

MEGÁLLAPODÁS

amely egyrészt a **Ráckeve Város Önkormányzata**
székhely: Ráckeve, Szent István tér 4
adószám: 15393238-2-13
képviseli: Szadai József polgármester
(a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészt a **Cigány Kisebbségi Önkormányzat**
mint önállóan működő költségvetési szerv
székhely: 2300 Ráckeve, Szent István tér 4
képviseli: Kovács Gyula elnök
(továbbiakban: Kisebbségi önkormányzat),

(a továbbiakban együtt: szerződő felek)

között az 1992. évi XXXVIII. törvény 66.§-ában, a 68.§ (3) bekezdésében, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. tv. 27. §. (1) bekezdésében foglaltak alapján a kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának pénzügyi-számviteli lebonyolítására, a költségvetés tervezésére, a testületi működés tárgyi feltételeinek biztosítására vonatkozó együttműködésük keretszabályait e megállapodásban rögzítik.

Jelen megállapodás rögzíti a feladatok ellátását, illetve a felek közötti együttműködés rendjét az alábbiak szerint:

I. Általános rendelkezések:

1.) A megállapodás a következő területekre terjed ki:

- a) közreműködés az Önkormányzat által megállapított költségvetési keretszámok költségvetési szervenkénti elosztásában, összesítésében,
- b) irányelv, iránymutatás készítése a költségvetés felhasználására vonatkozóan, beleértve a létszámmal és a személyi juttatásokkal való gazdálkodást is,
- c) javaslatétel, illetve közreműködés az előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási, -zárolási, -törlési és -felhasználási jogkörök gyakorlása tekintetében,
- d) A helyi önkormányzat a polgármesteri hivatal épületében a kisebbségi önkormányzat testületi működéséhez, üléseinek megtartásához ingyenesen helyiséget biztosít. Ugyancsak biztosítja – előzetes egyeztetés alapján – tárgyalások lebonyolításához a tárgyalótermet.
- e) Igény esetén a helyi önkormányzat a hivatal útján gondoskodik a jegyzőkönyvvezetésről, a működéshez szükséges mértékű sokszorosításról, postai kézbesítésről, biztosítja a CD jogtárba történő betekintést.

- f) Kérésre a helyi önkormányzat a hivatal útján segítséget nyújt a kisebbségi önkormányzat részére pályázatok írásában.
- g) A helyi önkormányzat a polgármesteri hivatal és nevelési, oktatási kisebbségi önkormányzatai bevonásával segítséget nyújt a gyermek- és ifjúságvédelem területén a gyermekek életkörülményeinek állandó figyelemmel kísérésével.
- h) A kisebbségi önkormányzat hatékony munkát végez a kisebbség tudatformálása területén a bűnmegelőzés, a vagyon elleni bűncselekmények csökkentése, közrend, közbiztonság javítása, a társadalomba történő beilleszkedés elősegítése érdekében.
- i) Az ellátandó szakmai alapfeladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi, anyagi feltételek biztosításának szervezése, irányítása és ellenőrzése,
- j) A végrehajtásban a tevékenységek folyamatos figyelemmel kísérése, továbbá a jóváhagyott költségvetési előirányzatok, illetve az azokból ellátandó feladatok teljesülésének veszélyeztetése esetén intézkedés kezdeményezése az irányító szervnél,
- k) Közreműködés a beszámoló értékelésében, felülvizsgálatában,
- l) Javaslattétel, illetve közreműködés az előirányzat-maradványának jóváhagyása tekintetében, ideértve a kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradványok felhasználási céljának, rendeltetésének felülvizsgálatát is,
- m) Közreműködés a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kötelező közzététele, illetve a kérelemre történő szolgáltatása végrehajtásának irányításában

2.) Felek megállapodnak abban, hogy a Polgármesteri Hivatal teljes körűen felel a kisebbségi önkormányzatok által a Polgármesteri Hivatal részére átadott pénzügyi és számviteli bizonylatok könyvelésének elvégzéséért, megfelelő könyvelés kialakításáért a főkönyvi szintű könyvvizetés célszerűségéért, szabályszerűségéért, számszaki egyezőségekért, a felügyeleti szerv által meghatározott alapelvek érvényesüléséért.

