

Együttműködési megállapodás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján Karancsság Község Önkormányzata (továbbiakban: helyi önkormányzat) 3163 Karancsság, Kossuth út 64., képviseli: Tóth Tihamér polgármester és a Karancssági Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) 3163 Karancsság, Kossuth út 64., képviseli: Csonka Melinda Elnöke, együttműködésének szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik:

A megállapodás az alábbi jogszabályokon alapul:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Tv.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet, Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2010.(XII.24.) Korm. rendelet.

az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(1.11.) Korm. rendelet, f) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet. A megállapodás tartalmazza Karancsság Község Önkormányzata és a Karancsság Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködés részletes szabályait és eljárásrendjét az alábbi feladatok kapcsán:

A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltétele.

Költségvetés, beszámolás, gazdálkodás.

Az önkormányzat képviselete a nemzetiségi önkormányzat ülésein.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje.

Az együttműködés egyéb területei.

I.

A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére szakmai segítséget nyújt, a testületi üléseinek megtartásához és ügyintézési feladatok ellátásához térítésmentesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli. A települési önkormányzat a helyiséghasználatot a községháza tárgyalótermében biztosítja minden hétfőn 8 órától 16 óráig. „Az Önkormányzat a közmeghallgatások és az egyéb - kötelező feladatok ellátását szolgáló - rendezvények megtartásához szükséges működési feltételek biztosítása. A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása igény esetén.”

A helyi önkormányzat segítséget nyújt a testületi ülések előkészítése során a meghívók, előterjesztések előkészítése, testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása terén. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban a nyilvántartási feladatokat (költségvetés készítése, könyvvezetés, beszámoló készítés, adóbevallások készítése, banki ügyintézés, törzskönyvi nyilvántartás) Ságújfalui Közös Önkormányzati Hivatal Karancssági Kirendeltsége (továbbiakban: hivatal) látja el. A feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a helyi önkormányzat viseli.

II.

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, a költségvetési információ-szolgáltatás, és aköltségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályai

Jelen szabályozás részletesen tartalmazza a helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat: - a költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendjére, - a költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendjére, - a beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére, - a számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendjére, valamint - a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére vonatkozóan. Jelen szabályozás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje

Karancssági Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: RNÖ) költségvetésének elkészítése a RNÖ feladata. A költségvetés előkészítési munkájában az RNÖ elnöke vesz részt.

A költségvetés összeállításának szabályai:

- A költségvetési koncepció összeállítása előtt a jegyző az RNÖ elnökével áttekinti a

következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat és bevételi forrásokat.

- Az elkészített költségvetési koncepciót az RNÖ elnöke október 31 -ig nyújtja be az RNÖ képviselő-testületének.
- Az RNÖ költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző az RNÖ költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli az RNÖ elnökével.
- A költségvetés előterjesztésekor az RNÖ képviselő-testülete részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell szöveges indokolással együtt bemutatni:
 - a.) az RNÖ költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, b.) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
 - c.) a közvetett támogatásokat - így különösen az adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és
 - d.) a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban és a tervszámoktól történő esetleges eltérés főbb indokait.
- Az RNÖ éves költségvetésének határozat tervezetét az RNÖ elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszti az RNÖ képviselő-testülete elé. A költségvetés elfogadásáról az RNÖ önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a jegyző részére.
- A települési önkormányzat az RNÖ költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
- A települési önkormányzat az RNÖ határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
- Az esetleges adósságrendezési eljárás során az RNÖ tartozásaiért a települési önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

Elemi költségvetés készítése:

- Az RNÖ által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján a Hivatal teljesít.
- A Hivatal készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával az RNÖ költségvetését. Az elkészített garnitúrát az RNÖ elnöke és a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult írja alá.

A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:

- Az RNÖ költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzati módosításról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Kormány rendeletében meghatározott esetekben, saját hatáskörben az RNÖ képviselő-testülete dönt.
- Ha az RNÖ év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az RNÖ elnöke tájékoztatja az RNÖ képviselő-testületét.
- A költségvetési határozat módosításáról az RNÖ elnöke negyedévenként, de legkésőbb a tárgyév december 31-ig tájékoztatást ad a jegyzőnek.

