



## Nyergesújfalu Város Polgármestere

**NYÍLT ülésen tárgyalandó!**

A határozati javaslat  
elfogadásához **egyszerű többség**  
szükséges.

### ELŐTERJESZTÉS

Nyergesújfalu Város Önkormányzati Képviselő-testületének 2017. január 26-i ülésére

**Tárgy: Nyergesújfalu Város Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzatok közötti együttműködési megállapodások felülvizsgálata**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Nyergesújfalu Város Önkormányzata a Német Nemzetiségi Önkormányzattal, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal együttműködési megállapodásokat kötött a 2014. évi választásokat követően, melyet a Képviselő-testület a 2014. decemberi ülésén fogadott el. Ezek a megállapodások jelenleg hatályban vannak, ám a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban:Njt.) 80.§ (2) bekezdése előírja, hogy a megkötött megállapodásokat évente felül kell vizsgálni és a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően módosítani szükséges.

Továbbá 2016. novemberében a belső ellenőr tervezett ellenőrzést folytatott le a Nyergesújfalu Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál és javaslatot tett intézkedési terv keretében a fenti hivatkozott megállapodás felülvizsgálatára és módosítására.

A felülvizsgálat megtörtént, a jogszabályváltozások átvezetésre kerültek és az intézkedési tervnek megfelelően módosításra kerültek. A felülvizsgálat megtörtént a helyi Német Nemzetiségi Önkormányzatnál is.

A felülvizsgált és módosított megállapodások a 1. és 2. mellékletben szerepelnek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslat elfogadására.

**Határozati javaslat:****Nyergesújfalu Város Önkormányzati Képviselő-testületének ...../2014.(I.30.)  
Ny.Kt. határozata a Nyergesújfalu Város Önkormányzata és a nemzetiségi  
önkormányzatok között kötendő együttműködési megállapodások módosításáról**

1. Nyergesújfalu Város Önkormányzati Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (1) és (2) bekezdése és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdése alapján elfogadja a Nyergesújfalu Város Önkormányzata és a Német Nemzetiségi Önkormányzat közötti módosított együttműködési megállapodást a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal.

2. Nyergesújfalu Város Önkormányzati Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (1) és (2) bekezdése és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdése alapján elfogadja a Nyergesújfalu Város Önkormányzata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti módosított együttműködési megállapodást a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal.

3. Nyergesújfalu Város Önkormányzati Képviselő-testülete felkéri a polgármestert az 1. és 2. pont szerinti módosított együttműködési megállapodások aláírására.


Felelős: Mihelik Magdolna polgármester

Határidő: az együttműködési megállapodások aláírására: 2017. január 31.

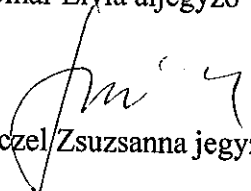
Nyergesújfalu, 2017. január 18.

  
**Mihelik Magdolna**  
polgármester

Az előterjesztést készítette:

  
dr. Molnár Lívia aljegyző

Törvényességi záradék:

  
Tóthné dr. Menczel Zsuzsanna jegyző

Az előterjesztés véleményezésére a Pénzügyi Bizottság illetékes.

Az előterjesztés megtárgyalásához a jogszabályi előírásokon túl, tanácskozási joggal Papp Olivérné és Kovács Józsefet kívánom meghívni.

## Együtműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

**Nyergesújfalu Város Önkormányzata** (székhelye: 2536 Nyergesújfalu, Kossuth Lajos utca 104-106. adószáma: 15729796-2-11, törzskönyvi nyilvántartási száma: 729798, képviseli: Mihelik Magdolna polgármester) a továbbiakban: Helyi Önkormányzat

másrészről

**Német Nemzetiségi Önkormányzat Nyergesújfalu** (székhelye: 2536 Nyergesújfalu, Kossuth Lajos utca 104-106. adószáma: 15781912-2-11, törzskönyvi nyilvántartási száma: 781910, képviseli: Papp Olivérné elnök) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat – együttesen: Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nekt.) 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 Nekt. 80.§ (1) bekezdésében 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.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nekt.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet

### I.

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

1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Nyergesújfalui Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) épületében. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a Helyi Önkormányzat viseli.
2. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Hivatal ellátja:
  - a) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülései jegyzőkönyveinek **a Nemzeti Jogszabálytár rendszerének keretében történő feltejesztését;**
  - 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 telefonhasználatára kivételével - a Helyi Önkormányzat viseli.
4. Az Nekt. 80.§ (4) bekezdése alapján a jegyző megbízásából az aljegyző részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

## **II.**

### **A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje**

1. A jegyző vagy az általa megbízott személy a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr. 24. és 26-29.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
  - a) a Nemzetiségi Önkormányzat általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatásokat, a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatásokat, valamint költségvetési kiadásait előirányzat- csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban;
  - b) a Nemzetiségi Önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatokként részletezve,
  - c) a költségvetési egyenleg összegét,
  - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának összegét,
  - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
  - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
  - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
  - h) amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.
5. A költségvetési határozat elfogadásának határideje tárgyév február 15. napja.

## **III.**

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

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

#### IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A Hivatal az Áht. 27.§ (2) bekezdése szerint ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

#### V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Gazdasági Osztálya látja el.

A Hivatal gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

##### a/ Kötelezettségvállalás rendje

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 írásban jogosult az egyszázezer forint feletti kötelezettségvállalások esetén. 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. A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ. Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. 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.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Gazdasági Osztály 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. A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről, az Ávr. 46.§ szerint érintett évek szabad előirányzatai módosításáról.

## b/ Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdasági Osztály vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban 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.

## c/ Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a Hivatal gazdasági vezetője vagy az által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
  - az összecszerűséget,
  - a fedezet meglétét és azt, hogy
  - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az együttműködési megállapodás első oldalán felsorolt egyéb kormányrendeletek, 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 tagadható 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 „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
  - a megállapított összeget,
  - az érvényesítés dátumát és
  - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

#### d/ A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
  - a kiadások teljesítésének jogosságát,
  - a kiadások egyszerűségét,
  - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
  - a számlán „Szakmai teljesítés igazolása. Igazolom, hogy ezen a bizonylaton szereplő gazdasági esemény teljesítése a ....sz. szerződésnek (megrendelés, megállapodás stb.) megfelelően, szakszerűen megtörtént, a számlázott összeg .....Ft ennek megfelelő.”
  - a teljesítés igazolásának dátumával, és
  - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

#### e/ Utalványozás:

1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban 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 Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább három nappal megelőzően a Hivatal 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 „utalvány” szót,
  - a költségvetési évet,
  - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
  - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
  - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
  - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
  - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
  - az érvényesítést.
- A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján – befolyó, valamint
- továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,

- az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
  5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
  6. 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.
  7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Gazdasági Osztály vezetője a felelős.

## VI.

### A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját a Helyi Önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.

Számlavezető: OTP Bank Nyrt. Nyergesújfalui Fiók

**Fizetési számlaszám:** 11740092-15781912

**Állami hozzájárulások számlaszáma: 11740092-15781912-05120000**

2. A 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 Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

## VIII.

### Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A Nemzetiségi Önkormányzat határozatot hoz:

- Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 15-ig.
- Nemzetiségi Önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév július 31-ig.
- Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámoló tárgyévet követő február 28-ig.
- Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.



- Nemzetiségi Önkormányzat és a Helyi Önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

## IX. Záró rendelkezések

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 Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. A Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2014. február 3. napján létrejött, a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 16/2014.(I.30.) Ny.Kt., valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 3/2014.(II.3.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodások hatályukat veszítik.

Az együttműködési megállapodást a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2017.(I.26.) Ny.Kt. határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2017.(.....) határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit annak aláírásának napjától kell alkalmazni.

**Egyidejűleg a 2014. és 2016. év között Nyergesújfalu Város Önkormányzata és Nyergesújfalu Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött Együttműködési megállapodások hatályukat veszítik.**

Nyergesújfalu, 2017. január .....

.....  
Nyergesújfalu Város Önkormányzata  
Mihelik Magdolna  
polgármester

.....  
Német Nemzetiségi Önkormányzat  
Papp Olivérné  
elnök

**KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRA, TALVÁNYOZÁSRA, SZÁMLAIGAZOLÁSRA  
JOGOSULTAK NÉVJEGYZÉKE, VALAMINT ALÁÍRÁSMINTÁI**

	<b>JOGOSULT NEVE, BEOSZTÁSA</b>	<b>ALÁÍRÁSA</b>
<b>Kötelezettségvállaló</b>	<b>Papp Olivérné elnök</b>	
<b>Kötelezettségvállaló</b>	<b>Kicsindy Erika elnök helyettes</b>	
<b>Kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása</b>	<b>Komjáthy-Mészáros Anita pénzügyi ügyintéző</b>	
<b>Ellenjegyző</b>	<b>Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető</b>	
<b>Érvényesítő</b>	<b>Szeifert Zsuzsanna pénzügyi ügyintéző</b>	
<b>Utalványozó</b>	<b>Papp Olivérné elnök</b>	
<b>Utalványozó</b>	<b>Kicsindy Erika elnök helyettes</b>	
<b>Szakmai teljesítés igazolás</b>	<b>Papp Olivérné elnök</b>	
<b>Szakmai teljesítés igazolás</b>	<b>Kicsindy Erika elnök helyettes</b>	
<b>Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatást ellátó személy</b>	<b>Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető</b>	

## Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

**Nyergesújfalu Város Önkormányzata** (székhelye: 2536 Nyergesújfalu, Kossuth Lajos utca 104-106. adószáma: 15729796-2-11, törzskönyvi nyilvántartási száma: 729798, képviseli: Mihelik Magdolna polgármester) a továbbiakban: Helyi Önkormányzat

másrészről

**Nyergesújfalu Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 2536 Nyergesújfalu, Kossuth Lajos utca 104-106. adószáma: 15828479-2-11, törzskönyvi nyilvántartási száma: 828473, képviseli: Kovács József elnök) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat – együttesen: Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nekt.) 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 Nekt. 80.§ (1) bekezdésében 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.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nekt.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet

### I.

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

1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Nyergesújfalui Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) épületében. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a Helyi Önkormányzat viseli.
2. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Hivatal ellátja:
  - a) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülései jegyzőkönyveinek **a Nemzeti Jogszabálytár rendszerének keretében történő felterjesztését;**
  - 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 telefonhasználata kivételével - a Helyi Önkormányzat viseli.
4. Az Nekt. 80.§ (4) bekezdése alapján a jegyző megbízásából az aljegyző részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

## **II.**

### **A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje**

1. A jegyző vagy az általa megbízott személy a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr. 24. és 26-29.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
  - a) a Nemzetiségi Önkormányzat általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatásokat, a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatásokat, valamint költségvetési kiadásait előirányzat- csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban;
  - b) a Nemzetiségi Önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
  - c) a költségvetési egyenleg összegét,
  - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának összegét,
  - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
  - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
  - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
  - h) amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.
5. A költségvetési határozat elfogadásának határideje tárgyév február 15. napja.

## **III.**

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

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

#### IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A Hivatal az Áht. 27.§ (2) bekezdése szerint ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

#### V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Gazdasági Osztálya látja el.

A Hivatal gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

##### a/ Kötelezettségvállalás rendje

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 írásban jogosult az egyszázezer forint feletti kötelezettségvállalások esetén. 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. A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ. Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. 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.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Gazdasági Osztály 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. A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről, az Ávr. 46.§ szerint érintett évek szabad előirányzatai módosításáról.

#### b/ Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdasági Osztály vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban 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.

#### c/ Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a Hivatal gazdasági vezetője vagy az által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
  - az összegszerűséget,
  - a fedezet meglétét és azt, hogy
  - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az együttműködési megállapodás első oldalán felsorolt egyéb kormányrendeletek, 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 tagadható 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 „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
  - a megállapított összeget,
  - az érvényesítés dátumát és
  - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

#### d/ A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
  - a kiadások teljesítésének jogosságát,
  - a kiadások összecszerúságát,
  - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
  - a számlán „Szakmai teljesítés igazolása. Igazolom, hogy ezen a bizonylaton szereplő gazdasági esemény teljesítése a ....sz. szerződésnek (megrendelés, megállapodás stb.) megfelelően, szakszerűen megtörtént, a számlázott összeg .....Ft ennek megfelelő.”
  - a teljesítés igazolásának dátumával, és
  - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

#### e/ Utalványozás:

1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban 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 Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább három nappal megelőzően a Hivatal 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 „utalvány” szót,
  - a költségvetési évet,
  - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
  - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
  - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
  - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
  - a keltezt, valamint az utalványozó aláírását,
  - az érvényesítést.
- A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
- továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,

- az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
  5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
  6. 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.
  7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevével és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Gazdasági Osztály vezetője a felelős.

## VI.

### A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját a Helyi Önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.

Számlavezető: OTP Bank Nyrt. Nyergesújfalui Fiók

**Fizetési számlaszám: 11740092-15828479**

**Állami hozzájárulások számlaszáma: 11740092-15828479-05120000**

2. A 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 Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

## VIII.

### Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A Nemzetiségi Önkormányzat határozatot hoz:

- Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 15-ig.
- Nemzetiségi Önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév július 31-ig.
- Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámoló tárgyévet követő február 28-ig.
- Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.



- Nemzetiségi Önkormányzat és a Helyi Önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

## IX. Záró rendelkezések

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 Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. A Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Az együttműködési megállapodást a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2017.(I.26.) Ny.Kt. határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2017.(...) határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit annak aláírásának napjától kell alkalmazni.

**Egyidejűleg a 2014. és 2016. év között Nyergesújfalu Város Önkormányzata és Nyergesújfalu Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött Együttműködési megállapodások hatályukat veszítik.**

Nyergesújfalu, 2017. január ....

.....  
Nyergesújfalu Város Önkormányzata  
Mihelik Magdolna  
polgármester

.....  
Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Kovács József  
elnök

**KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRA, TALVÁNYOZÁSRA, SZÁMLAIGAZOLÁSRA  
JOGOSULTAK NÉVJEGYZÉKE, VALAMINT ALÁÍRÁSMINTÁI**

	<b>JOGOSULT NEVE, BEOSZTÁSA</b>	<b>ALÁÍRÁSA</b>
<b>Kötelezettségvállaló</b>	<b>Kovács József elnök</b>	
<b>Kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása</b>	<b>Komjáthy-Mészáros Anita pénzügyi ügyintéző</b>	
<b>Ellenjegyző</b>	<b>Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető</b>	
<b>Érvényesítő</b>	<b>Szeifert Zsuzsanna pénzügyi ügyintéző</b>	
<b>Útalványozó</b>	<b>Kovács József elnök</b>	
<b>Szakmai teljesítés igazolás</b>	<b>Kovács József elnök</b>	
<b>Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatást ellátó személy</b>	<b>Csomor Ildikó gazdasági osztályvezető</b>	