

Slovenská samospráva II. obvodu Budapešti
Budapest Főváros II. Kerületi Szlovák Önkormányzat

I/323-1/2020.

JEGYZŐKÖNYV

Készült a Budapest Főváros II. Kerületi Szlovák Önkormányzat 2020. január 17-én 08:00 órai kezdettel a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal nagytárgyaló termében megtartott ülésén.

Jelen vannak:

Faller Lubomíra	elnök
Horváth Zoltánné	elnökhelyettes
Kollár István	képviselő

Polgármesteri Hivatal részéről: Bognár Orsolya, Csizmadia Terézia

Az ülést levezető elnök: Faller Lubomíra

Elnök megállapítja, hogy 3 testületi tag van jelen, a testület határozatképes.

Elnök: Az alábbi napirendi pontokat javaslom elfogadni:

- 1. Napirendi pont: Az elmúlt időszak eseményei**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
- 2. Napirendi pont: Budapest Főváros II. kerületi Szlovák Önkormányzat 2020. évi Munkatervének elfogadása**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
- 3. Napirendi pont: Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
- 4. Napirendi pont: 2020. évi bankköltség**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
- 5. Napirendi pont: Kamatbevétel**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
- 6. Napirendi pont: Köztartozásmentes adózói adatbázisba történt felvétel igazolása**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
- 7. Napirendi pont: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti Együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
- 8. Napirendi pont: 2019. decemberi bankköltség forrásának meghatározása**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök

1/2020.(I.17.) SZÖ határozat

A Szlovák Önkormányzat a 2020. január 17-i ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadta el:

1. **Napirendi pont: Az elmúlt időszak eseményei**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
2. **Napirendi pont: Budapest Főváros II. kerületi Szlovák Önkormányzat 2020. évi Munkatervének elfogadása**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
3. **Napirendi pont: Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
4. **Napirendi pont: 2020. évi bankköltség**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
5. **Napirendi pont: Kamatbevétel**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
6. **Napirendi pont: Köztartozásmentes adózási adatbázisba történt felvétel igazolása**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
7. **Napirendi pont: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti Együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök
8. **Napirendi pont: 2019. decemberi bankköltség forrásának meghatározása**
előterjesztő: Faller Lubomíra elnök

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a fenti napirendi pontok megtárgyalását.

Faller Lubomíra: Tegyenek javaslatot az ülés jegyzőkönyv-hitelesítőjére.

Horváth Zoltánné: Javaslom jegyzőkönyv-hitelesítőnek Kollár Istvánt.

2/2020(I.17.) SZÖ határozat

A Szlovák Önkormányzat Kollár István képviselőt elfogadja a 2020. január 17-i ülés jegyzőkönyv-hitelesítőjének.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

1.Napirendi pont: Az elmúlt időszak eseményei

SZÖ képviselői részt vettek a januári szlovák nyelvű misén.

Továbbá ezúton tájékoztatom a képviselő-testületet, hogy a novemberi testületi ülésen elfogadott együttműködési megállapodás 2019. december 10. napján aláírásra került Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzattal.

Az aláírt együttműködési megállapodás jelen jegyzőkönyvünk mellékletét képezi.

2. Napirendi pont: Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése

Elnök: Tájékoztatom Önöket, hogy minden képviselő vagyonnyilatkozata a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 103. § (1) bekezdésében megjelölt határidőn belül beérkezett és azok a vagyonnyilatkozatok kezelésére kijelölt képviselőkhöz kerültek. A két felelős képviselő (Horváth Zoltánné és Kollár István) úgy döntött, hogy a vagyonnyilatkozatokat a Fővárosi Szlovák Önkormányzat 1054 Budapest, Akadémia u. 1. szám alatti székhelyén, pánccsaszekrényben fogják őrizni.

3/2020.(I.17.) SZÖ határozat

A Szlovák Önkormányzat a 2020. január 17-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján tudomásul veszi az elnök tájékoztatását arról, hogy minden képviselő vagyonnyilatkozata a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 103. § (1) bekezdésében megjelölt határidőn belül beérkezett és azok a vagyonnyilatkozatok kezelésére kijelölt képviselőkhöz kerültek. A két felelős képviselő (Horváth Zoltánné és Kollár István) úgy döntött, hogy a vagyonnyilatkozatokat a Fővárosi Szlovák Önkormányzat 1054 Budapest, Akadémia u. 1. szám alatti székhelyén, pánccsaszekrényben fogják őrizni.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

3. Napirendi pont: Budapest Főváros II. kerületi Szlovák Önkormányzat 2020. évi Munkatervének elfogadása

Elnök tájékoztatja a képviselő testületet, hogy ki kell dolgozni és el kell fogadni a 2020. évi Feladat- és munkatervet.

Elnök: Felteszem szavazásra a következő javaslatot, hogy a Szlovák Önkormányzat a mellékletben szereplő 2020. évi Feladat és munkatervét elfogadja.

