

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 Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – és Miskolc Megyei Jogú Város Lengyel Kisebbségi Önkormányzata (székhely: Miskolc, Tizeshonvéd u. 13. fsz. 1 3525.) – 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 szervezetei 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 (szakmailag illetékes és/vagy pénzügyi szervezeti egysége) megbízottat jelöl ki a kisebbségi önkormányzattal való kapcsolattartásra.

A megbízott a kisebbségi önkormányzat elnökével – a költségvetési koncepció összeállítását 30 nappal megelőzően áttekinti a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól –a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét (Ámr. 37. § (4) a pont).

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

A következő évre vonatkozó koncepciót a polgármester – a helyi kisebbségi önkormányzat véleményére figyelemmel – november 30-ig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében december 15-ig benyújtja a Közgyűlésnek, amely határoz a költségvetés elkészítésének további munkálatairól.

A jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját annak elfogadását követő egy munkanapon belül a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) b pont).

III.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a helyi önkormányzat megbízottja a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi 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 közgyűlésnél a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatainak elfogadását, illetve befogadását.

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

A helyi önkormányzat rendelete kisebbségenként 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) e. pont).

A helyi kisebbségi önkormányzat finanszírozási rendjéről külön pénzügyi megállapodás rendelkezik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát bizottságaira és a helyi kisebbségi önkormányzat elnökére átruházhatja.

A helyi kisebbségi önkormányzati előirányzatok kizárólag a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat jegyzőjének megküldeni.

V.

Az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzellátási feladatokkal megbízott köztisztviselője látja el.

Kötelezettségvállalás, utalványozás

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési rendeletében 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 helyi 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

Helyi kisebbségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, illetve a helyi kisebbségi önkormányzat megbízása alapján a helyi kisebbségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.

Nem jogosult a helyi kisebbségi önkormányzat az ellenjegyzési jogkör gyakorlásával testületének azon tagját megbízni, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel közeli hozzátartozói viszonyban van. Amennyiben nincs a helyi kisebbségi önkormányzatnak olyan testületi tagja, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel ne lenne közeli hozzátartozói viszonyban, úgy az ellenjegyzési jogkör gyakorlását a jegyző vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő látja el.

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 igazolás a kiadások utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és 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 - helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és az Aht., Amr, Ahsz előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő szabálytalanságot észlel arról értesíti a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, mint kötelezettségvállalót. Az érvényesítést Miskolc Megyei Jogú Város 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 helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzati alszámlájára támogatásokat és adományokat fogadhat, amely átvezetésre kerül a költségvetési elszámolási számlára.

A kiadások teljesítése, elszámolása a helyi kisebbségi önkormányzat részére biztosított tervezési alapegységen, a költségvetési elszámolási számláról történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke készpénzt csak abban az esetben vehet fel Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal házipénztárából, ha a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és leadja, valamint a pénzfelvételt három nappal korábban jelzi a Pénzügyi Osztály vezetőjének.

Számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi kisebbségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 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 teljességükéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat polgármestere felelősek.

A szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelősek.

Vagyon-nyilvántartás

A helyi kisebbségi önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis- és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása az Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatról 3/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzítettek szerint, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ORGANP-rendszerében történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat helyiségeiben, illetve használatában lévő eszközök leltározását a Leltárkészítési és leltározási szabályzat 4/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzített eljárás szerint a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke szervezi meg és bonyolítja le. A leltár kiértékeléséről készített jegyzőkönyvet minden év február 20-ig kell megküldeni a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó osztálya részére.

A vagyontárgyakban bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban értesíti a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó 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 megfelelését a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának belső ellenőre által a támogatás folyósítását követő 5 évig ellenőrizheti.

VII.

Az együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat január 15-éig kötik meg, és azt minden évben eddig az időpontig módosíthatják.

VIII.

Az együttműködési megállapodást Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a **X-250/44.396/2010.** sz. határozatával, Miskolc Megyei Jogú Város Lengyel Kisebbségi Önkormányzata a **L-18/2010. (XI. 23.)** sz. határozatával hagyta jóvá.

