

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Csörög Község Önkormányzata** (képviseli Hegedűsné Kripák Ildikó polgármester, székhely: 2135 Csörög, Akácfa u. 30., bankszámlaszám: 11742094-15566685, adószám:15736156-1-13, KSH statisztikai számjel:15736156-8411-321-13,törzskönyvi azonosító szám: 736152) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Csörög Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (képviseli Virág József elnök, székhely: 2135 Csörög, Arany János u. 53., bankszámlaszám:11742094-16799644, adószám: 16799644-1-13, KSH statisztikai számjel: 16799644-8411-371-13, törzskönyvi azonosító szám: 685906) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A megállapodás

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számv. tv.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet (továbbiakban: Áhsz),
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló, 428/2012. (XII. 29.) kormányrendelet
- figyelembe vételével készült.

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

### I.

#### A testületi működés feltételeinek biztosítása

- (1) Csörög Község Önkormányzata a Csörög Település Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületi üléseinek megtartásához a Csörögi Művelődési Ház és Könyvtár (2135 Csörög, Arany János u. 53.) kistermének használatát biztosítja a jelen együttműködési megállapodás 1. számú mellékletében megjelölt használatba adási szerződés szerint.
- (2) A Képviselő-testületi ülés technikai előkészítéséről (fűtés, világítás, technikai eszközök stb.) a Csörögi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) jegyzője által kijelölt köztisztviselő gondoskodik.
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselő, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket az önkormányzat

biztosítja: az üléseinek előkészítésével, a testület működésével kapcsolatban felmerülő feladatokat (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, gépelési, sokszorosítási, postázási feladatok stb.) a jegyző vagy az általa kijelölt köztisztviselő látja el. A felmerülő költségeket Csörög Község Önkormányzata viseli.

- (4) A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása a Polgármesteri Hivatal munkatársainak közreműködésével történik.
- (5) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési, könyvviteli feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézőjén keresztül biztosítja.
- (6) A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- (7) A Nemzetiségi Önkormányzat
  - a) az (1) bekezdésben meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;
  - b) az (1) bekezdés szerinti használati jogát az Önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles az intézmény rendjét megtartani;
  - c) az (1) bekezdés szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.
- (8) Az (1) bekezdés szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézőjétől veheti fel.
- (9) A használattal felmerülő üzemeltetés költségeit (helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket) az Önkormányzat viseli.
- (10) A fentiekben meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével – az Önkormányzat viseli.

## **II.**

### **A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Csörögi Polgármesteri Hivatal.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységeket, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni és önálló beszámolót kell készíteni.
- (3) Ennek érdekében gondoskodni kell a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról, a törzskönyvi nyilvántartásba vételéről, valamint adószám igényléséről. E feladatok ellátásáért a Pénzügyi ügyintéző felelős a jogszabályok által előírt határidők figyelembe vételével.

## **1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje, a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.
- (2) A jegyző – a pénzügyi ügyintéző közreműködésével - a költségvetési határozat-tervezetet egyezteteti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a jegyző rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzat feladataira vonatkozó adatokat és a felmerülő kérdéseket tisztázzák.
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a pénzügyi ügyintéző közreműködésével az általános működési támogatás összegéről – a költségvetési törvény alapján, későbbi időpontban rendelkezésre álló részletes információk ismeretében – tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét.
- (4) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az egyeztetések során minden rendelkezésre álló információval segíti a Polgármesteri Hivatal munkáját. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 15. napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- (5) A Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a jegyző megbízásából a pénzügyi ügyintéző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat
- (6) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.
- (7) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a nemzetiségi önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül, de legkésőbb az Ávr. 33. § (2) bekezdés szerinti határidőn belül megküldi a jegyzőnek címetten a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézőjének.
- (8) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.
- (9) A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét – a nemzetiségi közügyeket érintő ügyekben – véleményezi, az erről szóló határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatával egyidejűleg megküldi a jegyzőnek.
- (10) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a tárgyév február 5-ig fogadja el, és az ezekről szóló információját úgy készíti el, hogy az Önkormányzat az Áht. 24.§ (2) bekezdésében előírt betérjesztési határidőnek (a költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik nap), valamint az államháztartásról szóló törvény

végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 33.§ -ában foglalt adatszolgáltatási határidőnek (a költségvetés képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül) eleget tudjon tenni.