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje

A Hivatal az RNÖ gazdálkodásának végrehajtó szerve, a Hivatal ügyrendjében meghatározottak szerint. Az RNÖ gazdálkodása a Hivatal számviteli politikájában, valamint belső szabályzataiban foglaltak szerint történik. Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési szabályok az alábbiak:

A kötelezettségvállalás rendje:

- A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.
- A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek - a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel - legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
- A határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség esetén

a)a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
b)a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.

- Az RNÖ költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígervény), vagy ilyen követelést előírni az RNÖ elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott RNÖ képviselő jogosult, öszszeghatárra tekintet nélkül.
- Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
- A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződni arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a 6. pontban előírtaknak a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettségvállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére is utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről haladéktalanul írásban értesíti az RNÖ képviselőtestületét. A képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
- A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal állományába tartozó, a jegyző által kijelölt személy végzi.
- Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy példányát az RNÖ irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából a keltezését követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
- A kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
- A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

A teljesítés-igazolás, az érvényesítés és ellenjegyzés rendje:

- A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A teljesítés igazolója az RNÖ elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott személy lehet.
- A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszszszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht, az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(1.11.) Korm. rendelet, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az utalványozás

- Az RNÖ költségvetési kiadásai teljesítésének elrendelésére a települési nemzeti önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- Az utalványozás a Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
- A kiadások utalványozása az érvényesített okmányok alapján történik.
- A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat az RNÖ törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
- Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha az RNÖ elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a Hivatalban jelzi.

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 végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el. Kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje Beszámolási kötelezettség

Az RNÖ elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja az RNÖ képviselő-testületét. A zárszámadásról szóló határozattervezetet az RNÖ elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti az RNÖ képviselő-testülete elé. Az államháztartás információs rendszere felé az RNÖ az időközi költségvetési jelentést az év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő február 5-éig teljesíti. Az RNÖ az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5. napjáig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően nyújtja be. Az elkészített garnitúrát az RNÖ elnöke és a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult írja alá. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint éves költségvetési beszámolót kell készíteni az alábbiak szerint, melyet az RNÖ elnöke hagy jóvá. A Hivatal készíti el a jogszabályban rögzített beszámolókat a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. Az RNÖ-re vonatkozó űrlapok elkészítésében az RNÖ elnöke is közreműködik.

A Hivatal az RNÖ adatait tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.

Az RNÖ elnöke az RNÖ költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről mindhárom beszámolási időszakra vonatkozóan beszámol az RNÖ képviselő-testületének.

Jogkövetkezmények:

Amennyiben az RNÖ adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tett eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül, a felfüggesztés a mulasztás megszüntetését követő hónaptól szűnik meg.

A települési önkormányzatot, továbbá a Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása az RNÖ működésének hiányosságai miatt következett be.

Az RNÖ vagyonának jogellenes felhasználása esetén - amennyiben a volt tisztségviselő, vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg - a volt elnököt, elnökhelyettest és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

A számviteli, pénzügyi és információs szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje

- Az RNÖ a Hivatal Számviteli politikája alapján szervezi számviteli, pénzügyi és információs tevékenységét.
- Az RNÖ felhatalmazza a Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
- 3. A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. Az RNÖ törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott köztisztviselője látja el.
- Az RNÖ adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének a Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus úton (szükség szerint papír alapon) tesz eleget.
- Az RNÖ a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a települési önkormányzat számlavezetőjénél a Szécsényi OTP Banknál vezetett 11741062-15787750 számú Karancsági Roma Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.

- A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során az RNÖ bevételei és kiadásai elkülönítetten kerüljenek kimutatásra.
- Az RNÖ költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal adatot szolgáltat az RNÖ elnöke részére.

Belső ellenőrzés elvégzésének rendje

Az RNÖ jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatait a Hivatal belső ellenőrzési feladatellátása keretében látja el. A belső ellenőrzés megállapításának realizálása az RNÖ elnökének feladata.

Jelen Együttműködési megállapodás Karancsság Község Képviselő-testületének és Karancssági Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének jóváhagyó határozatával válik hatályossá.

Karancsság, 2017. február

Tóth Tihamér
polgármester

Csonka Melinda
RNÖ elnöke