Miskolc, 2010. december 16.

Dr. Kriza Ákos
Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármester

.....
Lengyel Kisebbségi Önkormányzat
Elnöke

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 Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – és Miskolc Megyei Jogú Város Német Kisebbségi Önkormányzata (székhely: Miskolc, Tizeshonvéd u. 13. fsz. 3 3525.) – 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 szervezetei 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 (szakmailag illetékes és/vagy pénzügyi szervezeti egysége) megbízottat jelöl ki a kisebbségi önkormányzattal való kapcsolattartásra.

A megbízott a kisebbségi önkormányzat elnökével – a költségvetési koncepció összeállítását 30 nappal megelőzően áttekinti a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól –a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét (Ámr. 37. § (4) a pont).

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

A következő évre vonatkozó koncepciót a polgármester – a helyi kisebbségi önkormányzat véleményére figyelemmel – november 30-ig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében december 15-ig benyújtja a Közgyűlésnek, amely határoz a költségvetés elkészítésének további munkálatairól.

A jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját annak elfogadását követő egy munkanapon belül a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) b pont).

III.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a helyi önkormányzat megbízottja a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi 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 közgyűlésnél a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatainak elfogadását, illetve befogadását.

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

A helyi önkormányzat rendelete kisebbségenként 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) e. pont).

A helyi kisebbségi önkormányzat finanszírozási rendjéről külön pénzügyi megállapodás rendelkezik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát bizottságaira és a helyi kisebbségi önkormányzat elnökére átruházhatja.

A helyi kisebbségi önkormányzati előirányzatok kizárólag a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat jegyzőjének megküldeni.

V.

Az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzellátási feladatokkal megbízott köztisztviselője látja el.

Kötelezettségvállalás, utalványozás

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési rendeletében 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 helyi 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

Helyi kisebbségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, illetve a helyi kisebbségi önkormányzat megbízása alapján a helyi kisebbségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.

Nem jogosult a helyi kisebbségi önkormányzat az ellenjegyzési jogkör gyakorlásával testületének azon tagját megbízni, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel közeli hozzátartozói viszonyban van. Amennyiben nincs a helyi kisebbségi önkormányzatnak olyan testületi tagja, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel ne lenne közeli hozzátartozói viszonyban, úgy az ellenjegyzési jogkör gyakorlását a jegyző vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő látja el.

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 igazolás a kiadások utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és 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 - helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és az Aht., Amr, Ahsz előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő szabálytalanságot észlel arról értesíti a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, mint kötelezettségvállalót. Az érvényesítést Miskolc Megyei Jogú Város 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 helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzati alszámlájára támogatásokat és adományokat fogadhat, amely átvezetésre kerül a költségvetési elszámolási számlára.

A kiadások teljesítése, elszámolása a helyi kisebbségi önkormányzat részére biztosított tervezési alapegységen, a költségvetési elszámolási számláról történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke készpénzt csak abban az esetben vehet fel Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal házipénztárából, ha a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és leadja, valamint a pénzfelvételt három nappal korábban jelzi a Pénzügyi Osztály vezetőjének.

Számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi kisebbségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 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 teljességükéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat polgármestere felelősek.

A szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelősek.

Vagyon-nyilvántartás

A helyi kisebbségi önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis- és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása az Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatról 3/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzítettek szerint, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ORGANP-rendszerében történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat helyiségeiben, illetve használatában lévő eszközök leltározását a Leltárkészítési és leltározási szabályzat 4/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzített eljárás szerint a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke szervezi meg és bonyolítja le. A leltár kiértékeléséről készített jegyzőkönyvet minden év február 20-ig kell megküldeni a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó osztálya részére.

A vagyontárgyakban bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban értesíti a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó 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 megfelelését a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának belső ellenőre által a támogatás folyósítását követő 5 évig ellenőrizheti.

VII.

Az együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat január 15-éig kötik meg, és azt minden évben eddig az időpontig módosíthatják.

VIII.

Az együttműködési megállapodást Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a **X-250/44.396/2010.** sz. határozatával, Miskolc Megyei Jogú Város Lengyel Kisebbségi Önkormányzata a **N-30/2010. (X.30.)** sz. határozatával hagyta jóvá.