4/2020.(I.17.) SZÖ határozat

A Szlovák Önkormányzat a 2020. január 17-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján úgy dönt, hogy a mellékletben szereplő 2020. évi Feladat és munkatervét elfogadja.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

4. Napirendi pont: 2020. évi bankköltség

Elnök: Felteszem szavazásra a javaslatot, hogy a Szlovák Önkormányzat a 2020. évi bankköltségeit a 2019. évi működési támogatás terhére fedezi a Raiffeisen Bank Zrt. által levont díjak alapján.

5/2020.(I.17.) SZÖ határozat

A Szlovák Önkormányzat a 2020. január 17-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján úgy dönt, hogy a 2020. évi bankköltségeit a 2020. évi működési támogatás terhére fedezi a Raiffeisen Bank Zrt. által levont díjak alapján.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

5. Napirendi pont: Kamatbevétel

Elnök: Felteszem szavazásra a javaslatot, hogy a teljesült 2019. évi kamatbevételek miatt a 2019. évi költségvetését az alábbiak szerint módosítsa:

Bevételek	82-Ft
Kamatbevétel	82.-Ft
Kiadások	82.-Ft
Pénzügyi szolgáltatások kiadásai	82.-Ft

Ennek értelmében a 2019. évi költségvetésének

Bevételi főösszegét: 3.374.612.-Ft-ban

Kiadási főösszegét: 3.374.612.-Ft-ban állapítja meg

és a 2019. évi Költségvetésének végrehajtását a mellékelt Rendeleti táblák szerint hagyja jóvá.

Felkéri a Költségvetési és Számviteli Osztályt, hogy a szükséges előirányzat módosításokat tegye meg.

6/2020.(I.17.) SZÖ határozat

A Szlovák Önkormányzat a 2020. január 17-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján úgy dönt, hogy a teljesült 2019. évi kamatbevételek miatt a 2019. évi költségvetését az alábbiak szerint módosítsa:

Bevételek	82.-Ft
Kamatbevétel	82.-Ft
Kiadások	82.-Ft
Pénzügyi szolgáltatások kiadásai	82.-Ft

Ennek értelmében a 2019. évi költségvetésének

Bevételi főösszegét: 3.374612.-Ft-ban

Kiadási főösszegét: 3.374.612.-Ft-ban állapítja meg

és a 2019. évi Költségvetésének végrehajtását a mellékelt Rendeleti táblák szerint hagyja jóvá.

Felkéri a Költségvetési és Számviteli Osztályt, hogy a szükséges előirányzat módosításokat tegye meg.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

6. Napirendi pont: Köztartozásmentes adózái adatbázisba történt felvétel igazolása

Elnök: Tájékoztatom Önöket, hogy minden képviselő a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 107. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az előírt határidőben igazolta felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózái adatbázisba.

7/2020.(I.17.) SZÖ határozat

A Szlovák Önkormányzat a 2020. január 17-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján tudomásul veszi az elnök tájékoztatását arról, hogy minden képviselő a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 107. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az előírt határidőben igazolta felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózái adatbázisba.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

7. Napirendi pont: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti Együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Elnök: Tájékoztatom Önöket, hogy a működési feltételek biztosítása, a költségvetés előkészítése és megalkotása, a gazdálkodással összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, valamint az együttműködési kötelezettségek meghatározása érdekében a 2019. évi önkormányzati választásokat követően Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzatával 2019. december 10. napján megkötésre került az Együttműködési megállapodás.

Az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján a jogszabály szerinti feltételeknek megfelelő megállapodásokat minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

2020. január 01. napjával módosult a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése, melynek értelmében a jogszabályban korábban „Megállapodás”-ként szerepelt elnevezés „Közigazgatási szerződés”-re változott, így az elnevezés módosítása szükséges.

Felteszem szavazásra a javaslatot, hogy a Szlovák Önkormányzat fogadja el a jogszabályi változásnak megfelelően aktualizált és előzetesen véleményezésre kiküldött Közigazgatási szerződést, annak módosítására nem tesz egyéb javaslatot.

Egyúttal felhatalmazza az elnököt, hogy Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének ugyanazon tartalommal elfogadott döntése után a Közigazgatási szerződést írja alá.

8/2020.(I.17.) SZÖ határozat

A Szlovák Önkormányzat a 2020. január 17-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján úgy dönt, hogy elfogadja a jogszabályi változásnak megfelelően aktualizált és előzetesen véleményezésre kiküldött Közigazgatási szerződést, annak módosítására nem tesz egyéb javaslatot.

Egyúttal felhatalmazza az elnököt, hogy Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének ugyanazon tartalommal elfogadott döntése után a Közigazgatási szerződést írja alá.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

8. Napirendi pont: 2019. decemberi bankköltség forrásának meghatározása

Elnök: Felteszem szavazásra a javaslatot, hogy a Szlovák Önkormányzat a 89/2019.(XI.21.) SZÖ határozatát úgy módosítsa, hogy a 7000 Ft értékben vásárolt NÁS kalendár szlovák nyelvű évkönyvet 3641 Ft összegben a 2019. évi működési támogatás terhére, 3.359 Ft összegben a 2019. évi Feladatalapú támogatás terhére kívánja kifizetni.