- (11) A Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a.) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
- (12) Az Önkormányzat költségvetési rendeletéről a polgármester tájékoztatja az elnököt.
- (13) Az Önkormányzat képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.
- (14) A költségvetési határozat tartalmára vonatkozóan az Áht. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

## **2. 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, a Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.
- (2) A költségvetési határozat módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőnek címzett levelével a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézőjét.
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja költségvetési határozatát.
- (4) Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a pénzmaradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor e bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

## **3. A költségvetési információszolgáltatás rendje**

### **3.1 Információszolgáltatás a költségvetésről**

- (1) A nemzetiségi önkormányzat testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben adatszolgáltatást kell teljesíteni.

- (2) A Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézője által összeállított költségvetési információt – ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik – a nemzetiségi önkormányzat határozat tervezete Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez nyújtja be az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolója (zárszámadás) elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat havi és negyedéves költségvetési-, mérleg-, és kötelezettségvállalási, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben teljesíti a Magyar Államkincstár felé.
- (5) A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a helyi nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének elnöke, és a helyi önkormányzat jegyzője felelős.

### **3.2 A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat részére a jegyző a pénzügyi ügyintéző közreműködésével készíti el. A zárszámadás tervezetét a tárgyévet követő év március 31-ig adja át a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének.

- (1) Az Önkormányzatnak és a Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal.
- (2) Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg három-negyedéves helyzetéről október 31-ig tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztató tartalmazza a költségvetési előirányzatok időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását.
- (3) Az elnök a felsorolt tájékoztatási kötelezettségekhez írásban a jegyző részére információt szolgáltat. Az információnak a költségvetéssel azonos szerkezetben kell készülnie.
- (4) Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének.
- (5) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát a jogszabályi rendelkezések szerint kell elfogadnia úgy, hogy az Önkormányzat beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni



- (6) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójának tervezetét, zárszámadási határozatát a pénzügyi ügyintéző készíti elő.
- (7) A pénzügyi ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat beszámolójáról az Önkormányzat beszámolójával egyidejűleg adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár Pest Megyei Igazgatósága részére.

#### **4. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje**

##### **4.1 A költségvetés végrehajtása**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézője látja el a gazdálkodási szabályzatban foglaltak figyelembe vételével.
- (2) A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás feladatok ellátására a vonatkozó hatályos szabályzat az irányadó.
- (3) Az előbbi feladatokat nem láthatja el az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- (4) A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjénél nyitott önálló fizetési számlával rendelkezik. A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom ezen a számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság illeti meg.
- (5) A központi költségvetési támogatás közvetlenül a Nemzetiségi Önkormányzat saját bankszámlájára érkezik.
- (6) Amennyiben az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.
- (7) Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézőjének a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.
- (8) A Polgármesteri Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, a pénzmaradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.
- (9) Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

##### **4.2 A kötelezettségvállalás rendje**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni

(továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult (Áht. 36. § és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja).

- (2) A felhatalmazás a nemzetiségi önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a gazdálkodási jogkörönként kitöltött nyomtatványok aláírásával jön létre.
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos felhatalmazását, továbbá a felhatalmazás írásos visszavonását a jegyző részére címzetten a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi ügyintézőjének meg kell küldeni a felhatalmazás időpontjától számított 1 munkanapon belül.
- (4) 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.
- (5) Kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
- (6) A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartást a kijelölt pénzügyi ügyintéző vezeti.
- (7) Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
  - a) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
  - b) fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, vagya) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

### **4.3 A pénzügyi ellenjegyzés rendje**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Hivatal jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult a pénzügyi ellenjegyzésre. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.
- (2) 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 csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.
- (3) A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54 § (2) bekezdés).
- (4) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).
- (5) Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállalást, és az ellenjegyzést, valamint az utalványozást és az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

#### **4.4 A teljesítés igazolásának rendje**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki
- (2) A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.
- (3) A teljesítés igazolása a számlán „A szakmai teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével, a teljesítés igazolás dátumának feltüntetésével és a teljesítés igazolásra jogosult személy aláírásával történik.

