

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Elfogadva a 41/2012. (VII.24.) Dráva-fok Roma Önkormányzat határozattal és a 85/2012. (VII.24.) Dráva-fok Község Önkormányzata Képviselő-testülete számú határozattal

amely létrejött egyrészről Dráva-fok Község Önkormányzata (képviseli: Pálfy Tibor polgármester, székhely: 7967 Dráva-fok Fő u. 1., bankszámlaszám: Szentlőrinc Ormánság Takarékszövetkezet: 50700138-11036320 , adószám: 15332408-2-02 KSH statisztikai számjel:15332408-8411-321-02 , törzskönyvi azonosító szám: 17419) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a Dráva-fok Roma Önkormányzat Képviselő-testülete (képviseli Véber Tiborné elnök, székhely: 7967 Dráva-fok Fő u. 1., bankszámlaszám: Szentlőrinc Ormánság Takarékszövetkezet:50700138-11041939 adószám: 15781345-1-02 , KSH statisztikai számjel:15781345-8411-371-02 , törzskönyvi azonosító szám: 781349) továbbiakban roma önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Dráva-fok Község Önkormányzata és a Dráva-fok Roma Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza Dráva-fok Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Dráva-fok Roma Önkormányzat (a továbbiakban: roma önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njtv. 80. § (1-2))
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv. 80. § (3) a)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njtv. 80. § (3) b)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv. 80. § (3) c)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) d).

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

Drávafok Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Drávafok Roma Önkormányzat Drávafok részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a a Drávafok Roma Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a Drávafok, Kossuth L. u. 26. szám alatti a Drávafok Művelődési Ház – Közművelődési Intézmény Közösségi Színtér, valamint a Drávafok, Fő u 1 Drávafok Bogdása, Markóc Községek Körjegyzőségének körjegyzői iroda helyiségét, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a Drávafok, Kossuth L. u. 26. szám alatti a Drávafok Művelődési Ház – Közművelődési Intézmény Közösségi Színtér nagytermét. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Drávafok Roma Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot, amit minden hónapban előre egyeztet az elnök a szabadidő szervezővel.
- Az Önkormányzat a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a Drávafok Roma Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Drávafok Roma Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Drávafok Roma Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a körjegyző és a Körjegyzőség témafelelősei részt vesznek.
- A Drávafok Roma Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a körjegyző a körjegyzőség szervezési-titkársági főmunkatársán keresztül, a Drávafok Roma Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a körjegyzőség Pénzügyi osztályán keresztül biztosítja.
- A Drávafok Roma Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a körjegyzőn keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a körjegyző, illetve a Körjegyzőség fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Drávafok Roma Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A költségvetési koncepció elkészítése

A Körjegyzőség Gazdálkodási vezető főtanácsos minden év november 1-jéig, választások évében november 15-éig a költségvetési koncepció összeállítása kapcsán áttekinti a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, kiadásait és bevételi forrásait.

A Gazdálkodási vezető főtanácsos által elkészített, a körjegyző által jóváhagyott, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót az elnök legkésőbb november 30-ig, választások évében december 15-ig benyújtja a képviselő-testületnek. A koncepciót a Drávafok Roma Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól, ütemezéséről.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Gazdálkodási vezető főtanácsos folytatja az egyeztetést a Drávafok Roma Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Drávafok Roma Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Drávafok Roma Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A körjegyző a Gazdálkodási vezető főtanácsos közreműködésével készíti elő a Drávafok Roma Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melynek benyújtási határideje február 15., illetve ha a költségvetési törvény kihirdetésére a költségvetési évben kerül sor, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45-ik nap. A Drávafok Roma Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja költségvetését.

3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha Drávafok Roma Önkormányzat Drávafok Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Gazdálkodási vezető főtanácsos az elnök kérésére készíti elő.

Drávafok Roma Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Drávafok Roma Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

4. Információs szolgáltatás a költségvetésről

Az Önkormányzat az elfogadott költségvetésről a költségvetési törvény kihirdetését követő 2 hónapon belül, az államháztartási információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Kormányt.

A Drávafok Roma Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Gazdálkodási vezető főtanácsos úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

5. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Drávafok Roma Önkormányzat a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal szeptember 15. napjáig féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal.

