

KIVONAT  
NAGYKOVÁCSI NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
2011. FEBRUÁR 17-ÉN MEGTARTOTT  
ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVÉBŐL

NAGYKOVÁCSI NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
27/2011 (II.47.)

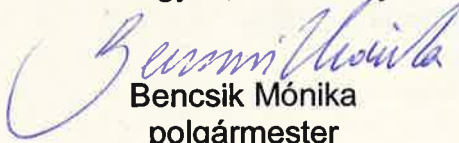
HATÁROZATA

**Tárgy: Döntés a Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő megállapodás tervezet elfogadásáról.**

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja Nagykovácsi Nagyközség Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő Együttműködési Megállapodás tervezetét a határozat mellékletét képező tartalommal.

Határidő: 2011. 02. 28.

Felelős: Jegyző, Intézményvezetők

  
Bencsik Mónika  
polgármester

  
Dr. Papp László  
jegyző

**A Képviselő-testület a fenti határozati javaslatot a jelenlévő 9 képviselő  
9 egyhangú igen szavazatával fogadta el.**

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban Áht.) 66. §-a, 68. § (3) bekezdése, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 37. § (4) bekezdése alapján Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata (székhely: 2094 Nagykovácsi, Kossuth L. út 61.) – a továbbiakban: Helyi Önkormányzat – és Nagykovácsi Nagyközség Német Nemzetiségi Önkormányzata (székhely: 2094 Nagykovácsi, Kossuth út 61.) – a továbbiakban Kisebbségi Önkormányzat – a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

### I.

A megállapodás a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet előírásait alapul véve tartalmazza a helyi és a kisebbségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- a költségvetési koncepció készítésére,
- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a költségvetési előirányzatok módosításának rendjére,
- az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendjére
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- a belső ellenőrzésre.

### II.

#### **A költségvetési koncepció készítése**

A Helyi Önkormányzat a Kisebbségi Önkormányzattal való kapcsolattartásra, a mindenkori gazdasági vezetőt jelöli ki.

A megbízott a Kisebbségi Önkormányzat Elnökével – a költségvetési koncepció összeállítását 30 nappal megelőzően áttekinti a Kisebbségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevétel-forrásait, ezek közül kötelezően a nemzetiségi, etnikai feladatok finanszírozásának együttes összegére vonatkozó bevételeket.

A Jegyző a Helyi Önkormányzat költségvetési koncepció tervezetének a Kisebbségi Önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól –a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a Kisebbségi Önkormányzat Elnökét (Ámr. 37. § (4) a pont).

A Kisebbségi Önkormányzat költségvetési koncepcióról – a helyi kisebbségi ügyeket érintő ügyekben - kialakított véleményét, erről szóló határozatát a Kisebbségi Önkormányzat költségvetési koncepciójával együtt, a koncepciótervezethez kell csatolni. (Ámr. 37. § (4) f pont).

A következő évre vonatkozó koncepciót a Polgármester – a Kisebbségi Önkormányzat véleményére figyelemmel – november 30-ig, a Helyi Önkormányzati Képviselő-testület

tagjai általános választásának évében december 15-ig benyújtja a Képviselő-testületnek, amely határoz a költségvetés elkészítésének további munkálatairól.

A Jegyző a Helyi Önkormányzat koncepcióját annak elfogadását követő egy munkanapon belül a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) b pont).

### III.

#### **A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje**

A Kisebbségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Helyi Önkormányzat megbízza a Kisebbségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a Kisebbségi Önkormányzat Elnökével (Ámr. 37. § (4) c. pont)

A Kisebbségi Önkormányzat kérésére a Jegyző készíti elő a Kisebbségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja és határozatában kezdeményezi a Képviselő-testületnél a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatainak elfogadását, illetve befogadását.

A Kisebbségi Önkormányzat költségvetési határozatát az Elnök – annak elfogadását követő egy munkanapon belül – megküldi a Jegyzőnek annak érdekében, hogy a határozat – változatlan formában – a Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletébe beépítésre kerüljön (Ámr. 37. § (4) d pont).

A Kisebbségi Önkormányzat a Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét – a kisebbségi közügyeket érintő ügyekben – véleményezi, az erről szóló határozatát a Kisebbségi Önkormányzat költségvetési határozatával egyidejűleg megküldi a Jegyzőnek (Ámr. 37. § (4) f. pont).

A Helyi Önkormányzat rendelete tartalmazza a nemzetiségi, etnikai feladatok finanszírozásának együttes összegét, a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat egymástól elkülönítetten, legalább a következő tételekre kiterjedően:

- az állami támogatás jogcímenként,
- a Helyi Önkormányzat támogatása az átvállalt feladatok, valamint intézmények szerint, illetve általánosan,
- az egyéb, államháztartáson belülről származó bevételek
- személyi jellegű kiadások,
- munkaadót terhelő járulékok,
- dologi jellegű kiadások,
- általános tartalék
- céltartalék.

A Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletét – annak az Áht. 71. §-ának (1) bekezdésében rögzített határidőben történő elfogadását követő egy munkanapon belül – a Jegyző a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) e. pont).

### IV.

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

A Kisebbségi Önkormányzat feladatmutatókhoz kapcsolódó – költségvetési törvényben meghatározott – normatív hozzájárulásainak és támogatásainak előirányzatát módosítani

kell, ha a Kisebbségi Önkormányzat év közben feladatot, illetve intézményt Helyi Önkormányzaton kívüli szervezetnek ad át, vagy ilyen szervezettől átvesz.

A Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát bizottságaira és a Kisebbségi Önkormányzat Elnökére átruházhatja.