9/2020.(I.17.) SZÖ határozat

A Szlovák Önkormányzat a 2020. január 17-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján úgy dönt, hogy a 2020. 01.02-án érkezett 2019. 4. negyedévi bankköltségéből 3641 Ft összeget a 2019. évi működési támogatás terhére, 838 Ft összegben a 2019. évi Feladatalapú támogatás terhére kívánja kifizetni.

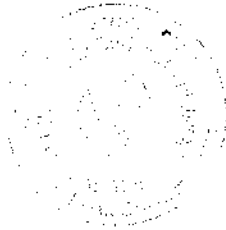
A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

Elnök: Hozzászólások hiányában az ülést 08 óra 30 perckor bezárom.

Kmf.



Faller Lubomíra
elnök



Kollár István
jegyzőkönyv-hitelesítő

Együttműködési megállapodás
Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és a II. kerületi helyi nemzetiségi
önkormányzatok között

amely létrejött egyrészlől Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat (képviseli: Órsi Gergely polgármester), másrészlől a Budapest Főváros II. Kerületi Szlovák Önkormányzat (képviseli: Faller Lubomíra Nemzetiségi Önkormányzat elnöke) között az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Kormányrendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet, alapján kötik.

Az Áht. 6/C .§ (2) bekezdés b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítását, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat, valamint a belső ellenőrzési és a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó feladatokat.

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – az önkormányzat Polgármesteri Hivatalában a 1024 Budapest, Mechwart liget 1. szám alatt – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá közreműködik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásában az alábbiak szerint:

- A helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai (laptop, nyomtató) eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, amelyhez – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével - kapcsolódó költségeket a Polgármesteri Hivatal viseli. A terem használatára vonatkozó igényt a nemzetiségi ügyintézőnél kell jelezni az ülést megelőzően 8 nappal.
- Az önkormányzat a Polgármesteri Hivatalon keresztül évente bruttó 20 000 Ft összeg erejéig a helyi nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint irodaszert, illetve fénymásolópapírt biztosít adminisztrációs feladatai elvégzéséhez.
- A helyi önkormányzat megbízásából a nemzetiségi ügyintéző közreműködik a testületi ülések előkészítése során. A jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja, a nemzetiségi ügyintéző a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

- A nemzetiségi pénzügyi ügyintéző az éves költségvetési határozat elfogadásakor, annak módosításakor, a zárszámadás elfogadásakor, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló határozatok forrásának egyeztetése céljából vesz részt a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén.
- A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint biztosítja jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.
- A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonyilatkozatainak őrzése céljából a Polgármesteri Hivatal épületében igény szerint 1 db kulcsra zárható szekrényt biztosít. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásáért és kezeléséért a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. mellékletében kijelölt két képviselő a felelős.
- A helyi önkormányzat hivatalos honlapján tárhelyet biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére a Közérdekű adatok megjelentetésére vonatkozó kötelezettség teljesítése céljából. Az adatok, valamint a nemzetiségi önkormányzat dokumentumainak kezelése és feltöltése az elnök kötelezettsége.
- A Jegyző a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Igazgatóság Jegyzői Titkárságának nemzetiségi ügyintézőjét jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, a Gazdasági Igazgatóság Költségvetési és Számviteli Osztály nemzetiségi pénzügyi ügyintézőit a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának lebonyolítására. A Polgármesteri Hivatal kijelölt munkatársai ellátják az iratkezelési és a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.
- A helyi önkormányzat költségvetési rendelete alapján támogatja a területén működő helyi nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét.

II. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozata elkészítésének és elfogadásának rendje

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző folytat egyeztetést az elnökkel, és rendelkezésére bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére és tartalmára az Áht. 23. és 26. §-át, az Ávr. 24. és 29. §-át kell alkalmazni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előterjesztését és költségvetési határozat-tervezetét a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző készíti el és az elnök terjeszti a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és önállóan költségvetési határozatban állapítja meg feladatainak ellátásához szükséges előirányzatait. A nemzetiségi pénzügyi ügyintéző ennek alapján készíti el az elemi költségvetést.

A zárszámadási előterjesztést és határozat-tervezetét a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző készíti el, az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadását határozattal fogadja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elfogadását követően, a zárszámadási határozatához kapcsolódóan a Magyar Államkincstárnak határidőben történő adatszolgáltatás teljesítését a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző végzi.

III. A költségvetés végrehajtása és előirányzatok módosításának rendje

Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke által megküldött, aláírt jegyzőkönyv alapján a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző elvégzi a szükséges előirányzat módosításokat.