A Polgármesteri Hivatal azonban nem felel, a működéssel összefüggésben a számlák mögötti események valóságáért, számlák mögötti tartalom teljesüléséért, a kapcsolódó Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért.

3.) A megállapodó szervezetek előzetesen rögzítik és nyugtázzák, hogy az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) sz. Kormányrendelet (a továbbiakban: **Ámr.**) 9. § (2) bekezdése alapján a Polgármesteri Hivatal rendelkezik gazdasági szervezettel, mely gazdasági szervezeti egység felelős mindkét költségvetési szerv szabályos gazdasági működtetéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért. A Polgármesteri Hivatal azonban nem felel, a működéssel összefüggésben a kapcsolódó Kisebbségi Önkormányzat szabályszerűségéért.

4.) A felek kölcsönösen nyugtázzák és rögzítik, hogy a felek közötti megállapodás végrehajtásában az alábbi jogszabályok az irányadók:

- az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: **Áht.**),
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.),
- az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) sz. Kormányrendelet
- a mindenkori költségvetési törvény,
- a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény,
- nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény,
- a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő egyéb központi vagy helyi jogszabályok és rendelkezések szerint járnak el.

A fenti szabályok alkalmazása kötelező függetlenül attól, az esetleges jogszabály módosítások jelen megállapodásban átvezetésre kerültek-e, vagy sem.

A felek egységes eljárás alkalmazása érdekében kölcsönös írásbeli értesítési kötelezettséget vállalnak a tudomásukra jutó és jelen megállapodás egyes pontjait érintő jogszabályváltozásokról.

5.) Jelen munkamegosztási megállapodás hatálya kiterjed a felek valamennyi szervezeti egységére vonatkozóan:

- a költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatmegosztás,
- a kötelezettségvállalás, az utalványozás, az érvényesítés, a szakmai teljesítés és az ellenjegyzés rendjével,
- a készpénz kezelésével,
- a beszámolási kötelezettsége teljesítésével, a beszámoló jóváhagyásával,
- a belső ellenőrzésével, a belső ellenőrzési feladatok ellátásával,
- a feladat-és hatáskörébe tartozó adatszolgáltatással összefüggő feladatokra.

6.) A kisebbségi önkormányzat elnökének joga a Képviselő-testület felé bejelentéssel élni és ellenőrzést kérni az alábbi esetekben:

- a kisebbségi önkormányzat költségvetési teljesítését, a Hivatal analitikusan nem tudja alátámasztani és azt kérésére bemutatni,
- költségvetés teljesítése analitikus és főkönyvi szintű számai között ellentmondás található,
- a Hivatal a számviteli nyilvántartásokkal a fenti ellentmondásokat nem tudja alátámasztani.

II. Értelmező rendelkezések:

1.) adatfelelős: az államháztartás valamely alrendszerébe tartozó azon szervezet, amely - tevékenységével, feladatellátásával kapcsolatban, illetve jogszabály alapján - előállítja a kötelezően közzéteendő közérdekű adatot és felelős annak tartalmáért;

2.) adatközlő: az államháztartás valamely alrendszerébe tartozó azon szervezet, amely az adatfelelős által szolgáltatott adatokat külön törvényben vagy e rendeletben meghatározott módon közzéteszi;

3.) Előirányzat-felhasználási terv:

a) előirányzatok várható bevételeinek, valamint az időszak elején rendelkezésre álló forrásainak (készpénz és bankszámlaállomány együttes összege) figyelembevételével legalább havi ütemezéssel tartalmazza a teljesíthető kiadásokat (a korábbi időszakról áthúzódó fizetési kötelezettségekkel együtt), melyeket olyan részletezettséggel kell kimutatni, hogy az megbízható alapja legyen a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlásának és a likviditás biztosításának;

4.) folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE): az Áht. 121. §-ában meghatározott ellenőrzés;

5.) **kockázat:** mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan befolyásolhatják a költségvetési szerv működését;

6.) **kötelezettségvállalás dokumentuma:** a kinevezési okirat, a szerződés, a megállapodás, a visszaigazolt megrendelés, a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött, szerződéssel alátámasztott dokumentum.

