

**Közigazgatási szerződés Újcsanáros község Önkormányzata Képviselő-testülete és az  
Újcsanáros Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete közötti  
együttműködési megállapodásról**

amely létrejött egyrészről **Újcsanáros község Önkormányzata** (képviseli Perge István polgármester, székhelye: 3716 Újcsanáros, Hősök tere 1, adószám: 15349961-2-05, törzskönyvi azonosítószám: 349965) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Újcsanáros Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete** (képviseli: Horváth Béla elnök, székhelye: 3716 Újcsanáros, Hősök tere 1, adószám: 15828084-1-05, törzskönyvi azonosító szám: 828088) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségi jogokról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Újcsanáros község Önkormányzata és a Újcsanáros Roma Nemzetiségi Önkormányzata együttműködési szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

**I. Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése,  
a személyi- tárgyi feltételek biztosítása**

Újcsanáros község Önkormányzatának Képviselő- testülete biztosítja a Újcsanáros Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- (1) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz 3716 Újcsanáros, Hősök tere 1. szám alatti Önkormányzat tanácstermet, feladatai ellátásához egy helyiséget ingyenesen munkaidőben igény szerint, legalább havonta 32 órában A rezsi költségeket az Önkormányzat viseli
- (2) A képviselő- testület a Hernádkaki Közös Önkormányzat Hivatal Újcsanáros Kirendeltségén (továbbiakban: hivatal) keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, adminisztrációs feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket. A képviselők telefonhasználatával járó személyes használatra átvett telefonok költségét a Nemzetiségi Önkormányzat viseli.
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő- testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző és a Hivatal témafelelősei részt vesznek.
- (4) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a hivatal látja el.
- (5) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a Hivatal biztosítja.

**II. A költségvetési határozat, zárszámadás elkészítésének és elfogadásának  
a rendje**

**1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a hivatal pénzügyi gazdálkodásának ellátására megbízott folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, aki előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előterjesztését és határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő- testülete megtárgyalja, az elnök előterjesztésében önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

A költségvetési határozat beterjesztésének határideje tárgyév február 15., elfogadásának határideje tárgyév március 15.

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

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a hivatal pénzügyi gazdálkodásának ellátására megbízott az elnök kérésére készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő- testületének határozata alapján módosíthatók.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon - meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

## **3. Információs szolgáltatás a költségvetésről**

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetési határozatáról, időközi költségvetési jelentéséről, időközi mérlegjelentéséről az államháztartási pénzügyi információs rendszeren keresztül szolgáltat adatot a hivatalon keresztül.

## **4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetés végrehajtásáról december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie.

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztést és a határozati javaslatot a hivatal pénzügyi gazdálkodásának ellátására megbízott készíti elő és az elnök terjeszti be elfogadásra a Képviselő- testület elé. A zárszámadási határozat úgy kell a képviselő-testület elé terjeszteni, hogy az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

# **III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás**

## **1. Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a hivatal látja el.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 13. §-a alapján a jegyző gondoskodik belső ellenőrzés által a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos eljárásrendek, szabályzatok elkészítéséről, továbbá az Áht. 69. §-a alapján a kontrollkörnyezet kialakítása érdekében a folyamatba épített előzetes, utólagos, és vezetői ellenőrzés szabályozásáról, valamint az Áht. 70. – alapján a belső ellenőrzés működéséről.

A nemzetiségi önkormányzat könyvvizetésével, költségvetési információ szolgáltatással kapcsolatos feladatait a hivatal látja el.

## **2. Kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag elnök, vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége esetén elnök-helyettes jogosult.

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. Kötelezettségvállalás 200.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet. A kötelezettségvállalás nyilvántartásának vezetése a hivatal feladata, betartva a hivatal Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat.

A kötelezettségvállalás során be kell tartani az Áht és az Áht végrehajtási rendelkezéseit, valamint a hivatal Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat.

## **3. Utalványozás**

A Nemzetiségi Önkormányzat a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozására) kizárólag elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége esetén az általa felhatalmazott elnökhelyettes jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. Az utalványozás során be kell tartani Áht. és az Áht. végrehajtási rendelkezéseit, valamint a hivatal Gazdálkodási szabályzatában foglaltakat.

## **4. Ellenjegyzés**

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését házipénztár és banki utalás esetén hivatal pénzügyi gazdálkodásának ellátására megbízott végzi. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. Az ellenjegyzés során be kell tartani az Áht és az Áht végrehajtási rendelkezéseit, valamint a hivatal Gazdálkodási szabályzatában lefoglaltakat.

## **5. Érvényesítés**

Az érvényesítést hivatal pénzügyi gazdálkodásának ellátására megbízott Hernádkaki Közös Önkormányzati Hivatal Újcsanálói Kirendeltségének adóügyi- pénzügyi igazgatási főelőadója végzi. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását. Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell azösszegeket, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Érvényesítés során be kell tartani az Áht. és az Áht végrehajtás rendelkezéseit, valamint a hivatal Gazdálkodási szabályzatában foglaltakat.

## **6. Teljesítés igazolás**

A teljesítés igazolása a nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásban jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

## **IV. Összeférhetetlenségi követelmények**

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében 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. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítési igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki azt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

## **V. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája, pénzellátás**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezető banknál végzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt- a banki aláírás bejelentés szerint- a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultságát illeti meg.

A Nemzetiségi Önkormányzat részére a pénztártevékenységet Hernádkaki Közös Önkormányzati Hivatal Újcsanálói Kirendeltségének adóügyi- pénzügyi igazgatási főelőadója látja el.

Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát legkésőbb a pénzfelvételt megelőző 3. napon de. 10.00 óráig a pénztárosnak jelzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a Nemzetiségi Önkormányzat pénzeszközeiből vásárolt eszközt nyilvántartásba vétel céljából a Hernádkaki Közös Önkormányzati Hivatal Újcsanálói Kirendeltségének adóügyi- pénzügyi igazgatási főelőadójának bemutatni, a számlát utalványozni, illetőleg gondoskodni a szakmai teljesítés igazolásáról.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénz és vagyongazdálkodását az Önkormányzat gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint, az abban megjelölt személyek kötelesek végezni

A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásával Hernádkaki Közös Önkormányzati Hivatal Újcsanálói Kirendeltségének adóügyi- pénzügyi igazgatási főelőadója, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hernádkaki Közös Önkormányzati Hivatal Újcsanálói Kirendeltségének igazgatási főelőadója látja el.

A központi költségvetés támogatása közvetlenül a Nemzetiségi Önkormányzat saját bankszámlájára érkezik.

## **VI. Vagyongazdálkodás**

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a hivatal elkülönített nyilvántartást vezet.

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A vagyon leltározása az önkormányzati leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök tesz javaslatot a képviselő-testület felé.

## **VII. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és a kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

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

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a GY&GY Perfekt Audit Kft. keretén belül végzi.

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

A Hernádkaki Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten végzi. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

## **IX. Záró rendelkezések**

A megállapodás az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.