#### **4.5 Az érvényesítés rendje**

- (1) Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal jegyzője által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.
- (2) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).
- (3) Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
- (4) Az érvényesítő nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult, valamint a teljesítést igazoló személlyel.

#### **4.6 Az utalványozás rendje**

- (1) Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.
- (2) 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.
- (3) Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.
- (4) Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor
- (5) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni:
  - a) az „utalvány” szót
  - b) a költségvetési évet
  - c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét



- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

(6) Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében felsorolt esetekben.

(7) Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül – elkülönítetten kezelve - akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább egy nappal megelőzően jelzi a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézőjénél.

### **5. Gazdálkodási jogkörök gyakorlása**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjének mindenkor érvényes szabályzata részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

### **6. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje**

- (1) A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.
- (2) A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.
- (3) Amennyiben a Polgármesteri Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a pénzügyi ügyintéző írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

### **7. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése**

- (1) Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Polgármesteri Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi ügyintézőnek megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Polgármesteri Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.
- (2) Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem

történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

- (3) A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIRA rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. Az adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó és egyéb közterhek összegét az Önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A Nemzetiségi Önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld az Önkormányzatnak.
- (4) A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézője annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki a kézbesítés napjától számított 10 munkanapon belül köteles gondoskodni az elszámolt és a helyi Önkormányzat által megelőlegezett összeg átutalásáról a helyi Önkormányzat 11742094-15566685 számú bankszámlájára.
- (5) Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti, akkor a következő naptári évben a helyi önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül - semmiféle támogatásban nem részesülhet.
- (6) A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik.
- (7) Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézőjét haladéktalanul értesíti, aki gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az Adóhatóság felé.

## **8. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonsvltózást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi-eszközök, beruházások nyilvántartása a Polgármesteri Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és pénzügyi rendszerében történik.
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonsvltózással - értékesítés és beszerzés -

összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a hatályos jogszabályi rendelkezésekben foglaltak szerint történik.

- (4) A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézője bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket minden év január 31-ig kell leadni a pénzügyi ügyintézőnek, ahol a leltár kiértékelése a leltározással megbízott köztisztviselővel közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a pénzügyi ügyintéző részére.
- (5) Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
- (6) A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a helyi Önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

## **9. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról.
- (2) A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Polgármesteri Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.
- (3) A Polgármesteri Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti (2) pontban megjelölt határidőn belül.

## **10. A belső ellenőrzés**

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzése a belső ellenőrzés feladatát képezi, mely tevékenységre a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzatai irányadók.

### III. Záró rendelkezések


- (1) Szerződő felek jelen megállapodást határozatlan időre kötik.
- (2) Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.
- (3) Amennyiben az éves felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni
- (4) Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Csörög Község Önkormányzata és a Csörög Település Roma Nemzetiségi Önkormányzata között 2015. május 24. napján kötött együttműködési megállapodás.
- (5) Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.


#### **Jóváhagyási záradék:**

*Jelen megállapodást a Csörög Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzata a 2/2017.(I.30.) számú határozatával, Csörög Község Önkormányzata a 9/2017.(I.31.) számú határozatával hagyta jóvá.*

Csörög, 2017. február 1.