Miskolc, 2010. december 16.

Dr. Kriza Ákos
Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármester

.....
Német Kisebbségi Önkormányzat
Elnöke

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 Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – és Miskolc Megyei Jogú Város Ruszin Kisebbségi Önkormányzata (székhely: Miskolc, Miskolci u. 107. 3521) – 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 információs szolgáltatás rendjére
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- a belső ellenőrzésre.

II.

A költségvetési koncepció készítése

A helyi önkormányzat (szakmailag illetékes és/vagy pénzügyi szervezeti egysége) megbízottat jelöl ki a kisebbségi önkormányzattal való kapcsolattartásra.

A megbízott a kisebbségi önkormányzat elnökével – a költségvetési koncepció összeállítását 30 nappal megelőzően áttekinti a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól –a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét (Ámr. 37. § (4) a pont).

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

A következő évre vonatkozó koncepciót a polgármester – a helyi kisebbségi önkormányzat véleményére figyelemmel – november 30-ig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében december 15-ig benyújtja a Közgyűlésnek, amely határoz a költségvetés elkészítésének további munkálatairól.

A jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját annak elfogadását követő egy munkanapon belül a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) b pont).

III.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a helyi önkormányzat megbízza a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi 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 közgyűlésnél a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatainak elfogadását, illetve befogadását.

A helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat a helyi önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét – a helyi kisebbségi ügyeket érintő ügyekben – véleményezi, az erről szóló határozatát a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatával egyidejűleg megküldi a jegyzőnek (Ámr. 37. § (4) f. pont).

A helyi önkormányzat rendelete kisebbségenként 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) e. pont).

A helyi kisebbségi önkormányzat finanszírozási rendjéről külön pénzügyi megállapodás rendelkezik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát bizottságaira és a helyi kisebbségi önkormányzat elnökére átruházhatja.

A helyi kisebbségi önkormányzati előirányzatok kizárólag a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat jegyzőjének megküldeni.

V.

Az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzellátási feladatokkal megbízott köztisztviselője látja el.

Kötelezettségvállalás, utalványozás

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési rendeletében 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 helyi 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

Helyi kisebbségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, illetve a helyi kisebbségi önkormányzat megbízása alapján a helyi kisebbségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.

Nem jogosult a helyi kisebbségi önkormányzat az ellenjegyzési jogkör gyakorlásával testületének azon tagját megbízni, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel közeli hozzátartozói viszonyban van. Amennyiben nincs a helyi kisebbségi önkormányzatnak olyan testületi tagja, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel ne lenne közeli hozzátartozói viszonyban, úgy az ellenjegyzési jogkör gyakorlását a jegyző vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő látja el.

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 igazolás a kiadások utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és 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 - helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és az Aht., Amr, Ahsz előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő szabálytalanságot észlel arról értesíti a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, mint kötelezettségvállalót. Az érvényesítést Miskolc Megyei Jogú Város 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 helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzati alszámlájára támogatásokat és adományokat fogadhat, amely átvezetésre kerül a költségvetési elszámolási számlára.

A kiadások teljesítése, elszámolása a helyi kisebbségi önkormányzat részére biztosított tervezési alapegységen, a költségvetési elszámolási számláról történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke készpénzt csak abban az esetben vehet fel Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal házipénztárából, ha a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és leadja, valamint a pénzfelvételt három nappal korábban jelzi a Pénzügyi Osztály vezetőjének.

Számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi kisebbségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 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 teljeskörűségéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat polgármestere felelősek.

A szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelősek.

Vagyon-nyilvántartás

A helyi kisebbségi önkormányzat által beszerezett, illetve használatában lévő kis- és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása az Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatról 3/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzítettek szerint, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ORGANP-rendszerében történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat helyiségeiben, illetve használatában lévő eszközök leltározását a Leltárkészítési és leltározási szabályzat 4/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzített eljárás szerint a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke szervezi meg és bonyolítja le. A leltár kiértékeléséről készített jegyzőkönyvet minden év február 20-ig kell megküldeni a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó osztálya részére.

