügyi és Adóügyi Osztály feladata, melyért a jegyző felelős.

1.1.2.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi és Adóügyi Osztály vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.1.2.2. Az elkészített 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 nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt.

1.1.2.3. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Pénzügyi és Adóügyi Osztály készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

1.2.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

1.2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal hozhatja meg.

1.3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb nemzetiségi önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek

1.3.1. A Pénzügyi és Adóügyi Osztály elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, illetve egyéb központi adatszolgáltatást.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetés összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

1.3.2. A Pénzügyi és Adóügyi Osztály az összeállított költségvetést jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

1.4. Beszámolás, évközi kimutatások

1.4.1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 30-ig tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a nemzetiségi önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Pénzügyi és Adóügyi Osztály feladata.

1.4.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

1.4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Pénzügyi és Adóügyi Osztály teljesíti, ehhez az elnök a nemzetiségi önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi és Adóügyi Osztályon keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

1.5. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

1.5.1 A nemzetiségi önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

1.5.2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított tizenöt napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

1.5.3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a megjelölt határidőn belül.

1.6. A gazdálkodás szabályozása

A helyi önkormányzat az alábbi szabályzatok hatályát kiterjeszti a nemzetiségi önkormányzatra, melynek betartása kötelező:

- a) Számlarend
- b) Számviteli politika
- c) Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- d) Az eszközök és források értékelésének szabályzata
- e) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- f) Pénzkezelési szabályzat
- g) Pénzgazdálkodási szabályzat
- h) Önköltség számítási szabályzat
- i) Beszerzési szabályzat
- j) Kiküldetési szabályzat
- k) Reprezentációs szabályzat
- l) Vezetékes- és mobiltelefon használati szabályzata

A nemzetiségi önkormányzat egyéb szabályzatainak jóváhagyására az elnök jogosult a jegyzővel közösen.

2. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya látja el.

Kötelezettségvállalás rendje:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi

önkormányzati képviselő jogosult.

2. 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.
3. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
4. Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának vezetője, vagy az általa kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult.
2. 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.
3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző pontban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és a gazdasági vezetőjét.
5. Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 napon belül – nemzetiségi önkormányzat esetén a soron következő testületi ülésen – köteles megvizsgálni a bejelentést és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a hivatal érvényesítési feladattal megbízott munkatársa végzi.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult: kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összességességét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében – ha a kifizetés vagy

- annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.
4. A teljesítést a teljesítési igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Utalványozás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.
2. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja.
3. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

Összeférhetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos
 - a kötelezettségvállalásra,
 - utalványozásra jogosult és a
 - teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a hivatal nyilvántartást vezet.

3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylat, szerződés, bankkivonat, számla stb.) az elnök vagy az általa e feladattal megbízott képviselő köteles minden tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályán leadni.
3. Az jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.
4. A nemzetiségi önkormányzat használatában álló vagyontárgyakról a hivatal vezet nyilvántartást, az adatszolgáltatási kötelezettség az elnököt terheli.
5. A leltározáshoz, selejtezéshez szükséges, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokra vonatkozó információt az elnök szolgáltatja a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának.

4. Belső kontroll, belső ellenőrzés

1. A helyi önkormányzat köteles gondoskodni a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáról.
2. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős. A belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés költségeit a nemzetiségi önkormányzat megtéríti a hivatal részére.
3. A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.
4. A nemzetiségi önkormányzat kiadásainak, bevételeinek nyilvántartása számítógépes rendszerben történik. A főkönyvi könyvelés folyamatos vezetéséről a Pénzügyi és Adóügyi Osztály gondoskodik.
5. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésére, utalványozásra jogosult személyek aláírás-mintájáról készített nyilvántartást a Pénzügyi és Adóügyi Osztály vezeti.
6. A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmának nyilvántartása a bankszámlakivonat alapján történik, a bankszámlakivonatokat a Pénzügyi és Adóügyi Osztály kijelölt köztisztviselője kezeli.
7. A nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásról az elnök tájékoztatja a jegyzőt. A jegyző haladéktalanul gondoskodik a törzskönyvi bejegyzés módosításának kezdeményezéséről. A hivatalos dokumentumokat az elnök írja alá.
8. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a hivatallal megbízási szerződéses jogviszonyban álló, a jegyző által kijelölt, független belső ellenőr biztosítja, akinek megbízásáról a jegyző köteles gondoskodni. A belső ellenőrzés során tett javaslatokban foglalt intézkedések megtétele a nemzetiségi önkormányzat elnökének feladata.

5. Egyéb rendelkezések

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.
2. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el és a megállapodás végrehajtása során együttműködnek.
3. Szerződő felek megállapodnak, hogy jelen megállapodást (az Njvt. 80. (2) bekezdése alapján) szükség szerint felülvizsgálják, módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi.
4. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2021. március 31. napján létrejött, Siklós Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 124/2021. (III. 25.), valamint a Szerbek Siklói Önkormányzatának képviselő-testülete által hozott 4/2021. (III. 31.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Jelen, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodást Siklós Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2025. (.....) számú határozatával, a

Szerbek Siklói Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2025. (.....) számú határozatával jóváhagyta. Jelen megállapodás annak mindkét fél általi aláírásának napján, különböző időpontokban történt aláírás esetén a későbbi aláírás napján lép hatályba.

Siklós, 2025. október

Siklós, 2025.

.....
Siklós Város Önkormányzata
Riegl Gábor polgármester

.....
Szerbek Siklói Önkormányzata
Janosov Iván elnök