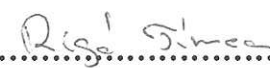
  
.....  
**Hegedűsné Kripák Ildikó**  
**polgármester**

  
.....  
**Virág József**  
**elnök**



**Ellenjegyzem:**  
  
.....  
**Chrobák Zoltán dr.**  
**jegyző**



**Pénzügyi ellenjegyzés:**  
  
.....  
**Rigó Tímea**  
**penzügyi ügyintéző**

1. számú melléklet: Használatba adási szerződés

## HASZNÁLATBA ADÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött Csörög Község Önkormányzata (2135 Csörög, Akácfa utca 30.), adószám: 15736156-1-13, képviseli: Hegedűsné Kripák Ildikó polgármester, a továbbiakban Önkormányzat,

másrészről Csörög Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhely: 2135 Csörög, Arany János utca 53.) adószám: 16799644-1-13, képviseli: Virág József elnök, a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képezi az 1425 hrsz.-ú, természetben 2135 Csörög, Arany János u. 53. szám alatt található Művelődési Ház és Könyvtár ingatlan kistermét 2015. május 25. napjától a Nemzetiségi Önkormányzat használatába adja, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat határozatlan időre használatba vesz a helyi nemzetiségi ügyek ellátásához.
2. A használatra való átadás és használat térítésmentes.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használatába adott ingatlan közhasznú céljainak megvalósítása érdekében rendeltetésszerűen jogosult használni, hasznosítani, és köteles gondoskodni az ingatlanban az egyes tevékenységek gyakorlásához meghatározott hatósági előírások betartásáról, illetve engedélyek beszerzéséről.
4. Szerződő felek az ingatlan kistermének funkcióját a Nemzetiségi Önkormányzat közügyeinek ellátásához szükséges ingatlanként rögzítik.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlanok a részére kijelölt helyiségét kizárólagosan saját céljaira használja.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlan használata során a rendes gazdálkodás szabályai szerint köteles eljárni. Viseli azokat a terheket, amelyek az ingatlan használatával kapcsolatosak.
7. Az ingatlan használata során a rendes fenntartási, állagmegóvási munkálatokat meghaladóan felmerülő rendkívüli javítási és helyreállítási munkák elvégzésében és költségeinek viselésében a felek esetenként megállapodnak.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlanon építési engedélyhez kötött építési, átalakítási munkálatokat nem végezhet.
9. Az ingatlanra az Önkormányzat általános vagyombiztosítást köt.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat a jelen szerződéssel használatba adott helyiséget kizárólag az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával engedheti át harmadik személy használatába, kivéve, ha a használatra való átadás a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével kapcsolatban okszerűen indokolt. Ez utóbbi esetben a Nemzetiségi Önkormányzat a hasznosítást köteles az Önkormányzatnak előzetesen írásban bejelenteni.
11. A Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a használatba adott helyiség Önkormányzatnak történő visszaadását kezdeményezni, ha annak használatára nem tart igényt.
12. Az Önkormányzat jogosult a használatot ellenőrizni.



13. Jelen szerződés megszűnik:

- a használati idő lejártával,
- a Nemzetiségi Önkormányzat megszűnésével,
- közös megegyezéssel bármikor,
- bármely fél jogosult a szerződést – 90 napos felmondási idő betartása mellett – egyoldalúan írásban, indoklás nélkül felmondani,
- az Önkormányzat jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a használatot szerződésellenesen gyakorolja, és az erre vonatkozó írásbeli közlés és egyeztetés nem vezetett eredményre.
- A szerződés megszűnésekor a Nemzetiségi Önkormányzat köteles a használatába adott helyiséget és egyéb eszközöket rendeltetésszerűen használatra alkalmas állapotban az Önkormányzatnak visszaadni, ide nem értve a 13. pontban foglaltak szerint a szerződés fennállása alatt használatból kivont és az Önkormányzatnak már visszaszolgáltatót eszközöket.

14. Szerződő felek jogvita esetére a Váci Járási Bíróság illetékességét kötik ki.

15. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felek a Ptk. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

16. Jelen szerződés, az aláírás napján lép hatályba.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Csörög, 2017. február 17.



Csörög Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Virág József elnök



Hegedűsné Kripák Ildikó  
Csörög Község Önkormányzat  
Hegedűsné Kripák Ildikó polgármester