

## MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Egyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete**

másrészről **Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint helyi nemzetiségi önkormányzata**

között az államháztartásról szóló 2011. évi törvény CXCV. törvény (továbbiakban:Áht.) 27. § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 10.§ (4) és (6) bekezdése, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2)-(3) bekezdése alapján.

Megállapodó felek előzetesen rögzítik és nyugtázzák, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdése értelmében:

*„27.§ (2) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik.”*

**(1) A megállapodás szabályai az alábbi jogszabályi keretek között alakíthatók ki:**

- Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény ( a továbbiakban Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.13.) Korm rendelet továbbiakban (Áhsz.)

**(2) Jelen megállapodás hatálya kiterjed**

- a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokra,
- a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőkre és együttműködési kötelezettségekre, a felelősök konkrét kijelölésével,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, a szakmai teljesítésigazolási feladatokra, továbbá a felelősök konkrét kijelölésére,

- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályaira, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaira, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjére, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos
- előírásokra, feltételekre.

**(3) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése és megalkotás, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése:**

- 3.1 A Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodavezetője a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja – a tárgyév január 15. napjáig – mindazokat a rendelkezésre álló dokumentumokat, adatokat és információkat, amelyek a tárgyévi költségvetés elkészítéséhez, döntések meghozatalához szükségesek.
- 3.2 A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete tárgyév január 31. napjáig részletesen megvizsgálja és elfogadja a nemzetiségi önkormányzat tárgyévi költségvetését, határozatban dönt a tárgyévi költségvetési törvény szerint a rendelkezésre bocsátott forrásokról, és az általa tervezett feladatok forrásigényéről.
- 3.3 A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a tárgyévi költségvetéséről hozott határozata egyúttal a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetésének minősül.
- 3.4 A költségvetésnek a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága felé történő továbbításáról, felterjesztéséről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi elemi költségvetése tervezetének elkészítése és címzettek részére történő megküldése a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodavezetőjének feladata.
- 3.5 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő előirányzat módosítására, - amennyiben az előirányzat tervezett módosítása nem ütközik az Áht., az Ávr., az Áhsz., rendelkezéseibe – kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete tárgyévi költségvetését érintő külön döntésével (határozatával) kerülhet sor.
- 3.6 A Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája gondoskodik az előirányzat módosítások szabályszerűségének felülvizsgálatáról, nyilvántartásba történő felvezetéséről.

**(4) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak felhasználása**

- 4.1 A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a Nemzetiségi Önkormányzat összes, a tárgyévre vonatkozó kötelezettségvállalásaira – önállóan dönt és maga gondoskodik a számára jóváhagyott kiadási előirányzatok felhasználásáról.

4.2 A Nemzetiségi Önkormányzat - figyelemmel a Nemzetiségi Önkormányzat összes, a tárgyévre vonatkozó kötelezettségvállalásaira – gondoskodik a számára jóváhagyott dologi (működési) kiadási előirányzatok felhasználásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagosan helytállni tartozik azért, ha a Nemzetiségi Önkormányzat nem képes, illetve nem tudja időarányosan finanszírozni a tárgyévi dologi (működési) kiadásokat.

4.3 A jegyző – Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája útján – a jelen megállapodás rendelkezései szerint negyedévente tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét az előirányzatok, a tárgyévi kötelezettségvállalások alakulásáról, illetve a kötelezettségvállalás pontos mértékéről.

4.4 A Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája ellátja az alábbi feladatokat:

- költségvetés tervezése,
- pénzkezelés,
- ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok,
- számviteli feladatok,
- analitikus nyilvántartás, szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás,
- információáramlás és információszolgáltatás,
- beszámolás,
- vagyonkezelés,
- könyvvizsgálat, belső ellenőrzés.(szerződéssel rendelkező könyvvizsgáló és belső ellenőr által)

**(5) A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok**

5.1 Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és az Áht. 20.§ (1) bekezdése alapján idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. [Áht. 2.§ (1) bek. o) pont]

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult kötelezettségvállalásra. [Ávr. 52.§ (7) bek.]