A vagyontárgyakban bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban értesíti a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó 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 Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának belső ellenőre által a támogatás folyósítását követő 5 évig ellenőrizheti.

VII.

Az együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat január 15-éig kötik meg, és azt minden évben eddig az időpontig módosíthatják.

VIII.

Az együttműködési megállapodást Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a **X-250/44.396/2010.** sz. határozatával, Miskolc Megyei Jogú Város Ruszin Kisebbségi Önkormányzata a **R-22/2010. (XII. 10.)** sz. határozatával hagyta jóvá.

Miskolc, 2010. december 16.

Dr. Kriza Ákos
Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármester

.....
Ruszin Kisebbségi Önkormányzat
Elnöke

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 Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – és Miskolc Megyei Jogú Város Bolgár Kisebbségi Önkormányzata (székhely: Miskolc, Testvériség u. 1. 3532) – 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 (szakmailag illetékes és/vagy pénzügyi szervezeti egysége) megbízottat jelöl ki a kisebbségi önkormányzattal való kapcsolattartásra.

A megbízott a kisebbségi önkormányzat elnökével – a költségvetési koncepció összeállítását 30 nappal megelőzően áttekinti a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól –a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét (Ámr. 37. § (4) a pont).

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

A következő évre vonatkozó koncepciót a polgármester – a helyi kisebbségi önkormányzat véleményére figyelemmel – november 30-ig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében december 15-ig benyújtja a Közgyűlésnek, amely határoz a költségvetés elkészítésének további munkálatairól.

A jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját annak elfogadását követő egy munkanapon belül a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) b pont).

III.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a helyi önkormányzat megbízottja a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi 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 közgyűlésnél a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatainak elfogadását, illetve befogadását.

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

A helyi önkormányzat rendelete kisebbségenként 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) e. pont).

A helyi kisebbségi önkormányzat finanszírozási rendjéről külön pénzügyi megállapodás rendelkezik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát bizottságaira és a helyi kisebbségi önkormányzat elnökére átruházhatja.

A helyi kisebbségi önkormányzati előirányzatok kizárólag a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat jegyzőjének megküldeni.

V.

Az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzellátási feladatokkal megbízott köztisztviselője látja el.

Kötelezettségvállalás, utalványozás

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési rendeletében 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 helyi 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

Helyi kisebbségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, illetve a helyi kisebbségi önkormányzat megbízása alapján a helyi kisebbségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.

Nem jogosult a helyi kisebbségi önkormányzat az ellenjegyzési jogkör gyakorlásával testületének azon tagját megbízni, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel közeli hozzátartozói viszonyban van. Amennyiben nincs a helyi kisebbségi önkormányzatnak olyan testületi tagja, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel ne lenne közeli hozzátartozói viszonyban, úgy az ellenjegyzési jogkör gyakorlását a jegyző vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő látja el.

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 igazolás a kiadások utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és 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 - helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és az Aht., Amr, Ahsz előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő szabálytalanságot észlel arról értesíti a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, mint kötelezettségvállalót. Az érvényesítést Miskolc Megyei Jogú Város 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 helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzati alszámlájára támogatásokat és adományokat fogadhat, amely átvezetésre kerül a költségvetési elszámolási számlára.

A kiadások teljesítése, elszámolása a helyi kisebbségi önkormányzat részére biztosított tervezési alapegységen, a költségvetési elszámolási számláról történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke készpénzt csak abban az esetben vehet fel Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal házipénztárából, ha a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és leadja, valamint a pénzfelvételt három nappal korábban jelzi a Pénzügyi Osztály vezetőjének.

Számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi kisebbségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 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 teljességükéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valóságáért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat polgármestere felelősek.

A szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelősek.

Vagyon-nyilvántartás

A helyi kisebbségi önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis- és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása az Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatról 3/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzítettek szerint, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ORGANP-rendszerében történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat helyiségeiben, illetve használatában lévő eszközök leltározását a Leltárkészítési és leltározási szabályzat 4/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzített eljárás szerint a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke szervezi meg és bonyolítja le. A leltár kiértékeléséről készített jegyzőkönyvet minden év február 20-ig kell megküldeni a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó osztálya részére.