IV. Költségvetési információszolgáltatás rendje

1. Információszolgáltatás

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyveket az elnök kötelessége feltölteni a Budapest Főváros Kormányhivatala hivatalos írásbeli kapcsolattartásra kijelölt online felületére, valamint megküldeni a helyi önkormányzat jegyzője, vagy megbízottja részére az ülést követő 15 napon belül törvényességi ellenőrzés céljából.

A Polgármesteri Hivatal nemzetiségi pénzügyi ügyintézője az elnök által megküldött, aláírt jegyzőkönyvek alapján tudja végrehajtani a jegyzőkönyv határozataiban foglalt pénzügyi intézkedéseket.

A helyi nemzetiségi önkormányzat időközi jelentéseit (költségvetési jelentést havonta, mérlegjelentést negyedévente) a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző készíti el és rögzíti a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a tárgyhót követő 20-áig.

2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A helyi önkormányzatnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót a hatályos jogszabályok szerint előírt határidőig készíti el a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző.

Az Áht. információs rendszere felé benyújtott éves beszámoló adatait a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző megküldi a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke az éves költségvetés teljesítéséről kapott adatok alapján információt szolgáltat és beszámol a következő testületi ülésen a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési beszámolóját a jogszabályban meghatározott határidőben a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző továbbítja a Magyar Államkincstár részére.

Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során biztosított adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

V. A költségvetési gazdálkodás végrehajtásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző látja el. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, valamint eljárási és nyilvántartási szabályokat ezen megállapodáson túl a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtására vonatkozó egyedi határozatai is tartalmazzák.

1. Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök - vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő - kizárólag írásban jogosult.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a bruttó 100 000 Ft-ot el nem érő beszerzések esetén, amelyeket a számla beérkezésével egyidejűleg kell nyilvántartásba venni. Ha az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatával a polgármesteri hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására.

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. Az előkészített szerződés-tervezeteket jogszabályi ellenőrzés céljából bemutathatja a Polgármesteri Hivatal jogtanácsosának. A jóváhagyott, valamennyi szerződő fél által aláírt végleges kötelezettségvállalásokból egy eredeti példányt nyilvántartásba vétel céljából el kell juttatni a Költségvetési és Számviteli Osztálynak.

2. Pénzügyi ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzést a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő, a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző végzi.

3. Érvényesítés

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó, megfelelő pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő, a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző végzi.

4. Teljesítés igazolás

A kiadás elrendelése előtt a tényleges teljesítést igazolni kell.

A teljesítés igazolását a bizonylaton kell elvégezni a Költségvetési és Számviteli Osztályon erre a célra rendszeresített bélyegzővel, dátum és az igazolást végző aláírásának feltüntetésével. A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Összeférhetlenség esetén – amennyiben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el - a gazdasági igazgató kap felhatalmazást a teljesítés igazolás elvégzésére.

5. Utalványozás

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

Összeférhetetlenség esetén a helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás és bevétel utalványozására a Költségvetési és Számvetési Osztály vezetője kap felhatalmazást.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre ezután kerülhet sor.

6. Összeférhetetlenségi 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 végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látja el.

VI. A számlavezetési, egyéb nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségekről

A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

Elektronikus ügyintézéshez a helyi nemzetiségi önkormányzatok cégkapuval, illetve hivatali kapuval rendelkeznek. A cégkapu, illetve hivatali kapu kezelésére – cégkapu megbízott, hivatali kapunál kapcsolattartó – a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, aki ügykezelői megbízást adhat a nemzetiségi pénzügyi ügyintézőnek.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél, amely megnyitását a Pénzügyi Osztály végzi, és ellátja a számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokról egyedi határozattal, amelyet az általa elfogadott saját pénzkezelési szabályzatában is rögzíthet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat készpénzt kizárólag előleg jogcímen saját bankszámlájáról vehet fel a számlavezető pénzintézet pénztárából.

A központi költségvetési támogatás közvetlenül a helyi nemzetiségi önkormányzat bankszámlájára érkezik.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás rendje

A Költségvetési és Számvetési Osztály a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat az önkormányzatra vonatkozó számviteli politikához kapcsolódóan elkészített számlarend, az eszközök és források értékelési szabályzata, a leltározási és leltárkészítési szabályzat, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza, amelyek kiterjednek a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott módon és rendszerességgel történik. A vagyon leltározásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő működik közre.

A vagyontárgyak selejtezésére a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásban tesz javaslatot a Polgármesteri Hivatal témafelelős szervezeti egysége – Üzemeltetési Osztály – felé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

VIII. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A Polgármesteri Hivatalnál a jegyző felelősségi körébe tartozóan kialakított és működtetett belső kontrollrendszer, ennek keretében a kontrollkörnyezet fejlesztése, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, továbbá a nyomon követési rendszer a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is vonatkozik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Igazgatóság Jegyzői Titkárság belső ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyzői intézkedésben elfogadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

IX. Záró rendelkezések

Az Együttműködési megállapodást az érintett önkormányzatok minden évben január 31-ig felülvizsgálják, és szükség szerint módosíthatják a hatályos jogszabályok figyelembevételével.