7.) **előzetes kötelezettségvállalás dokumentuma:** a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben a közbeszerzés megkezdéseként a közbeszerzési eljárást megindító feladott hirdetmény, megküldött ajánlati, ajánlattételi felhívás, továbbá a meghirdetett támogatási konstrukció dokumentumai (pályázati felhívások, kiírások, támogatási programok, egyedi támogatások) - amennyiben nem kerülnek visszavonásra;

III. Költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatellátás és munkamegosztás rendje:

1.) A költségvetési tervezés szakmai és szervezési feladata magába foglalja:

- a) a tervezési követelmények, előfeltételek, előírások és módszertan megállapítását, illetve érvényesítését,
- b) a költségvetési keretszámokkal és szakmai követelményekkel összhangban a szakmai feladatellátás meghatározását,
- c) az éves költségvetés megvalósítási és teljesítménytervének kidolgozását.

2.) A költségvetési tervezés számszaki feladatai magukban foglalják:

- a) a költségvetési kiadások, bevételek, támogatások előirányzatainak,
- b) a költségvetés finanszírozási tervének,
- c) a költségvetési szerv létszám-előirányzatának, feladatellátása tárgyi feltételeinek,
- d) a feladatellátást jellemző mutatószámok (kapacitás-, feladat-, teljesítmény- és eredménymutatók) körének, illetve értékeiknek kidolgozását és megállapítását.

3.) A költségvetési koncepció összeállításával kapcsolatos feladatok területén kiemelt feladat:

- a) Helyi önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a jegyző a kisebbségi önkormányzat elnökével a költségvetési évet megelőző év október 1-jéig áttekinti a kisebbségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, tervezett bevételi forrásait.
- b) A kisebbségi önkormányzatnak a költségvetési koncepcióról szóló határozatát a koncepciótervezethez kell csatolni.
- c) A polgármester a helyi önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési koncepcióját tartalmazó határozatának a kisebbségi önkormányzatra vonatkozó részéről 15 napon belül tájékoztatja a kisebbségi önkormányzat elnökét.

4.) A kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése, a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetébe történő beépítése során kiemelt feladatok

- a) A jegyző a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének a költségvetési törvényben foglaltak figyelembevételével történő összeállítása során folytatja az egyeztetést a kisebbségi önkormányzat elnökével; ennek keretében az elnök rendelkezésre bocsátja a kisebbségi önkormányzatra vonatkozó adatokat. A PH a Kisebbségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja – a tárgyévet megelőző év november 30. napjáig - mindazokat a PH rendelkezésére is álló dokumentumokat is, adatokat és információkat ezzel egyidejűleg, amelyek alapján az kisebbségi önkormányzat a következő évi költségvetése tervezésének alapidokumentumait el tudja készíteni.
- b) Az egyeztetést követően a kisebbségi önkormányzat meghozza költségvetési határozatát, amelynek az államháztartásról szóló – már hivatkozott – törvény 69.§ (2) bekezdésében, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009 (XII.19.) Korm. rendelet szerint tartalmaznia kell
 - a kisebbségi önkormányzat bevételeit,
 - a kisebbségi önkormányzat tevékenységével kapcsolatos kiadásokat feladatonként,
 - az esetlegesen többéves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban,
 - a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat tájékoztató jelleggel mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve együttesen egyensúlyban.A költségvetési javaslat alap előirányzatból és előirányzati többletből áll.