A vagyontárgyakban bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban értesíti a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó 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 megfelelését a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának belső ellenőre által a támogatás folyósítását követő 5 évig ellenőrizheti.

VII.

Az együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat január 15-éig kötik meg, és azt minden évben eddig az időpontig módosíthatják.

VIII.

Az együttműködési megállapodást Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a **X-250/44.396/2010.** sz. határozatával, Miskolc Megyei Jogú Város Bolgár Kisebbségi Önkormányzata a **B-29/2010. (XII. 7.)** sz. határozatával hagyta jóvá.

Miskolc, 2010. december 16.

Dr. Kriza Ákos
Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármester

.....
Bolgár Kisebbségi Önkormányzat
Elnöke

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 Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – és Miskolc Megyei Jogú Város Görög Kisebbségi Önkormányzata (székhely: Miskolc, Torontáli u. 8. 3582) – 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 (szakmailag illetékes és/vagy pénzügyi szervezeti egysége) megbízottat jelöl ki a kisebbségi önkormányzattal való kapcsolattartásra.

A megbízott a kisebbségi önkormányzat elnökével – a költségvetési koncepció összeállítását 30 nappal megelőzően áttekinti a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól –a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét (Ámr. 37. § (4) a pont).

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

A következő évre vonatkozó koncepciót a polgármester – a helyi kisebbségi önkormányzat véleményére figyelemmel – november 30-ig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében december 15-ig benyújtja a Közgyűlésnek, amely határoz a költségvetés elkészítésének további munkálatairól.

A jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját annak elfogadását követő egy munkanapon belül a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) b pont).

III.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a helyi önkormányzat megbízottja a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi 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 közgyűlésnél a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatainak elfogadását, illetve befogadását.

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

A helyi önkormányzat rendelete kisebbségenként 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) e. pont).

A helyi kisebbségi önkormányzat finanszírozási rendjéről külön pénzügyi megállapodás rendelkezik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát bizottságaira és a helyi kisebbségi önkormányzat elnökére átruházhatja.

A helyi kisebbségi önkormányzati előirányzatok kizárólag a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat jegyzőjének megküldeni.

V.

Az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzellátási feladatokkal megbízott köztisztviselője látja el.

Kötelezettségvállalás, utalványozás

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési rendeletében 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 helyi 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

Helyi kisebbségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, illetve a helyi kisebbségi önkormányzat megbízása alapján a helyi kisebbségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.

Nem jogosult a helyi kisebbségi önkormányzat az ellenjegyzési jogkör gyakorlásával testületének azon tagját megbízni, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel közeli hozzátartozói viszonyban van. Amennyiben nincs a helyi kisebbségi önkormányzatnak olyan testületi tagja, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel ne lenne közeli hozzátartozói viszonyban, úgy az ellenjegyzési jogkör gyakorlását a jegyző vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő látja el.

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 igazolás a kiadások utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és 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 - helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és az Aht., Amr, Ahsz előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő szabálytalanságot észlel arról értesíti a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, mint kötelezettségvállalót. Az érvényesítést Miskolc Megyei Jogú Város 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 helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzati alszámlájára támogatásokat és adományokat fogadhat, amely átvezetésre kerül a költségvetési elszámolási számlára.

A kiadások teljesítése, elszámolása a helyi kisebbségi önkormányzat részére biztosított tervezési alapegységen, a költségvetési elszámolási számláról történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke készpénzt csak abban az esetben vehet fel Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal házipénztárából, ha a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és leadja, valamint a pénzfelvételt három nappal korábban jelzi a Pénzügyi Osztály vezetőjének.

Számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi kisebbségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 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 teljességükéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat polgármestere felelősek.

A szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelősek.

Vagyon-nyilvántartás

A helyi kisebbségi önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis- és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása az Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatról 3/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzítettek szerint, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ORGANP-rendszerében történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat helyiségeiben, illetve használatában lévő eszközök leltározását a Leltárkészítési és leltározási szabályzat 4/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzített eljárás szerint a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke szervezi meg és bonyolítja le. A leltár kiértékeléséről készített jegyzőkönyvet minden év február 20-ig kell megküldeni a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó osztálya részére.