A helyi önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Igazgatóság Jegyzői Titkárságának nemzetiségi ügyintézőjén keresztül biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére megismerés céljából – dokumentáltan, elektronikus úton – továbbításra kerüljenek az önkormányzatra és a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó következő szabályzatok, illetve azok módosításai:

- Gazdálkodási rend,
- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Leltározási szabályzat,
- Selejtezési és hasznosítási szabályzat,
- Közérdekű adatok szolgáltatásával kapcsolatos szabályzat,
- Reprezentációs kiadások szabályzata,
- Belső ellenőrzési kézikönyv,
- Kontrollrendszer,

Iratkezelési szabályzat. A szabályzatok és módosításaik megismerését és tudomásulvételét a szabályzathoz csatolt nyilatkozaton a nemzetiségi önkormányzat elnöke aláírásával igazolja.


A nemzetiségi önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában rendelkezik arról, hogy bélyegzőjét mely esetekben használja.


Az Együttműködési megállapodást Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete 332/2019.(XI.26.) határozatával, a Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete 80/2019.X.21.SZÖ határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együttműködési megállapodás mindkét fél általi aláírásával egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület 32/2019.(II.29.) és a Szlovák Önkormányzat 3/2019.(I.29.) határozata alapján létrejött megállapodás.

Budapest, 2019. év¹²..... hó ...¹⁰... nap




Örsi Gergely
Polgármester


Faller Lubomíra
Szlovák Önkormányzat elnöke



Budapest Főváros II. Kerületi Szlovák Önkormányzat 2020. évi Munkaterve

A Budapest Főváros II. Kerületi Szlovák Önkormányzat azzal a szándékkal jött létre, hogy a kerületben élő szlovák identitású polgárok nemzetiségi alapokon nyugvó önszerveződésével összefüggő igények megjelenítése, felkarolása, képviselése és kielégítése érdekében tevékenykedjen, fokozatosan bekapcsolva őket a budapesti, illetve az országos szlovák nemzetiségi kultúrkörbe.

Törekvésünk, hogy mindez kerületünk életével, eseményeivel teljes összhangban történjen. Ügyelnünk kell arra, hogy a kerület valamennyi jelentősebb eseményén jelen legyünk, s ezeken lehetőségeink szerint aktívan vegyünk részt.

I. Tevékenységünk hatékonysága érdekében együttműködésre törekszünk:

a) A Fővárosi Szlovák Önkormányzattal

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: **folyamatos**

b) Az Országos Szlovák Önkormányzattal

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: **folyamatos**

c) A Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzattal

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: **folyamatos**

d) A Budapesti Szlovák Nyugdíjas Klubbal

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: **folyamatos**

e) A Csorvási Szlovák Önkormányzatával

Felelős Faller Lubomíra elnök. Határidő: **aktualitás szerint**

f) A kerületben működő nemzetiségi önkormányzatokkal

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: **folyamatos**

g) A budapesti kerületekben működő szlovák nemzetiségi önkormányzatokkal /eseti megállapodás keretében

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: **folyamatos**

h) A Tótkomlói Baráti Köre Egyesülettel

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: **folyamatos**

i) A Ludové noviny és a Budapeštiansky Slováč c. szerkesztőségekkel

Felelős: Faller Lubomíra, elnök. Határidő: **folyamatos**

j) A szlovákiai Spišské Hanušovce község önkormányzatával és Kastély szállóval

Felelős Faller Lubomíra elnök. Határidő: **aktualitás szerint**

k) A Szlovák Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Diákotthonnal

Felelős Faller Lubomíra elnök. Határidő: **aktualitás szerint**

l) Ozvena – Budapesti Szlovák Kóruossal

Felelős Faller Lubomíra elnök. Határidő: aktualitás szerint

m) LIPA folklóregyesülettel

Felelős Faller Lubomíra elnök. Határidő: aktualitás szerint

n) A szlovákiai Mojmírovce (Ürmín) község önkormányzatával és Kastély szállóval

Felelős Faller Lubomíra elnök. Határidő: aktualitás szerint

II. Közvetlen kerületi programjaink:

a) A testületi ülés minden hónapban, illetve szükség szerint

b) Kapcsolattartás a kerületben élő szlovákokkal, szimpatizánsokkal.

Felelős: önkormányzatunk valamennyi képviselője. Határidő: folyamatos

c) Havonta, illetve kéthavonta találkozó a Budapesten élő szlovákokkal a szlovák nyelv gyakorlásával egybekötve:

Felelős: Kollár István képviselő. Határidő: folyamatos

d) Részvétel a budapesti szlovákok Farsangi kulturális eseményén a Fővárosi Szlovák Önkormányzattal együttműködve.