A feladat során saját koncepcióban rögzített módon illetve keretszámok alapján - mindazokat a bevételeket és kiadásokat számba kell venni, amelyek

- a) forrásától függetlenül a feladataival kapcsolatosak, és jogszabályon alapulnak,
- b) szerződési, megállapodási (különösen többéves) kötelezettségen alapulnak,
- c) a tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak,
- d) eseti jelleggel vagy egyébként várhatóak;

- e) az eszközei hasznosításával függenek össze.
- c) A kisebbségi önkormányzat elnöke a kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatát a helyi önkormányzat költségvetési koncepciójában foglaltaknak megfelelően – az előző évi költségvetési alapirányzat bemutatásával együtt – a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére, az alábbiak szerint jár el:
- abban az esetben, ha az Országgyűlés a központi költségvetést a költségvetési évet megelőző év december 31-ig jóváhagyja, a költségvetési év január 15. napjáig;
 - amennyiben az Országgyűlés a központi költségvetést a költségvetési évben hagyja jóvá, a költségvetési törvény kihirdetését követő 15. napig.
- d) A kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatában foglalt adatokat a jegyző a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetében elkülönítetten – és az összesített előirányzatokba is – beépíti.
- e) Amennyiben a helyi önkormányzat képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor az előterjesztésben foglalt – és a kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő – önkormányzati támogatás összegét módosítja, a kisebbségi önkormányzatnak eredeti költségvetési határozatát 5 munkanapon belül módosítania kell.
- f) A helyi önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetési rendeletben foglalt előirányzatokról – különös tekintettel a helyi önkormányzat által nyújtott támogatásra – a polgármester tájékoztatja a kisebbségi önkormányzat elnökét.
- g) A kisebbségi önkormányzat költségvetéséről az államháztartás részére a polgármesteri hivatal pénzügyi csoportja szolgáltat információkat.
- h) A helyi önkormányzat az eredeti költségvetési rendeletében a kisebbségi önkormányzat részére biztosított önkormányzati támogatást év közben – az i) pontban foglaltak kivételével – nem csökkentheti, és felhasználását nem korlátozhatja.
- i) Ha év közben a körülmények oly módon változnak, hogy azok a helyi önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik, a polgármester pótköltségvetést terjeszthet a helyi önkormányzat képviselő-testülete elé. Ebben az esetben is azonban a kisebbségi önkormányzat részére jóváhagyott támogatás csökkentésére kizárólag a kisebbségi önkormányzattal történt előzetes egyeztetés után, kötelezettségvállalásai figyelembevételével kerülhet sor. Amennyiben a kisebbségi önkormányzat támogatása csökken, a kisebbségi önkormányzat is – 5 napon belül – elkészíti pótköltségvetését.
- j) A helyi önkormányzat képviselő-testülete a kisebbségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
- k) A helyi önkormányzat a kisebbségi önkormányzat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, esetleges tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

l) A Kisebbségi önkormányzat – a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig – az Ámr. 157 § alapján kockázatelemzést készít, melyben meghatározza a működésével kapcsolatos tevékenységi és gazdálkodási kockázatokat. A kockázatkezelés keretében meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját.

Határidő: október 31.

Felelős: elnök

5.) A Kisebbségi Önkormányzat kötelessége a tervezés során, hogy:

a) megvizsgálja a szakmai koncepciók megvalósításához és az önkormányzat működéséhez rendelkezésre álló szervezeti, anyagi, személyi feltételeket, valamint azok bővítésének, illetve szűkítésének szükségességét, lehetőségeit;

b) előzetesen megtervezi:

1. a szakmai prioritásokhoz, más feladatváltozásokhoz kapcsolódva, valamint a többletteljesítményekkel elérhető bevételek alapján,

2. a tervezett hatékonyságnövelés (szakmai eredményesség, gazdaságosság) követelményének érvényesítésével a várható többletforrások elosztását;

c) javaslatot dolgoz ki a kiadásokat, illetve a bevételeket befolyásoló intézkedésekre, ideértve a jogszabályok szükséges módosítását is,

d.) felújítási, felhalmozási, beruházási, karbantartási javaslatot (tervet) dolgozzon ki a hatékony működés figyelembe vételével.

6.) A kisebbségi önkormányzat elemi költségvetése magában foglalja a pénzügyminiszter tájékoztatójában rögzített formában

a) a kiadásokat, bevételeket és támogatásokat kiemelt előirányzatokon belül tételenként és szakfeladatrend szerinti tevékenységenként részletezve,

b) a költségvetési szerv személyi juttatásainak és létszámának összetételét,

c) a szakfeladatrend szerinti mutatók állományát és értékeit.