A vagyontárgyakban bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban értesíti a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó 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 megfelelését a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának belső ellenőre által a támogatás folyósítását követő 5 évig ellenőrizheti.

VII.

Az együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat január 15-éig kötik meg, és azt minden évben eddig az időpontig módosíthatják.

VIII.

Az együttműködési megállapodást Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a **X-250/44.396/2010.** sz. határozatával, Miskolc Megyei Jogú Város Görög Kisebbségi Önkormányzata a **G-22/2010. (XII. 9.)** sz. határozatával hagyta jóvá.

Miskolc, 2010. december 16.

Dr. Kriza Ákos
Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármester

.....
Görög Kisebbségi Önkormányzat
Elnöke

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 Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – és Miskolc Megyei Jogú Város Cigány Kisebbségi Önkormányzata (székhely: Miskolc, Baross Gábor u. 13-15. 3525) – 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 szervezetei 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 (szakmailag illetékes és/vagy pénzügyi szervezeti egysége) megbízottat jelöl ki a kisebbségi önkormányzattal való kapcsolattartásra.

A megbízott a kisebbségi önkormányzat elnökével – a költségvetési koncepció összeállítását 30 nappal megelőzően áttekinti a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól –a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét (Ámr. 37. § (4) a pont).

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

A következő évre vonatkozó koncepciót a polgármester – a helyi kisebbségi önkormányzat véleményére figyelemmel – november 30-ig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében december 15-ig benyújtja a Közgyűlésnek, amely határoz a költségvetés elkészítésének további munkálatairól.

A jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját annak elfogadását követő egy munkanapon belül a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) b pont).

III.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a helyi önkormányzat megbízottja a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi 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 közgyűlésnél a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatainak elfogadását, illetve befogadását.

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

A helyi önkormányzat rendelete kisebbségenként 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) e. pont).

A helyi kisebbségi önkormányzat finanszírozási rendjéről külön pénzügyi megállapodás rendelkezik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát bizottságaira és a helyi kisebbségi önkormányzat elnökére átruházhatja.

A helyi kisebbségi önkormányzati előirányzatok kizárólag a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat jegyzőjének megküldeni.

V.

Az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzellátási feladatokkal megbízott köztisztviselője látja el.

Kötelezettségvállalás, utalványozás

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési rendeletében 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 helyi 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

Helyi kisebbségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, illetve a helyi kisebbségi önkormányzat megbízása alapján a helyi kisebbségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.

Nem jogosult a helyi kisebbségi önkormányzat az ellenjegyzési jogkör gyakorlásával testületének azon tagját megbízni, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel közeli hozzátartozói viszonyban van. Amennyiben nincs a helyi kisebbségi önkormányzatnak olyan testületi tagja, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel ne lenne közeli hozzátartozói viszonyban, úgy az ellenjegyzési jogkör gyakorlását a jegyző vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő látja el.

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 igazolás a kiadások utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és 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 - helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és az Aht., Amr, Ahsz előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő szabálytalanságot észlel arról értesíti a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, mint kötelezettségvállalót. Az érvényesítést Miskolc Megyei Jogú Város 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 helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzati alszámlájára támogatásokat és adományokat fogadhat, amely átvezetésre kerül a költségvetési elszámolási számlára.

A kiadások teljesítése, elszámolása a helyi kisebbségi önkormányzat részére biztosított tervezési alapegységen, a költségvetési elszámolási számláról történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke készpénzt csak abban az esetben vehet fel Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal házipénztárából, ha a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és leadja, valamint a pénzfelvételt három nappal korábban jelzi a Pénzügyi Osztály vezetőjének.

Számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi kisebbségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 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 teljességükéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat polgármestere felelősek.

A szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelősek.