Felelős: Horváth Zoltánné elnökhelyettes. Határidő: 2020. február 15.

e) Tótkomlóiak Baráti Köre Egyesülettel közös program Tótkomlóson

Felelős: Kollár István képviselő. Határidő: 2020. február végéig

f) Nőnap és Podzámčok község amatőr színházának fellépése, Gyurkovics Zsuzsa művésznő és Gyivicsán Anna professzor asszony születésnapjának megünneplése (az utóbbi esetben együttműködve a Tótkomlóiak Baráti Köre Egyesülettel és az Angyalföldi Szlovák Önkormányzattal).

Felelős: Kollár István képviselő. Határidő: 2020. március 7-8.

g) Magyarországi szlovákok nyomában, Békés megyében Zuglói Szlovák Önkormányzattal együttműködve.

Felelős: Kollár István képviselő. Határidő: 2020. május 7-8-9-10.

h) Részvétel a Kerület Napján a Budapesti Szlovák Kórus – Ozvena és Tótkomlói Szlovák Önkormányzattal együttműködve

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: 2020. június

i) Sz. Cirill és Metód szobrának megkoszorúzása Zalaváron, a Fővárosi Szlovák Önkormányzattal közös szervezésben

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: 2020. június

j) Részvétel a Magyarországi Szlovákok Napján

Felelős: Faller Lubomíra. Határidő: 2020. július 4.

k)Részvétel a Külhoni Szlovákok Napján

Felelős: Faller Lubomíra Határidő: **2020. július 5.**

l)Elődeink nyomában Észak Szlovákiában (Kláštor pod Znievom az első szlovák gimnázium városa és Martin)

Felelős: Horváth Zoltánné elnökhelyettes. Határidő: **2020. július**

m)Tanulmányút Csorvásra a közösségi ház megnyitójára

Felelős: Kollár István képviselő. Határidő: **2020. augusztus**

n) Hagyományos előadás és tanulmányverseny szlovák diákoknak

Felelős: Kollár István képviselő. Határidő: **2020. szeptember vége – október eleje**

o). A Budapest Főváros II. kerületi Szlovák Önkormányzat Közmeghallgatása

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: **2020. december**

p) A Budapesti Szlovákok Napja – Szlovákok Karácsonya, közös rendezvény Fővárosi Szlovák Önkormányzattal

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: **2020. december**

III. Együttműködési megállapodások keretében szervezett programok:**a) A „Budapesti Szlovák” c. kéthavonta megjelenő újság kiadása, közösen a többi budapesti önkormányzattal**

Felelős: Faller Lubomíra elnök és a szerkesztőség. Határidő: **folyamatos**

b) Minden hónap első vasárnapján szlovák mise a Józsefvárosi Plébániatemplomban, szervezés/részvétel

Felelős: Faller Lubomíra elnök és Kápolnai Kázmér, a JÖSZÖ képviselő. Határidő: **folyamatos**

c) Az Evangélikus szlovák egyházközség a Rákóczi úti Evangélikus kápolnában megtartott istentiszteletek támogatása.

Felelős: Horváth Zoltánné elnökhelyettes. Határidő: **folyamatos**

IV. Együttműködés civil szervezetekkel:**a) A Budapesti Szlovák Kórus - OZVENA támogatása**

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: **folyamatos**

b) A LIPA folklóregyesület támogatása

Felelős: Faller Lubomíra elnök.

Határidő: **folyamatos**

c) A Szlovák Nyugdíjasok Klubjának támogatása

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: **folyamatos**

d) A Tótkomlósiai Baráti Köre Egyesület támogatása
Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: folyamatos

V. Továbbképzések

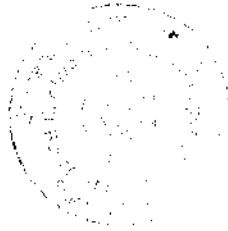
a) Részvétel a Fővárosi Szlovák Önkormányzat által szervezendő koordinációs üléseken

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: egyeztetés szerint

b) Részvétel a szlovák önkormányzati képviselők továbbképzésén

Felelős: Faller Lubomíra elnök. Határidő: egyeztetés szerint

Budapest, 2020. január 17.



Faller

Faller Lubomíra
elnök

Budapest Főváros II. Kerületi Szlovák Önkormányzat 2019. évi költségvetési mérlege
(főruban)