Az elemi költségvetés készítésének menete:

- A Hivatal a Képviselő-testület által meghatározott keretszámok, tervszámok és iránymutatás alapján elkészíti a kisebbségi önkormányzat számára a költségvetési javaslat összeállításához szükséges űrlapokat. A kisebbségi önkormányzatok az űrlapokat kitöltik oly módon, hogy az egyes tételeket tételesen alátámasztó dokumentumokkal indokolják Ámr. 37.§.(e).pontja szerint, és így készíti el költségvetési javaslatát.
- Ezt követően a Hivatal feladata a kisebbségi önkormányzat által elkészített költségvetési javaslat összevetése a Képviselő-testület által meghatározott koncepcióval, keretszámokkal, tervszámokkal, vagyis elsődleges ellenőrzést végez. / FEUVE rendszer alapján /

7.) A felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a PH képviselője jogosult az kisebbségi önkormányzat költségvetési tervezésére vonatkozó iratokba betekinteni és a pénzügyi, munkaügyi, személyzeti illetve munkaügyi, személyzeti iratok helyességét, valósággal való egyezőségét számszaki, formai és tartalmi szempontból - a kapcsolattartók által, előre egyeztetett időpontban - ellenőrizni.

8.) A kisebbségi önkormányzat a tervezés során a PH részére az előirányzat-felhasználási tervhez köteles meghatározni az előirányzatok várható bevételeinek arányában a teljesíthető kiadásokat, beleértve a korábbi időszakról áthúzódó fizetési kötelezettségeket.

A PH által készített előirányzat-felhasználási tervnek biztosítani kell, hogy:

a) megbízható alapja legyen a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlásának és a likviditás biztosításának,

b) fedezetet nyújtson a rendszeres kiadásokra, a folyamatos működés biztosítására.

Az előirányzat-felhasználási tervet az elnök is aláírja és elfogadja a pénzügyi ütemezés lehetőségét.

IV. Az előirányzatok módosítása, felhasználása:

1.) Értelmező rendelkezés:

- Előirányzat-módosítás a megállapított kiadási, bevételi, kiemelt- és más részelőirányzat, illetve költségvetési létszámkeret növelése vagy csökkentése.

- Előirányzat-átcsoportosítás: az állami költségvetés végrehajtása során a szerkezeti változás, feladatok és az ahhoz kötődő kötelezettségek átadásával-átvétele,

- Az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása (továbbiakban megváltoztatása) az adott költségvetési évben érvényesülő (a továbbiakban: egyszeri) vagy a költségvetési előirányzatokba véglegesen beépülő (a továbbiakban: tartós) módosítás.

2.) A kisebbségi önkormányzat elnöke javaslatára - határozatuk alapján- az egyes részelőirányzatok között az előirányzatok átcsoportosíthatók, így a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítás esetében a megemelt rovatot és tételt szakfeladatonként kell a Hivatalnak közölni és egyúttal meg kell nevezni az emelés fedezetét is (bevételi többlet vagy kiadási előirányzat átcsoportosítása). A módosításokat mindkét fél folyamatosan vezesse és rendszeresen,- de legalább negyedévente - egyeztet. Az egyeztetés tényét dokumentálni szükséges.

Hivatal gazdasági vezetője is tehet javaslatot az egyes részelőirányzatok közötti átcsoportosításra, amennyiben az előirányzatok alakulása vagy a gazdálkodás indokolja, természetesen ezt a kisebbségi önkormányzatnak határozatba kell foglalnia. Az előirányzatokat részletesen és folyamatosan kell, hogy vezesse a Hivatal gazdasági szervezeti egységének, melyről folyamatosan (havonta) tájékoztatást kell, hogy adjon a kisebbségi önkormányzat részére.

3.) A megállapodás szerint a Polgármesteri Hivatal köteles vezetni a Kisebbségi önkormányzat előirányzatait meghatározott módon és tartalommal.