A Drávafok Roma Önkormányzat gazdálkodásának háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan november 30. napjáig köteles beszámolót készíteni. A tájékoztató tartalmazza a Drávafok Roma Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően a Gazdálkodási vezető főtanácsos útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Drávafok Roma Önkormányzat képviselő-testületének a Drávafok Roma Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Drávafok Roma Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a körjegyző a Körjegyzőség Gazdálkodási vezető főtanácsosán keresztül látja el.
A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

2. Kötelezettségvállalás rendje

A Drávafok Roma Önkormányzat nevében a Drávafok Roma Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag Buzás Sándorné elnök, vagy távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén Fehér Anna elnökhelyettes, roma önkormányzati képviselő 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 csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3. Utalványozás

A Drávafok Roma Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag Buzás Sándorné elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, elnökhelyettes, roma önkormányzati képviselő jogosult.
Utalványozni csak érvényesítés után lehet.
Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

4. Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány pénzügyi ellenjegyzését a Körjegyzőség Gazdálkodási vezető főtanácsos végzi.
A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

5. Érvényesítés

Az érvényesítést a Körjegyzőség Gazdálkodási vezető főtanácsos által megbízott köztisztviselők Mozsgai Jánosné köztisztviselő végzik.

6. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolásra jogosult személy Buzás Sándorné elnök írásbeli kijelölése alapján Fehér Anna elnökhelyettes.

IV. Drávafok Roma Önkormányzat pénzforgalmi számlája, adószáma

A Drávafok Roma Önkormányzat 2012. évtől önálló pénzforgalmi számlával és önálló adószámmal rendelkezik.

A változás a Magyar Államkincstár felé bejelentésre került.

A Drávafok Roma Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát saját számláján köteles lebonyolítani.

A Drávafok Roma Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását a Drávafok Roma Önkormányzat a mindenkorai önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

A központi költségvetés támogatását az önkormányzat pénzforgalmi számláján keresztül – az önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 5 napon belül utalja át az önkormányzat.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje


A Körjegyzőség Gazdálkodási vezető főtanácsos a helyi roma önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

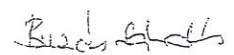
A 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a horvát önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell a felülvizsgálatot elvégezni. A megállapodás szerinti működési feltételeket a megállapodás megkötését, módosítást követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatban rögzítik a felek.

Az együttműködési megállapodást Drávafok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 44./2012. (VII.24.) Kt. sz. határozatával, míg a Drávafok Roma Önkormányzat Képviselő-testülete 41/2012. (VII.24.) sz. határozatával hagyta jóvá.

Drávafok, 2012. július 25.


Pálfi Tibor
polgármester


Buzás Sándorné
DRÖ elnöke



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Elfogadva a 33/2012. (VII. 18.) Horvát Önkormányzat Drávafok határozattal és a 36/2012. (VII. 24.) Drávafok Község Önkormányzata Képviselő-testülete számú határozattal

amely létrejött egyrészről Drávafok Község Önkormányzata
(képviseli: Pálffy Tibor polgármester, székhely: 7967 Drávafok Fő u. 1., bankszámlaszám: Szentlőrinc Ormánság Takarékszövetkezet: 50700138-11036320 , adószám: 15332408-2-02 KSH statisztikai számjel:15332408-8411-321-02 , törzskönyvi azonosító szám: 17419) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a Horvát Önkormányzata Drávafok Képviselő-testülete
(képviseli Véber Tiborné elnök, székhely: 7967 Drávafok Fő u. 1., bankszámlaszám: Szentlőrinc Ormánság Takarékszövetkezet: 50700138-11041946 adószám: 15779791-1-02 , KSH statisztikai számjel:15779791-8411-323-02 , törzskönyvi azonosító szám: 779793) továbbiakban Horvát Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Drávafok Község Önkormányzata és a Horvát Önkormányzata Drávafok együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza Drávafok Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Horvát Önkormányzat Drávafok (a továbbiakban: horvát önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njtv. 80. § (1-2))
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv. 80. § (3) a)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njtv. 80. § (3) b)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv. 80. § (3) c)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) d).

I. Horvát Önkormányzat Drávafok működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Drávafok Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Horvát Önkormányzat Drávafok részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Horvát Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a Drávafok, Kossuth L. u. 26. szám alatti a Drávafok Művelődési Ház – Közművelődési Intézmény Közösségi Színtér, valamint a Drávafok, Fő u 1 Bogdása, Markóc Községek Körjegyzőségének körjegyzői iroda helyiségét, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a Drávafok, Kossuth L. u. 26. szám alatti a Drávafok Művelődési Ház – Közművelődési Intézmény Közösségi Színtér nagytermét. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Horvát Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot, amit minden hónapban előre egyeztet az elnök a szabadidő szervezővel.
- Az Önkormányzat a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a Horvát Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Horvát Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Horvát Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a körjegyző és a Körjegyzőség témafelelősei részt vesznek.
- A Horvát Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a körjegyző a körjegyzőség szervezési-titkársági főmunkatársán keresztül, a Horvát Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a körjegyzőség Pénzügyi osztályán keresztül biztosítja.
- A Horvát Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a körjegyzőn keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a körjegyző, illetve a Körjegyzőség fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Horvát Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A költségvetési koncepció elkészítése