Sz.	Kiadási előirányzat-csoport megnevezése	2019. évi eredeti előirányzat	2019. évi módosított előirányzat	2019. évi végleges előirányzat	2019. évi aktualizált előirányzat	2019. évi elfizetett előirányzat	Sz.	Bevédi előirányzat-csoport megnevezése	2019. évi eredeti előirányzat	2019. évi módosított előirányzat	2019. évi végleges előirányzat	2019. évi elfizetett előirányzat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Személyi juttatások	1 040 000	3 254 530	3 254 530	3 254 530		1	Önkormányzat működési támogatás	1 040 000	2 673 374	2 673 374	2 673 374
2	Munkaadókat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó						2	Elvonások és befizetések bevételei				
3	Dologi kiadások						3	Egyéb működési célú támogatások áht-n belülről				
4	Felhalmozási célú kiadások						4	Közhatalmi bevételek				
5	Elvonások és befizetések						5	Működési bevételek		26	26	108
6	Egyéb működési célú támogatások áht-n belülről						6	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				
7	Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülről											
8	Alapítványi bevételek											
9	Működési célú támogatások											
I.	Működési költségvetési kiadások összesen	1 040 000	3 274 530	3 274 530	3 274 530	3 374 612	I.	Működési költségvetési bevételek összesen	1 040 000	2 673 400	2 673 400	2 673 482
10	Beruházások						7	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				
11	Felújítások						8	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áht-n belülről				
12	Egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n belülről						9	Felhalmozási bevételek		20 000	20 000	20 000
13	Felh.c. visszatér.támogatások, kölcsönök nyújtása áht-n kívülre						10	Felh.c. visszatér.támogatások, kölcsönök visszatérítése áht-n kívülről				
14	Egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre						11	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
15	Felhalmozási célú támogatások											
II.	Felhalmozási költségvetési kiadások összesen	0	0	0	0	0	II.	Felhalmozási költségvetési bevételek összesen	0	20 000	20 000	20 000
III.	Költségvetési kiadások összesen (I.+II.)	1 040 000	3 274 530	3 274 530	3 274 530	3 374 612	III.	Költségvetési bevételek összesen (I.+II.)	1 040 000	2 693 400	2 693 400	2 693 482
16	Egyéb finanszírozási kiadások						12	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele működésre		681 130	681 130	681 130
17	Irányító szervi támogatásként folyósított működési támogatás kiadása						13	Egyéb finanszírozási bevételek				
18	Működési finanszírozási kiadások						14	Irányító szervi támogatásként folyósított működési támogatás fizetési számlán történő jóváírása				
19	Felhalmozási finanszírozási kiadások						IV.	Működési finanszírozási bevételek összesen	0	681 130	681 130	681 130
20	Finanszírozási célú pénzügyi műveletek kiadásai						15	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele felhalmozásra				
21	Hosszú lejáratú hitel felvétele						16	Finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételei				
22	Irányító szervi támogatásként folyósított felhalmozási támogatás kiadása						17	Hosszú lejáratú hitel felvétele				
23	Egyéb finanszírozási kiadások						18	Irányító szervi támogatásként folyósított felhalmozási támogatás fizetési számlán történő jóváírása				
24	Felhalmozási finanszírozási kiadások						19	Egyéb finanszírozási bevételek				
V.	Felhalmozási finanszírozási kiadások összesen	0	0	0	0	0	V.	Felhalmozási finanszírozási bevételek összesen	0	0	0	0
VI.	Kiadások összesen (III.+IV.+V.)	1 040 000	3 274 530	3 274 530	3 274 530	3 374 612	VI.	Bevételek összesen (III.+IV.+V.)	1 040 000	3 374 530	3 374 530	3 374 612

Budapest Főváros II. Kerületi Szlovák Önkormányzat 2019. évi költségvetésének kiadási előirányzatai
(forintban)

Ssz.	Kiadás jogcíme	2019. évi eredeti előirányzat	2019. évi érvényes előirányzat	2019. évi aktuális előirányzat	2019. évi előterjesztett előirányzat
1	2				3
1.	Működési kiadások összesen:	1 040 000	3 374 530	3 354 530	3 374 612
1.1	Személyi juttatások				
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó				
1.3	Dologi kiadások összesen <i>ebből: kamatkiadások</i>	1040000	3254530	3234530	3 254 612
1.4	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5	Egyéb működési célú kiadások	0	120 000	120 000	120 000
1.5.1	Nemzetközi kötelezettségek		-		-
1.5.2	Elvonások és befizetések				
1.5.3	Műk.c.garancia- és kezességváll-ból származó kifizetés áht-n belülre		-		-
1.5.4	Műk.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áht-n belülre		-		-
1.5.5	Műk.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áht-n belülre		-		-
1.5.6	Egyéb működési célú támogatások, áht-n belülre		120 000	120000	120 000
1.5.7	Műk.c.garancia- és kezességváll-ból származó kifizetés áht-n kívülre		-		-
1.5.8	Műk.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áht-n kívülre		-		-
1.5.9	Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülre				
1.5.10	Tartalékok				
2.	Felhalmozási kiadások összesen:	0	0	0	0
2.1	Beruházások				
2.2	Felújítások				
2.3	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0
2.3.1	Felh.c.garancia- és kezességváll-ból származó kifizetés áht-n belülre		-		-
2.3.2	Felh.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áht-n belülre		-		-
2.3.3	Felh.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áht-n belülre		-		-
2.3.4	Egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n belülre				
2.3.5	Felh.c.garancia- és kezességváll-ból származó kifizetés áht-n kívülre		-		-
2.3.6	Felh.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áht-n kívülre				
2.3.7	Lakástámogatás				
2.3.8	Egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre				
	Költségvetési kiadások (1 + 2)	1 040 000	3 374 530	3 354 530	3 374 612
3.	Finanszírozási kiadások	0	0	0	0
3.1	Belföldi finanszírozás kiadásai	0	0	0	0
3.1.1	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	0	0	0	0
3.1.1.1	<i>Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése</i>				
3.1.1.2	<i>Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak</i>				
3.1.1.3	<i>Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése</i>				
3.1.2	Belföldi értékpapírok kiadásai				
3.1.3	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása				
3.1.4	Egyéb finanszírozási kiadás				
3.2	Külföldi finanszírozás kiadásai				
3.3	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
	KIADÁSOK ÖSSZESEN (1 + 2 + 3)	1 040 000	3 374 530	3 354 530	3 374 612
	Halmazódás (K915) miatti levonás:				
	Halmazódás mentes KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 040 000	3 374 530	3 354 530	3 374 612