4.) Az előirányzatok módosításával és változtatásával kapcsolatos kötelező egyeztetési időpontok:

- a) az I. pénzügyi negyedévi gazdálkodással összefüggő, az eredeti előirányzat változtatásra irányuló döntés alapján, az előirányzat változtatást a tárgyév április 10.
- b) a II. pénzügyi negyedévi gazdálkodással összefüggő, az adott előirányzat változtatásra irányuló döntés alapján, az előirányzat változtatást a tárgyév július 10.
- c) a III. pénzügyi negyedévi gazdálkodással összefüggő, az adott előirányzat változtatásra irányuló döntés alapján, az előirányzat változtatást a tárgyév november 10.
- d) a IV. pénzügyi negyedévi gazdálkodással összefüggő, az adott előirányzat változtatásra irányuló döntés alapján, az előirányzat változtatást, a tárgyévet követő év január 10.

A Polgármesterei Hivatal részéről a kapcsolattartó: Pénzügyi Csoportvezető
A kisebbségi önkormányzat részéről: az elnök

V. Az előirányzat felhasználása:

1.) A kisebbségi önkormányzat – figyelemmel valamennyi kötelezettségvállalására – kizárólagosan helytállni tartozik azért, ha nem képes illetve nem tudja időarányosan finanszírozni a tárgyévi dologi (működési) kiadásokat.

2.) Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása:

a.) Az kisebbségi önkormányzat által kijelölt személyek az PH Pénzkezelési Szabályzatában rögzített módon és mértékben (különösen az elszámolásra való tekintettel) készpénzt vehetnek fel. A felvett készpénzzel kapcsolatos elszámolás részletes eljárását és mértékét valamint a nyilvántartási-elszámolási kötelezettségét az PH által készített és a kisebbségi önkormányzatra is kiterjesztett Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

Amennyiben a beszerzés készpénzzel történik, a készpénz-igény bejelentése a vásárlás napját megelőző 1 munkanap, illetve nagyobb (150.000.- Ft felett) készpénz-igény esetén 2 munkanap. A készpénz kezelésére, tárolására, szállítására, és az összefüggő nyilvántartások vezetésére, bizonylatolásra, vonatkozó - a Pénzkezelési Szabályzatban leírt – feltételeket, szabályokat a köteles betartani.

b.) Készpénz felvétel igényelhető:

A készlet- és kis értékű eszköz beszerzésekre, a kiküldetési, reprezentációs kiadásokra, továbbá egyes kisösszegű szolgáltatási kiadások készpénzben történő teljesítésére.

3.) A kisebbségi önkormányzat bankszámla, - és készpénzforgalmának bonyolítása:

a.) A felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a kisebbségi önkormányzat bankszámla forgalmát a OTP-nél megnyitott költségvetési elszámolási számláján keresztül bonyolítja le.

b) A felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a kisebbségi önkormányzat készpénz forgalmát a PH irodájában lévő ellátmányból bonyolítja.

c.) A felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az elszámolási kötelezettséggel terhelt, eseti előleg felvételének eljárási rendjét (felvétel, elszámolás, nyilvántartás, dokumentálás) a PH által készített és az a Kisebbségi önkormányzatra is kiterjesztett Kötelezettségvállalási Szabályzat rögzíti.

d.) A felek rögzítik, hogy a kisebbségi önkormányzat által használt szigorú számadás alá vont bizonylatok körét (különösen számla, jegy stb.), annak használatát és elszámolását a PH jelöli ki.

4.) A kisebbségi önkormányzatok törzsadatának vezetését a Magyar Államkincstárnál a PH gazdasági szervezet köteles végezni.

5.) A kisebbségi önkormányzat éves adóbevallását a PH gazdasági szervezet végzi.

VI. A kisebbségi önkormányzat tulajdonában, használatban lévő ingó és ingatlan vagyon üzemeltetése, fenntartása, működtetése, a vagyon használata, hasznosítása:

A kisebbségi önkormányzat köteles a rábízott állami vagyonnal rendeltetésszerűen gazdálkodni, annak állagát, értékét megőrizni, védeni, lehetőség szerint a vagyon értékét növelni.