- a) önállóan, a költségvetési határozat keretei között, **Nagy Sándor** Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

5.2 Kötelezettséget vállalni az Ávr. 53.§ (1) bekezdésében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. [Áht. 37.§ (1) bek.].

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. [Ávr. 55.§ (2) bek. g) pont]

Pénzügyi ellenjegyzési feladatokat **Szekeres Zsuzsanna** a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda vezetője látja el.,távolléte akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy

- 5.3 A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
  - b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
  - c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. [Ávr. 54.§ (1) bek.]
- 5.4 Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54.§ (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügy ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. [Ávr. 54.§ (3) bek.]
- 5.5 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. [Ávr. 55.§ (1) bek.]
- 5.6 A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képezéssel kell rendelkeznie. [Ávr. 55.§ (3) bek.]
- 5.7 A kötelezettségvállalás utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat mindenkor költségvetésében szereplő előirányzatok erejéig
- a) önállóan, a költségvetési határozat keretei között, Nagy Sándor a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására – ha az utalványozás az Ávr. 59.§ (4) bekezdésére figyelemmel szükséges, és a kötelezettséget vállaló szerv a belső szabályzatában előírta a teljesítés igazolását – a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

- 5.8 Utalványozni csak 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,
- h) a megállapodás 4.4 pontja szerinti érvényesítést. [Ávr. 59.§ (4) bek.]

Az utalvány lap biztosítása a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának feladata.

- 5.9 Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az

államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. [Ávr. 58.§ (1) bek.]

5.10 Ha az érvényesítő az 5.9 pontban megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. [Ávr. 58.§ (2) bek.]

Az érvényesítés az 5.8 pontban megjelölt okmány utalványozása előtt történik.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

5.11 A Nemzetiségi Önkormányzat érvényesítéssel összefüggő feladatait a Polgármesteri Hivatal útján látja el. Érvényesítést a Közgazdasági Irodavezető által, ezen feladattal megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi. Az érvényesítési feladat ellátására kijelölt köztisztviselő Bakos Judit.

5.12 Teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.[Ávr. 57.§ (1) bek.]

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.[Ávr. 57.§ (3) bek.]

A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki. [Ávr. 57.§ (4) bek.]

5.13 A teljesítés igazolás ellátására kijelölt: Nagy Sándor

5.14 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. [60.§ (1) bek.]

5.15 Kötelezettségvállalási, pénzügy ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerint közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.[60.§ (2) bek.]

5.16 A Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében naprakész nyilvántartást vezet a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról.

**(6) A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, a pénzkezeléssel kapcsolatok feladatok ellátása, a felelősök konkrét kijelölése**

- 6.1 A helyi nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a 27. § (2) bekezdése szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezetheti. [Áht.84.§ (2) bek.]
- 6.2 A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A szükséges dokumentumok elkészítése és címzettek részére történő megküldése a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodavezetőjének feladata.
- 6.3 A Nemzetiségi Önkormányzat önálló házipénztárral rendelkezik a Polgármesteri Hivatal épületében történik a készpénzforgalma lebonyolítása.
- 6.4 Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzatnak készpénzigénye merül fel, abban az esetben a bankszámlájáról készpénz felvételére a Polgármesteri Hivatal Pénztárosa jogosult
- felméri a pénzszükségletet,
  - az előírásoknak megfelelően kiállítja a készpénz felvételhez szükséges készpénzfelvételi utalványt,
  - gondoskodik a készpénzfelvételi utalvány – arra jogosultak által történő – aláíratásáról.
- A készpénzfelvételi utalvány őrzéséről és nyilvántartásáról a Polgármesteri Hivatal pénztárosa gondoskodik.
- 6.5 Elszámolásra igényelt pénzeszköz (vásárlási előleg) felvételekor a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke igényét írásban a felhasználás előtt 3 nappal korábban jelzi a Polgármesteri Hivatal felé. A felvett összeggel 20 napon belül az előleget felvett személy köteles elszámolni. A Közgazdasági irodánál az érvényesítési feladatokkal megbízott köztisztviselő jogosult az elszámolás átvételére, mely során ellenőrzi a számlákat és elvégzi az érvényesítést.