A Körjegyzőség Gazdálkodási vezető főtanácsos minden év november 1-jéig, választások évében november 15-éig a költségvetési koncepció összeállítása kapcsán áttekinti a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, kiadásait és bevételi forrásait.

A Gazdálkodási vezető főtanácsos által elkészített, a körjegyző által jóváhagyott, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót az elnök legkésőbb november 30-ig, választások évében december 15-ig benyújtja a képviselő-testületnek. A koncepciót a Horvát Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól, ütemezéséről.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Gazdálkodási vezető főtanácsos folytatja az egyeztetést a Horvát Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Horvát Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Horvát Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A körjegyző a Gazdálkodási vezető főtanácsos közreműködésével készíti elő a Horvát Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melynek benyújtási határideje február 15., illetve ha a költségvetési törvény kihirdetésére a költségvetési évben kerül sor, a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45-ik nap. A Horvát Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja költségvetését.

3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha Horvát Önkormányzat DrávafoK Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Gazdálkodási vezető főtanácsos az elnök kérésére készíti elő.

Horvát Önkormányzat DrávafoK költségvetési előirányzatai a Horvát Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

4. Információs szolgáltatás a költségvetésről

Az Önkormányzat az elfogadott költségvetésről a költségvetési törvény kihirdetését követő 2 hónapon belül, az államháztartási információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Kormányt.

A Horvát Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Gazdálkodási vezető főtanácsos úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

5. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Horvát Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal szeptember 15. napjáig féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal.

A Horvát Önkormányzat gazdálkodásának háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan november 30. napjáig köteles beszámolót készíteni. A tájékoztató tartalmazza a Horvát Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően a Gazdálkodási vezető főtanácsos útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Horvát Önkormányzat képviselő-testületének a Horvát Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Horvát Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a körjegyző a Körjegyzőség Gazdálkodási vezető főtanácsosán keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

2. Kötelezettségvállalás rendje

A Horvát Önkormányzat nevében a Horvát Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag Véber Tiborné elnök, vagy távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén Keresztes Krisztina elnökhelyettes, horvát önkormányzati képviselő 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 csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3. Utalványozás

A Horvát Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag Véber Tiborné elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, elnökhelyettes, horvát önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

4. Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány pénzügyi ellenjegyzését a Körjegyzőség Gazdálkodási vezető főtanácsos végzi.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

5. Érvényesítés

Az érvényesítést a Körjegyzőség Gazdálkodási vezető főtanácsos által megbízott köztisztviselők Mozsgai Jánosné köztisztviselő végzik.

6. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolásra jogosult személy Véber Tiborné elnök írásbeli kijelölése alapján Keresztes Krisztina elnökhelyettes.

IV. Horvát Önkormányzat Drávafok pénzforgalmi számlája, adószáma

A Horvát Önkormányzat Drávafok 2012. évtől önálló pénzforgalmi számlával és önálló adószámmal rendelkezik.

A változás a Magyar Államkincstár felé bejelentésre került.

A Horvát Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát saját számláján köteles lebonyolítani.

A Horvát Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását a Horvát Önkormányzat a mindenkorai önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

A központi költségvetés támogatását az önkormányzat pénzforgalmi számláján keresztül – az önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 5 napon belül utalja át az önkormányzat.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje


A Körjegyzőség Gazdálkodási vezető főtanácsos a helyi horvát önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

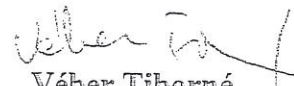
A 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a horvát önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell a felülvizsgálatot elvégezni. A megállapodás szerinti működési feltételeket a megállapodás megkötését, módosítást követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatban rögzítik a felek.

Az együttműködési megállapodást Drávafok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 86./2012. (VI.24) Kt. sz. határozatával, míg a Horvát Önkormányzat Drávafok Képviselő-testülete 38/2012. (VII.18.) sz. határozatával hagyta jóvá.

Drávafok, 2012. 04. 25.


Pálffy Tibor
polgármester


Véber Tiborné
HÖ elnöke

