

## Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

**Bonyhádvarasd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: Bonyhádvarasd, Kossuth u. 27. adószáma: 15417581-2-17, törzskönyvi nyilvántartási száma: 417589, képviseli Csibi Zsolt polgármester) - a továbbiakban helyi önkormányzat -

másrészről a

**Bonyhádvarasdi Német Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: Bonyhádvarasd, Kossuth u. 27. adószáma: 16847929-1-17, törzskönyvi nyilvántartási száma: 663005, képviseli Miszler Tibor elnök) - a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat - felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§ - ában 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.

### I.

#### **Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

**1.** A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a Bonyhádvarasdi Önkormányzati Hivatal épületében (Bonyhádvarasd, Kossuth u. 27.) a nemzetiségi önkormányzat üléseihez ingyenesen biztosítja a tanácskozó terem, továbbá alkalmanként két iroda helyiség használatát. A helyiségek használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra- és rezsiköltségeit a helyi önkormányzat viseli.

**2.** A helyi önkormányzat közös önkormányzati hivatala (a továbbiakban a helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

**3.** A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

## **II.**

### **A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje**

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának arra kijelölt munkatársa - az elnök kérésére - segítséget nyújt a költségvetési határozattervezet elkészítéséhez. A Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának előkészítésében.
3. A költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé a központi költségvetés hatályba lépését követő 45 napig.
4. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot - annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalt követő 5 munkanapon belül - eljuttatja a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársának.
5. A költségvetésről szóló határozat alapján a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa a nemzetiségi önkormányzat képviselőjével egyeztetve elkészíti az elemi költségvetést, és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.
6. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 29/A. § alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

## **III.**

### **A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, továbbá az Áht. 34. § -ban meghatározottak szerint előirányzatot módosít, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa az elnök kérésére előkészíti, melyről a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet megküld a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársának 5 munkanapon belül.
2. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a nemzetiségi önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

## IV.

### **Kötelezettségvállalás nyilvántartása, zárszámadási határozat, adatszolgáltatási kötelezettség**

1. A jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Közös Önkormányzati Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint történik. A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Pénzügyi Osztály vezetőjének feladata, ugyanakkor a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum elkészítése a nemzeti önkormányzat feladata.
2. Zárszámadási határozat összeállításában a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa közreműködik. A határozat - tervezet az elnök terjeszti a képviselő – testület elé Áht. 91. § (1) bekezdésében meghatározott időben.
3. A nemzeti önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a negyedéves költségvetési jelentés és a mérlegjelentés tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Pénzügyi Osztály teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és mérlegjelentést a nemzeti önkormányzat elnökének, valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt személynek kell aláírnia.
4. Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a kötelezettségek teljesítése érdekében a határidőt megelőző legalább 15 nappal korábban egyeztetnek.

## V.

### **A költségvetési gazdálkodás rendje**

1. A nemzeti önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatalának pénzügyi osztálya látja el.
2. A jegyző irányítása alatt lévő belső ellenőrzési csoport látja el a nemzeti önkormányzat működésével kapcsolatos belső ellenőrzési feladatokat. Az Njt. 133. § alapján a nemzeti önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A nemzeti önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Hungária Takarékszövetkezetnél vezetett 71800013-11090627 számú számláján bonyolítja.

### **A Kötelezettségvállalás rendje:**

1. A helyi nemzeti önkormányzat nevében a helyi nemzeti önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzeti önkormányzati képviselő jogosult az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján.
2. Ha a nemzeti önkormányzatnál nincs az 1. pont alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, települési, területi nemzeti önkormányzat esetében a képviselő-testület egyedi határozatában, az [Áht. 6/C. § \(2\) bekezdés b\) pontja](#) szerinti önkormányzati hivatal jogosult.
3. 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.
4. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás és bevétel összegszerűségét, a fedezet

meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított számla, szükség esetén teljesítésgazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.

5. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti 100.000,- Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személy. Az ellenjegyzés csak az előirányzat fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a testületet értesíteni. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

7. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

8. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a pénzügyi osztály e feladattal megbízott ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

### **Ellenjegyzés:**

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala pénzügyi osztályának vezetője, akadályoztatása esetén a költségvetési csoport vezetője 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.

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

3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

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

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

### **Érvényesítés:**

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
  - azösszezszerűséget,
  - a fedezet meglétét és azt, hogy
  - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek az érvényesítésre utaló megjelölésen kívül tartalmaznia kell:
  - a megállapított összeget,
  - az érvényesítés dátumát és
  - az érvényesítő aláírását.

### **A teljesítés igazolása:**

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
  - a kiadások teljesítésének jogosságát,
  - a kiadásokösszezszerűségét,
  - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
  - a számlán „A teljesítéstösszezszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
  - a teljesítés igazolásának dátumával, és
  - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

### **Utalványozás:**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni az Ávr. 59. § (3) bekezdésében meghatározottakat. Nem kell külön utalványozni azt, amit az Ávr. 59. § (5) bekezdése meghatároz.
4. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

5. 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.

6. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevével és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

### **A nemzetiségi önkormányzat készpénzellátása**

A nemzetiségi önkormányzat készpénzellátása a nemzetiségi önkormányzat házipénztárából, a nemzetiségi önkormányzat főszámlája terhére történik. A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A házipénztár kezelésére a hivatal házipénztárára vonatkozó szabályok az irányadóak.

Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírások megszegésével történik, ennek tényét a bizonylaton fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a nemzetiségi önkormányzat felel.

## **VI.**

### **A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet a megállapodás V.3. pontja szerint.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

## **VII.**

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

1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

### **Vegyes rendelkezések**

## **VIII.**

1. A nemzetiségi önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott nem normatív, cél jellegű működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

2. A nemzetiségi önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A hivatal igény szerint segítséget nyújt.

3. A nemzetiségi önkormányzat az Áht. 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít, melyet az elnök havonta felülvizsgál az Ávr. 122. § (3) bekezdése értelmében. A likviditási tervet és annak esetleges változásait havonta megküldi a hivatal gazdasági vezetőjének.

4. A hivatal pénzügyi osztálya vezeti a nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésére bocsátott adatok alapján. A leltározást a hivatal szabályzata alapján a hivatal abban kijelölt dolgozója végzi. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása a nemzetiségi önkormányzat hatáskörébe tartozik. A selejtezés a hivatal szabályzata alapján történik.

5. A hivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy-, és munkaügyeit.

## **Záró rendelkezések**

### **IX.**

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére 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.

3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2012. augusztus 30. napján létrejött, Bonyhádvarasd Község Önkormányzati Képviselő-testülete által hozott 46/2012. (VIII.30.) számú, valamint a Bonyhádvarasdi Német Önkormányzat által hozott 4/2012. (VIII.30.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Bonyhádvarasd Község Önkormányzati Képviselő-testülete a 7/2015. (II.24.) számú határozatával, a Bonyhádvarasdi Német Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2015. (II.24.) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2015. március 1. napjától kell alkalmazni.

Bonyhádvarasd, 2015. február 24.

Csibi Zsolt  
Bonyhádvarasd Község Önkormányzata  
polgármestere

Miszler Tibor  
Bonyhádvarasdi Német Önkormányzat  
elnöke

Jogi ellenjegyzés: