

Alsónémedi Örmény Nemzetiségi Önkormányzata valamint

Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata

Együttműködési Megállapodása

amely létrejött Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata (2351 Alsónémedi, Fő út 58., képviselő: Vincze József polgármester), valamint az Alsónémedi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat (2351 Alsónémedi, Fő út 58., képviselő: Bezjian Elizabeth Antónia elnök) között a mai napon az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdésének végrehajtására kötik. Ennek érdekében a 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3) bekezdése alapján a megállapodásban rögzítik a költségvetés előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos eljárási rendet, a költségvetési előirányzatok módosításának rendjét, a kötelezettségvállalás rendjét, az önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos együttműködési kötelezettségeket, valamint a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és részletszabályaival kapcsolatos előírásokat, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet,
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben

foglaltak figyelembevételével történt.

Általános rendelkezések

1. a) Felek megállapodnak abban, hogy az Alsónémedi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: ÖNÖ) kötelezően megtartandó testületi üléseinek előkészítését Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala igény szerint segíti (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása).
b) Az elkészült jegyzőkönyvek aláíratásáról, hitelesítéséről, a Pest Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről az ÖNÖ, igény esetén Alsónémedi Polgármesteri Hivatala gondoskodik.

2. Az Önkormányzat az ÖNÖ működéséhez szükséges helyiséget a Fő út 58. sz. alatti önkormányzati ingatlan épületén belül havonta igény szerint ingyenesen biztosítja. E helyiséget az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, az ÖNÖ-vel egyeztetett tárgyi, technikai eszközökkel felszereli, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsi- és fenntartási költségeket fizeti. Az ÖNÖ az egyéb működési költségeket az állami támogatás és egyéb bevételei erejéig vállalja.
3. Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata az ÖNÖ működéséhez szükséges (testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja. Segíti a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A költségvetési koncepció elkészítése

1. A költségvetési koncepció összeállítását megelőzően a jegyző vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a helyi nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, kötelezettségvállalásait és más fizetési kötelezettségeit, valamint a központi költségvetésről szóló törvényjavaslatot.
2. Az elnök a jegyzővel egyeztetett költségvetési információkról tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot. Ezt követően a jegyző elkészíti az ÖNÖ következő évre vonatkozó költségvetési koncepcióját, amelyet az elnök november 30-ig – a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-ig – benyújt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének. A koncepcióról alkotott határozatot, amely tartalmazza a költségvetés készítés további munkálatait, az elnök eljuttatja a jegyzőhöz.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

1. A helyi önkormányzat a helyi kisebbségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a pénzügyi vezetőt jelöli ki.
2. A költségvetési törvény kihirdetését követően – a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után – az önkormányzat megbízottja folytatja az egyeztetést az elnökkel. Ennek keretében rendelkezésére bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, az Áht. 24. és 26 – 28. §-ban foglalt szabályok szerint.
4. A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be az ÖNÖ képviselő-testületének.

3. A költségvetés jóváhagyása

1. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá. Az Alsónémedi Polgármesteri Hivatal a jóváhagyott elemi költségvetésről a nemzetiségi önkormányzati határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez.
2. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.
- 3.

II. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a helyi nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését testületi döntéssel megváltoztatja.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatai alapján módosíthatók, mely módosításokat a polgármesteri hivatal az ÖNÖ kiadási és bevételi előirányzatain átvezeti.
3. A helyi önkormányzat Képviselő-testülete a helyi kisebbségi önkormányzat előirányzatain egyéb módosítást nem hajthat végre.
4. A költségvetési előirányzat módosításáról szóló nemzetiségi önkormányzati határozatok polgármesteri hivatal részére történő átadásának határidejét a következőkben határozza meg: minden év június 1., szeptember 1., október 31. és december 30.

III. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a polgármesteri hivatalnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak időközi költségvetési jelentést kell készítenie, mely meghatározott előirányzatainak teljesülését mutatja be. Az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, a költségvetési év első hat hónapjáról július 20-ig, a költségvetési év első kilenc hónapjáról október 20-ig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év január 20-ig a polgármesteri hivatal készíti el és küldi meg az Igazgatóságnak.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak időközi mérlegjelentést kell készítenie az eszközök és források alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, vagy az azt alátámasztó nyilvántartásokból. Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell az irányító

szervhez benyújtani. Az időközi mérlegjelentéseket a polgármesteri hivatal készíti el és küldi meg az Igazgatóságnak.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, háromnegyedéves helyzetéről szeptember 30-i fordulónappal háromnegyedéves beszámolót kell készítenie. A tájékoztatás tartalmazza az ÖNÖ költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. A beszámolókat az elnök terjeszti a képviselő-testület elé, az első féléves helyzetről szeptember 15-ig, a háromnegyedéves helyzetről a költségvetési koncepció ismertetésekor. A tájékoztatókat a polgármesteri hivatal készíti el legkésőbb a határidőt megelőző 15. napig.
4. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót az elnök hagyja jóvá. A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az éves költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően zárszámadást kell készíteni. A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz. Az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni. Az adatszolgáltatást a polgármesteri hivatal végzi.

IV. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

1. A költségvetés végrehajtása

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal látja el.

a/ Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi kisebbségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese jogosult. 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. Kötelezettségvállalás 100.000,- Ft feletti kiadás esetén csak írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

b/ Utalványozás

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés és teljesítés igazolás után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

c/ Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a polgármesteri hivatal gazdasági vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

d/ Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét. Az érvényesítést a polgármesteri hivatal gazdasági vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

e/ Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolására csak az ÖNÖ elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott elnökhelyettes jogosult.

2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát saját fizetési számláján bonyolíthat, melyet a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezethet. Az önálló fizetési számla megnyitásáért és kezeléséért a polgármesteri hivatal pénzügyi csoportja felel.

A megnyitott számla száma: K&H Bank Zrt. 10402881-50526552-85491005

3. Pénzellátás

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének támogatását a nemzetiségi önkormányzat 2012-ben a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe. 2013-tól önálló fizetési számlájára kapja az államtól a támogatást.
2. Készpénz a nemzetiségi önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi képviselő – a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül jelzi. Az ÖNÖ házipénztárát a polgármesteri hivatal pénztárosa kezeli.

4. Önálló adószám

1. Az Áht. alapján 2012. január 1-től a nemzetiségi önkormányzat önálló adószámmal rendelkezik. Az adószám Kincstártól való igényléséért a polgármesteri hivatal pénzügyi csoportja felel. Az ÖNÖ alanyi adómentes önkormányzat. Adószáma: 15779870-1-13

5. Törzskönyvi nyilvántartás

1. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzéséért, a módosítások bejelentéséért a polgármesteri hivatal pénzügyi csoportja felel. Az adatokban történő változások polgármesteri hivatalhoz történő bejelentése az ÖNÖ elnökének felelőssége.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal írásban megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 05. napjáig a polgármesteri hivatal pénztárosánál leadni.
3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke és a polgármesteri hivatal pénzügyi csoportja felelős.
4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a polgármesteri hivatal pénzügyi vezetője számára.
5. Egyéb, e megállapodásban nem szabályozott kérdésekben Alsónémedi Polgármesteri Hivatal belső szabályzatai a mérvadóak.

Alsónémedi, 2012. május 29.

Bezjian Elizabeth Antónia
ÖNÖ elnöke

Vincze József
polgármester

Dr. Percze Tünde
jegyző