

*Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 4/2015. (V. 11.) önkormányzati rendeletének
1. melléklete*

Együttműködési Megállapodás

amely létrejött egyrészről

Újbarok Községi Önkormányzat (székhelye: 2066 Újbarok, Fő utca 33.; képviseli: Schnobl Ferenc polgármester) (a továbbiakban: Települési Önkormányzat)

másrészről

Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok (székhelye: 2066 Újbarok, Fő utca 33.; képviseli Metzgerné Speier Katalin elnök) (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) – felek együttesen Szerződő Felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2)-(5) bekezdései, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbiak szerint:

Szerződő Felek jelen megállapodásban rögzítik a Nemzetiségi Önkormányzat helyiséghasználatával, a Njt. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet,
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

I.

A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – a Nemzetiségi Önkormányzatnak, valamint a Települési Önkormányzat hivatalának, a Szári Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban Hivatal) székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése; A helyiség címe: 2066 Újbarok, Fő utca 33. irodahelyiség.

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok

ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
 c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
 e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és
 f) az a)-e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével - a viselése.

2. Újbarok Községi Önkormányzat jegyzője (továbbiakban jegyző) vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Települési Önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

3. A jegyző vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. – 26. §-ában és az Ávr. 24. - 28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

5. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

6. A Hivatal az Áht. 27. § (2) bekezdése szerint ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

V.

A költségvetési gazdálkodás rendje

7. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el. A Hivatal ellátja a belső ellenőrzési feladatot is.

8. Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak szerinti kötelezettségvállalás rendje: A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi 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.

A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

9. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
 - b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
 - c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

10. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a) a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- b) a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- c) a kötelezettségvállaló nevét,
- d) a kötelezettségvállalás tárgyát,
- e) a kötelezettségvállalás összegét,
- f) a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- g) a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- h) a teljesítési adatokat.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a jegyző által meghatalmazott személy vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyzőnek, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében leköltésre került.

11. Ellenjegyzés: A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

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.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, a jegyző köteles az utasításnak eleget tenni, és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

VI.

Az utalványozás rendje

12. A teljesítés igazolása: A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, továbbá az általa írásban kijelölt személy. A teljesítés igazolása a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt történik.

A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszességét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

A teljesítésigazolás a számlán a teljesítés igazolása szövegének rávezetésével, a teljesítés igazolásának dátumával, és a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

13. Érvényesítés:

Az érvényesítést a Hivatal jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- a) azösszességét,
- b) a fedezet meglétét és
- c) azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht; az Ávr. és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá ezen együttműködési megállapodás előírásait betartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását. Az érvényesítés az utalványra kerül rávezetésre.

14. Utalványozás:

A 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 a teljesítés igazolása és érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Kézpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

Készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet utalványozni.

A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- h) az érvényesítést.
- i) A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a) a termékértékesítésből, szolgáltatásból - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
- b) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- c) továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
- d) az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
- e) a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

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 végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a jegyző által kijelölt köztisztviselő felelős.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

15. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját a Települési Önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

16. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

17. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.

IX. Vegyes rendelkezések


18. A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összefoglalása:
A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz
- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 60 napon belül, de legkésőbb március 15-ig;
 - A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról tárgyévét követő év április 30-ig;
 - A Nemzetiségi Önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév július 31-ig;
 - A Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámolójáról tárgyévét követő február 28-ig.
 - A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról azonnal dönt.
 - A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat és a Települési Önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról minden év január 31-ig dönt.

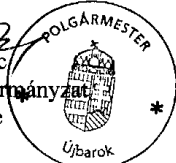
X. Záró rendelkezések

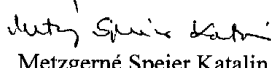
19. Szerződő Felek kijelentik, hogy a jövőben a megállapodás végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
20. Szerződő Felek jelen megállapodást határozatlan időre kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a Települési és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. A Települési és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.


Jelen Együttműködési Megállapodást Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 104/2014. (X.21.) határozatával, Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok Képviselő-testülete a 22/2014. (X.22.) határozatával hagyta jóvá. Rendelkezéseit 2014. október 27. napjától kell alkalmazni.

S z á r, 2014. október 27.

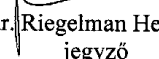

 Schnobl Ferenc
 Újbarok Községi Önkormányzat
 polgármestere




 Metzgerne Speier Katalin
 Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok
 elnöke



Ellenjegyezte:


 dr. Riegelman Henrik
 jegyző