Budapest Főváros II. Kerületi Szlovák Önkormányzat 2019. évi költségvetésének bevételi előirányzatai
(forintban)

Ssz.	Bevétel jogcíme	2019. évi eredeti előirányzat	2019. évi érvényes előirányzat	2019. évi aktuális előirányzat	2019. évi előterjesztett előirányzat
1	2		3		3
I.	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 040 000	2 673 400	2 673 400	2 673 482
I.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 040 000	2 673 374	2 673 374	2 673 374
1.1	Önkormányzat működési támogatása				
1.1.1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása				
1.1.2	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása				
1.1.3	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekkezelési feladatainak támogatása				
1.1.4	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása				
1.1.5	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások				
1.1.6	Elszámolásból származó bevételek				
1.2	Elvonások és befizetések bevételei				
1.3	Műk. c. garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről		-		-
1.4	Műk. c. visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről		-		-
1.5	Műk. c. visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről		-		-
1.6	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 040 000	2 673 374	2 673 374	2 673 374
2.	Közhatalmi bevételek				0
2.1	Adók		0		0
	Építményadó				
	Egyszeri adóhátralék				
	Magánszemélyek kommunális adója				
	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után				
	Gépjárműadó				
	Idégenforgalmi adó tartózkodás után				
	Talajterhelési díj				
2.2	Bírságok				0
	Helyi adók utáni bírságok				0
	Parkolási bírság				
	Közterület-felügyeleti bírság				
	Szabálysértési bírság				
	Végrehajtási bírság				
	Építésügyi bírsághoz kapcs. Eljárás bírság				
	Egyéb bírság bevétel				
2.3	Egyéb közhatalmi bevételek		0		0
	Igazgatási szolgáltatási díj				
	Helyi adók utáni pótlékok				
3.	Működési bevételek		26	26	108
3.1	Készletértékesítés ellenértéke				
3.2	Szolgáltatások ellenértéke				
3.3	Közvetített szolgáltatások ellenértéke				
3.4	Tulajdonosi bevételek - Önk-i többségi tulajdonú vállalkozástól kapott osztalék				
3.5	Ellátási díjak				
3.6	Kiszámlázott általános forgalmi adó				
3.7	Általános forgalmi adó visszatérítése				
3.8	Kamatbevételek			26	26
3.9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
3.10	Biztosító által fizetett kártérítés				
3.11	Egyéb működési bevételek				
4.	Működési célú átvett pénzeszközök				
II.	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN		20 000	20 000	20 000
I.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		0	0	0
1.1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				
1.2	Felh. c. garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről				
1.3	Felh. c. visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről				
1.4	Felh. c. visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről				
1.5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				
2.	Felhalmozási bevételek		20 000	20 000	20 000
2.1	Immateriális javak értékesítése				
2.2	Ingatlanok értékesítése		0	0	0
	Ingatlanértékesítések		0	0	0
	Nem lakás célú helyiségek értékesítése				
	Üres, nem lakás célú helyiségek értékesítése				
	Kiürült önk-i építmények értékesítése				
	Önkormányzati lakások értékesítése		0	0	0
	Bérlők részére				
	Bérlő nélküli lakások értékesítése				
	Telekingatlan értékesítése				
	Egyéb vagyoni értékű jog értékesítése				
2.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		20 000	20 000	20 000
2.4	Részeselek értékesítése				
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		0	0	0
3.1	Felh. c. garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről		-		-
3.2	Felh.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áht-n kívülről				
3.3	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
A	Költségvetési bevételek (I. + II.)	1 040 000	2 693 400	2 693 400	2 693 482
III.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		681 130	681 130	681 130
1.	Belföldi finanszírozás bevételei		681 130	681 130	681 130
1.1	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről		0	0	0
1.2	Belföldi értékpapírok bevételei		0	0	0
1.3	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		681 130	681 130	681 130
1.4	Központi, irányító szervi támogatás				
1.5	Egyéb finanszírozási bevétel				
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I. + II. + III.)	1 040 000	3 374 530	3 374 530	3 374 612