Mivel a kisebbségi önkormányzat önálló épülettel nem rendelkezik, gyűléseit a hivatal erre kijelölt helyiségében tartják, mindennemű felújítási és karbantartási, leltározási feladat a Hivatalra hárul, természetesen rendeltetésszerű használat esetében.

A Polgármesteri Hivatal a kisebbségi önkormányzat számára a testületi munka előkészítésében, anyag biztosításában - napirendi pontok egyeztetése, meghívó összeállítása, annak kiküldése- és a jegyzőkönyvvezetésében segítségnyújtást nyújt.

VII. Kötelezettségvállalás rendje:

1.) A kötelezettségvállalás részletes eljárási szabályait a PH által készített és a kisebbségi önkormányzatra is kiterjesztett Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza

2.) **A kisebbségi önkormányzat nevében** a feladatok ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) a PH vezetője (illetve az általa kijelölt személy) ellenjegyzését követően az kisebbségi önkormányzat elnöke vagy az általa (írásban) a Kötelezettségvállalási Szabályzatban írásban felhatalmazott személy (a továbbiakban: kötelezettségvállaló) jogosult.

3.) Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100 000 forintot el nem érő kifizetések, valamint a csőd-, felszámolási és végelszámolási eljáráshoz kapcsolódó bírósági regisztrációs díjak kifizetése esetében. Ennek rendjét és nyilvántartási formáját az PH által készített és a kisebbségi önkormányzatra is kiterjesztett Kötelezettségvállalási Szabályzat rögzíti.

A tárgyévi előirányzat terhére akkor vállalható kötelezettség, ha a pénzügyi teljesítés a tárgyévet követő év január 31-ig megtörténik.

4.) A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási tervét – figyelembe véve az kisebbségi önkormányzat részére jóváhagyott költségvetési kiadásokat is – a PH készíti el.

5.) Az ellenjegyzés részletes szabályait a PH által készített és a kisebbségi önkormányzatra is kiterjesztett Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban rögzített feltételeknek, akkor az ellenjegyző írásban tájékoztatja az elnököt.

7.) A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését, illetve végrehajthatóságát mely feladat az elnök hatásköre.

8.) Az elnök által készített szakmai teljesítésigazolás alapján az érvényesítés feladatát a PH látja a kiadott és az kisebbségi önkormányzatra is kiterjesztett Kötelezettségvállalási Szabályzat szerint.

9.) Az utalvány ellenjegyzésére a PH vezetője illetőleg az általa írásban kijelölt személy jogosult. PH által készített és a kisebbségi önkormányzatra is kiterjesztett Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza.

VIII. A beszámolási kötelezettsége teljesítése, a beszámoló jóváhagyása:

1.) A PH, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv készíti el – teljes körűen, határidőre – a kisebbségi önkormányzatra vonatkozó beszámolót valamennyi, a külön pénzügyi jogszabályokban (Áht., Ámr., Vhr.) meghatározott mellékleteivel együtt.

4.) A PH kötelezettséget vállal arra, hogy a tárgyévét követő év február 28. napjáig előkészíti a kisebbségi önkormányzat pénzügyi-számviteli beszámolóját a mindenkor hatályos pénzügyi-számviteli jogszabályok által meghatározott részletezettséggel, illetve tartalommal.

5.) A felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az elnök illetve az általa kijelölt személy jogosultak a tárgyévi gazdálkodásáról szóló beszámoló pénzügyi, számviteli, munkaügyi, részéről részletes információt kérni illetve a kapcsolattartók által, előre egyeztetett időpontban - ellenőrizni.

IX. A kisebbségi önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó analitikus nyilvántartások vezetése, illetve adatszolgáltatás:

1.) A felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer valamennyi területét a PH, mint a gazdálkodásért felelős munkaszervezet teljes körűen, egyedileg és összevontan is kialakítja.

2.) Előlegekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése:

2.1.) A felek kölcsönösen nyugtázzák és rögzítik, hogy a PH, mint önálló gazdálkodási szervezettel rendelkező folyamatosan, naprakészen vezeti az elnök által engedélyezett részére kiadott előlegeket. Az előlegek kiadásának és nyilvántartásának vezetését, adattartamát a PH által kiadott és a kisebbségi önkormányzatra is kiterjesztett Pénzkezelési Szabályzatban rögzítettek szerint kell végezni.