A Kisebbségi Önkormányzati előirányzatok kizárólag a Kisebbségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatók, e módosítások a Helyi önkormányzat költségvetési rendeletének kiadási és bevételi előirányzatain átvezetendők. Az előirányzat átcsoportosításról szóló Kisebbségi Önkormányzati határozatot 15 napon belül köteles a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke a jegyzőnek megküldeni.

## V.

### **Az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendje**

A Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzellátási feladatokkal megbízott köztisztviselője látja el.

#### Kötelezettségvállalás, utalványozás

A Kisebbségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa meghatalmazott helyi kisebbségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget, illetve jogosult utalványozásra. (Áht. 74/A. §) Kötelezettségvállalásnak minősül az a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséről, szerződés (megállapodás) megkötéséről, támogatás biztosításáról, illetve más, pénzben kifejezhető értékű szolgáltatás teljesítésére irányuló kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat, amelyet a Kisebbségi Önkormányzat költségvetése előirányzatainak terhére vállal, ideértve az áru vagy szolgáltatás megrendeléséről elküldött és visszaigazolt megrendelést, a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött, szerződéssel alátámasztott dokumentumot is.

Kötelezettségvállalás kizárólag ellenjegyzés után, írásban történhet.

#### Ellenjegyzés

Kisebbségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a Helyi Önkormányzat Jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

Az ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségnek az ellenőrzésére irányul.

#### Szakmai teljesítés igazolása és érvényesítés

A szakmai teljesítés igazolása a kiadások utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összességét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy

aláírásával kell igazolni. A szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - Kisebbségi Önkormányzat Elnöke írásban jelöli ki.

A szakmai teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és, hogy az Aht., Amr, Ahsz előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő szabálytalanságot észlel arról értesíti a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, mint kötelezettségvállalót. Az érvényesítést Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell a megállapított összeget, a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

#### A Kisebbségi Önkormányzat számlái

A Kisebbségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát a Helyi Önkormányzat számlavezető bankjánál vezetett költségvetési elszámolási számlán bonyolítja. A Helyi Önkormányzat költségvetési elszámolási számlájához kapcsolódó Kisebbségi Önkormányzati alszámla száma: 11600006-00000000-22182841, melyre támogatásokat és adományokat fogadhat.

A kiadások teljesítése, elszámolása a Kisebbségi Önkormányzat részére biztosított tervezési alapegységen, a költségvetési elszámolási számláról történik.

A Kisebbségi Önkormányzat működésének általános támogatását a Helyi Önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

#### Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

A Kisebbségi Önkormányzat Elnöke készpénzt csak abban az esetben vehet fel Helyi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) házipénztárából, ha a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és leadja, valamint a pénzfelvételt három nappal korábban jelzi a Hivatal Gazdálkodási és Pénzügyi Osztály vezetőjének.

#### Számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás

A Hivatal a Kisebbségi Önkormányzat számviteli nyilvántartásait a Helyi Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A Hivatal vállalja, hogy az adószámmal rendelkező kisebbségi önkormányzat (MÁK feladatkörébe tartozó) adóbevallását és az adóbevallással kapcsolatos feladatait (kivéve: a személyi jövedelemadóval és a járulékokkal kapcsolatos feladatok) ellátja.

A 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során közölt adatok teljes-körűségéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke és a Helyi Önkormányzat Polgármestere felelősek.

A szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke, a Helyi Önkormányzat Polgármestere és Jegyzője együttesen felelősek.

### Vagyon-nyilvántartás

A Kisebbségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis- és nagyértékű tárgyi eszközökből, beruházásokról a Hivatal Gazdálkodási és Pénzügyi Osztálya nyilvántartást vezet.

A Kisebbségi Önkormányzat használatában lévő eszközök leltározását a Hivatal Leltárkészítési és leltározási szabályzatban rögzített eljárás szerint a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke szervezi meg és bonyolítja le. A leltár kiértékeléséről készített jegyzőkönyvet minden év február 20-ig kell megküldeni a Helyi Önkormányzat Hivatala Gazdálkodási és Pénzügyi Osztálya részére.

A vagyontárgyakban bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke írásban értesíti a Hivatal Gazdálkodási és Pénzügyi Osztályát, az elvégzett eljárást követő 10 napon belül.

### **VI.**

#### **Belső ellenőrzés**

A belső ellenőrzési tevékenység megszervezéséért a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke a felelős.

A Helyi Önkormányzat által nyújtott támogatás felhasználásának szabályszerűségét és a támogatási célnak történő megfelelést a Hivatal belső ellenőre által a támogatás folyósítását követő 5 évig ellenőrizheti.

### **VII.**

Az együttműködési megállapodást a Helyi Önkormányzat és a Kisebbségi Önkormányzat január 15-éig kötik meg, és azt minden évben eddig az időpontig módosíthatják.

### **VIII.**

A Helyi Önkormányzat a Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testületi működéséhez helyiséghasználatot biztosít. (Öregiskola Közösségi Ház és Könyvtár) A Helyi Önkormányzat biztosítja a Kisebbségi Önkormányzat postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatainak ellátását és az ezzel járó költségeket viseli.

### **IX.**

Az együttműködési megállapodást Nagykovácsi Nagyközség Képviselő-testülete a 3/2011 sz. határozatával, Nagykovácsi Nagyközség Német Kisebbségi Önkormányzata a 27/2011 (II. 17.) sz. határozatával hagyta jóvá.

Nagykovácsi, 2011. február .....

Bencsik Mónika  
Polgármester

Dr. Klein Ferenc  
Elnök