**(7) A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek, a felelősök konkrét kijelölése**

- 7.1 A kincstár által vezetett nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartásban történő adatmódosításról a Nemzetiségi Önkormányzata elnöke a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. Adatmódosításra irányuló kérelmet az adatokban történt változást követően kell benyújtani a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóságára. Az adatmódosítási kérelem és a csatolandó dokumentumok előkészítése a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda vezetőjének feladata.
- 7.2 A Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal rendelkezik. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 23.§ (1) és (2) bekezdése alapján az Nemzetiségi Önkormányzat adókötelezettségét érintő változás bejelentéséről a Nemzetiségi Önkormányzata elnöke a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A változás bejelentés előkészítése a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda vezetőjének feladata.

**(8) Számviteli feladatok elvégzése, főkönyvi könyvelés**

- 8.1 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának, számvitelének végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal. A Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája a költségvetési szervek gazdálkodásra

vonatkozó központi jogszabályokban foglaltak szerint köteles eljárni, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat felhasználása és könyvvezetési kötelezettség ellátása során.

- 8.2 A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi kettős könyvelése a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának a feladata, mely feladat az ASP program alkalmazásával történik.
- 8.3 A Nemzetiségi Önkormányzat az átutaláshoz kapcsolódó számviteli bizonylatait a Polgármesteri Hivatal részére a szükséges mellékletekkel haladéktalanul megküldi. A készpénzes számláit az ellátmány elszámolásakor köteles megküldeni.
- 8.4 A főkönyvi adatszolgáltatást a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája biztosítja:
- jogszabályi előírások szerint külső szervezetnek,
  - igény szerint a felügyeleti szerv felé,
  - folyamatosan, a nemzetiségi önkormányzat felé.

**(9) A Nemzetiségi Önkormányzat beszámolási kötelezettségének teljesítése, a beszámoló jóváhagyása:**

- 9.1 A Polgármesteri Hivatal teljes körűen, határidőre elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó beszámolót, valamennyi a külön pénzügyi jogszabályokban meghatározott mellékleteivel együtt.
- 9.2 A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi beszámolójának teljes körűségéért és tartalma helyességéért a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának vezetője a felelős.
- 9.3 Az elemi költségvetési beszámoló készítését a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája végzi, az előirányzatok felhasználására és gazdálkodására vonatkozó elemi költségvetési beszámolási kötelezettségének a számvitelről szóló 2000. C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendeletben foglalt módon és határidőre tesz eleget.
- 9.4 A negyedéves mérlegjelentés, havi pénzforgalmi jelentés és az elemi költségvetési beszámoló elkészítését a főkönyvi könyvelés adatai alapján a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája végzi és elektronikus úton továbbítja a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága részére.

**(10) Belső ellenőrzés**

Az Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése a települési önkormányzat gazdálkodását ellenőrző Balmazújváros Kistérségi Többcélú Társulás által megbízott belső ellenőrök által történik.

**(11) Az önkormányzati vagyon kezelése és hasznosítása**

- 11.2 2013. január 01-től a Njtv. 80. § (1) bekezdése értelmében: a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére –annak 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 Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 32 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 Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- a Nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és
- a fentiekben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével- a viselése.

**(12)** A Njtv. 80.§ (4) bekezdése alapján a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

**(13) Záró rendelkezések**

Ez a megállapodás 2018. június 1 napján lép hatályba.

Jelen megállapodást Egyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2018.(V.31.) számú határozatával, valamint az Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ..../2018.(.) számú határozatával jóváhagyta.

Egyek, 2018. május 30.

.....  
**Dr. Miluczky Attila**  
 Egyek Nagyközség Önkormányzatának  
 polgármestere

.....  
**Nagy Sándor**  
 Egyeki Roma Nemzetiségi  
 Önkormányzat elnöke