6.) A függő- átfutó tételekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése:

a.) A felek kölcsönösen nyugtázzák és rögzítik, hogy az ún. függő- átfutó tételekkel kapcsolatos nyilvántartás pontos és folyamatos vezetése az PH kizárólagos feladata.

b.) A PH kötelezettséget vállal arra, hogy a Kisebbségi Önkormányzat beszámolójának rendezett értékelése érdekében a függő- átfutó tételt minden pénzügyi évben a Leltározási Szabályzatban rögzített módon és időben teljes körűen leltározza és az egyenleg tartalmát részletesen bemutatja.

c.) A PH vezetője – az ún. vitatott követelés állomány illetve kötelezettség állomány rendezése esetén, - kötelezi magát arra, hogy a követelésállomány és kötelezettségállomány mielőbbi szakszerű rendezése érdekében, az előlegek rendezésére vonatkozó eljárási rend szerint jár el, a szükséges intézkedéseket megteszi.

X. Együttműködés, információszolgáltatás:

1.) Az információ áramoltatás mindkét fél érdeke és feladata, így a gazdálkodással kapcsolatos információ elmaradása esetén a PH vezetője írásban felszólítja az elnököt a hiányos információ és adatszolgáltatással kapcsolatos következményekre.

2.) A felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a megállapodásban rögzített információk gyors és naprakész áramoltatása, illetve az ún. tervezés, gazdálkodás, beszámolás területein jelentkező feladatok egységes megoldása érdekében az PH vezetője az Kisebbségi önkormányzat részére az alábbi időpontok szerint szakmai egyeztetést biztosít.

a.) költségvetési koncepció-készítés, költségvetés tervezés,

/A tárgyévi költségvetés tervezésével kapcsolatban az Önkormányzat és a jogszabályokban rögzített időpontok szerint a tárgyévet megelőző év szeptembertől folyamatos./

b.) negyedéves adatszolgáltatás (előirányzat felhasználás, előirányzat módosítás)

/A tárgyévi előirányzatok alakulásáról az PH által rögzített előirányzatok egyeztetése

I.: Április 10.

II.: Július 10.

III.: Október 10.

IV.: December 15.

V.: Január 20. (előző évi záró állomány)

a.) Az PH által készített és az Kisebbségi önkormányzatra is kiterjesztett szabályzatok:

1.) Számviteli Politika, Számlarend

2.) Leltározási és leltárkészítési szabályzat

3.) Értékelési Szabályzat

4.) Pénzkezelési Szabályzat

- 5.) Bizonylati Szabályzat
- 6.) Gazdálkodással kapcsolatos Ügyrend
- 7.) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjére vonatkozó Szabályzat.
- 8.) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjéről szóló szabályzat.
- 9.) FEUVE keretében az Kisebbségi önkormányzatra kiterjesztett Ellenőrzési nyomvonalak.
- 10.) Önköltség számítási Szabályzat
- 11.) Önkormányzat által jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzat

A szabályzatok megismerési záradéka az együttműködési megállapodás részét képezi

Vegyes-Záró rendelkezések:

- 1.) A kisebbségi önkormányzat átalakítása vagy megszüntetése esetén az esedékes változás során alkalmazott jogszabályok (hatás-feladat-felelősségi körök) az irányadók, illetve a mögöttes jogszabályok.
- 2.) E megállapodás közös megegyezéssel módosítható, bármely fél kezdeményezésére.

Ezen megállapodást a Cigány Kisebbségi önkormányzat a 1/2011. (I. 12.) számú határozatával, Ráckeve Város Önkormányzata a 21/2011.(I.21.) számú határozatával hagyta jóvá.

Ráckeve, 2011. január 24.

.....
Ráckeve Város Önkormányzat
Képviseli: Szadai József Polgármester

.....
Cigány Kisebbségi Önkormányzat
Képviseli: Kovács Gyula elnök