Vagyon-nyilvántartás

A helyi kisebbségi önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis- és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása az Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatról 3/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzítettek szerint, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ORGANP-rendszerében történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat helyiségeiben, illetve használatában lévő eszközök leltározását a Leltárkészítési és leltározási szabályzat 4/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzített eljárás szerint a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke szervezi meg és bonyolítja le. A leltár kiértékeléséről készített jegyzőkönyvet minden év február 20-ig kell megküldeni a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó osztálya részére.

A vagyontárgyakban bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban értesíti a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó 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 megfelelését a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának belső ellenőre által a támogatás folyósítását követő 5 évig ellenőrizheti.

VII.

Az együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat január 15-éig kötik meg, és azt minden évben eddig az időpontig módosíthatják.

VIII.

Az együttműködési megállapodást Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a **X-250/44.396/2010.** sz. határozatával, Miskolc Megyei Jogú Város Cigány Kisebbségi Önkormányzata a **R-47/2010. (XII. 9.)** sz. határozatával hagyta jóvá.

Miskolc, 2010. december 16.

Dr. Kriza Ákos
Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármester

.....
Cigány Kisebbségi Önkormányzat
Elnöke

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 Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – és Miskolc Megyei Jogú Város Ukrán Kisebbségi Önkormányzata (székhely: Miskolc, Győri kapu 158. III.12. 3532) – 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 információs szolgáltatás rendjére
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- a belső ellenőrzésre.

II.

A költségvetési koncepció készítése

A helyi önkormányzat (szakmailag illetékes és/vagy pénzügyi szervezeti egysége) megbízottat jelöl ki a kisebbségi önkormányzattal való kapcsolattartásra.

A megbízott a kisebbségi önkormányzat elnökével – a költségvetési koncepció összeállítását 30 nappal megelőzően áttekinti a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól –a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét (Ámr. 37. § (4) a pont).

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

A következő évre vonatkozó koncepciót a polgármester – a helyi kisebbségi önkormányzat véleményére figyelemmel – november 30-ig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében december 15-ig benyújtja a Közgyűlésnek, amely határoz a költségvetés elkészítésének további munkálatairól.

A jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját annak elfogadását követő egy munkanapon belül a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) b pont).

III.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a helyi önkormányzat megbízottja a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi 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 közgyűlésnél a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatainak elfogadását, illetve befogadását.

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

A helyi önkormányzat rendelete kisebbségenként 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) e. pont).

A helyi kisebbségi önkormányzat finanszírozási rendjéről külön pénzügyi megállapodás rendelkezik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát bizottságaira és a helyi kisebbségi önkormányzat elnökére átruházhatja.

A helyi kisebbségi önkormányzati előirányzatok kizárólag a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat jegyzőjének megküldeni.

V.

Az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzellátási feladatokkal megbízott köztisztviselője látja el.

Kötelezettségvállalás, utalványozás

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési rendeletében 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 helyi 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

Helyi kisebbségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, illetve a helyi kisebbségi önkormányzat megbízása alapján a helyi kisebbségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.

Nem jogosult a helyi kisebbségi önkormányzat az ellenjegyzési jogkör gyakorlásával testületének azon tagját megbízni, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel közeli hozzátartozói viszonyban van. Amennyiben nincs a helyi kisebbségi önkormányzatnak olyan testületi tagja, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel ne lenne közeli hozzátartozói viszonyban, úgy az ellenjegyzési jogkör gyakorlását a jegyző vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő látja el.

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 igazolás a kiadások utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és 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 - helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és az Aht., Amr, Ahsz előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő szabálytalanságot észlel arról értesíti a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, mint kötelezettségvállalót. Az érvényesítést Miskolc Megyei Jogú Város 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 helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzati alszámlájára támogatásokat és adományokat fogadhat, amely átvezetésre kerül a költségvetési elszámolási számlára.

A kiadások teljesítése, elszámolása a helyi kisebbségi önkormányzat részére biztosított tervezési alapegységen, a költségvetési elszámolási számláról történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke készpénzt csak abban az esetben vehet fel Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal házipénztárából, ha a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és leadja, valamint a pénzfelvételt három nappal korábban jelzi a Pénzügyi Osztály vezetőjének.

Számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi kisebbségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 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 teljeskörűségéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valóságáért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat polgármestere felelősek.

A szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelősek.

Vagyon-nyilvántartás

A helyi kisebbségi önkormányzat által beszerezett, illetve használatában lévő kis- és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása az Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatról 3/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzítettek szerint, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ORGANP-rendszerében történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat helyiségeiben, illetve használatában lévő eszközök leltározását a Leltárkészítési és leltározási szabályzat 4/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzített eljárás szerint a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke szervezi meg és bonyolítja le. A leltár kiértékeléséről készített jegyzőkönyvet minden év február 20-ig kell megküldeni a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó osztálya részére.

A vagyontárgyakban bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban értesíti a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó 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 megfelelését a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának belső ellenőre által a támogatás folyósítását követő 5 évig ellenőrizheti.

VII.

Az együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat január 15-éig kötik meg, és azt minden évben eddig az időpontig módosíthatják.

VIII.

Az együttműködési megállapodást Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a **X-250/44.396/2010.** sz. határozatával, Miskolc Megyei Jogú Város Ukrán Kisebbségi Önkormányzata az **U-16/2010. (XI. 22.)** sz. határozatával hagyta jóvá.

Miskolc, 2010. december 16.

Dr. Kriza Ákos
Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármester

.....
Ukrán Kisebbségi Önkormányzat
Elnöke

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 Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – és Miskolc Megyei Jogú Város Szerb Kisebbségi Önkormányzata (székhely: Miskolc, Városház tér 8. 3525) – 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 (szakmailag illetékes és/vagy pénzügyi szervezeti egysége) megbízottat jelöl ki a kisebbségi önkormányzattal való kapcsolattartásra.

A megbízott a kisebbségi önkormányzat elnökével – a költségvetési koncepció összeállítását 30 nappal megelőzően áttekinti a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól –a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét (Ámr. 37. § (4) a pont).

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

A következő évre vonatkozó koncepciót a polgármester – a helyi kisebbségi önkormányzat véleményére figyelemmel – november 30-ig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében december 15-ig benyújtja a Közgyűlésnek, amely határoz a költségvetés elkészítésének további munkálatairól.

A jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját annak elfogadását követő egy munkanapon belül a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) b pont).

III.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a helyi önkormányzat megbízottja a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi 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 közgyűlésnél a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatainak elfogadását, illetve befogadását.

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

A helyi önkormányzat rendelete kisebbségenként 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) e. pont).

A helyi kisebbségi önkormányzat finanszírozási rendjéről külön pénzügyi megállapodás rendelkezik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát bizottságaira és a helyi kisebbségi önkormányzat elnökére átruházhatja.

A helyi kisebbségi önkormányzati előirányzatok kizárólag a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat jegyzőjének megküldeni.

V.

Az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzellátási feladatokkal megbízott köztisztviselője látja el.

Kötelezettségvállalás, utalványozás

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési rendeletében 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 helyi 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

Helyi kisebbségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, illetve a helyi kisebbségi önkormányzat megbízása alapján a helyi kisebbségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.

Nem jogosult a helyi kisebbségi önkormányzat az ellenjegyzési jogkör gyakorlásával testületének azon tagját megbízni, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel közeli hozzátartozói viszonyban van. Amennyiben nincs a helyi kisebbségi önkormányzatnak olyan testületi tagja, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel ne lenne közeli hozzátartozói viszonyban, úgy az ellenjegyzési jogkör gyakorlását a jegyző vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő látja el.

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 igazolás a kiadások utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és 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 - helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és az Aht., Amr, Ahsz előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő szabálytalanságot észlel arról értesíti a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, mint kötelezettségvállalót. Az érvényesítést Miskolc Megyei Jogú Város 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 helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzati alszámlájára támogatásokat és adományokat fogadhat, amely átvezetésre kerül a költségvetési elszámolási számlára.

A kiadások teljesítése, elszámolása a helyi kisebbségi önkormányzat részére biztosított tervezési alapegységen, a költségvetési elszámolási számláról történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke készpénzt csak abban az esetben vehet fel Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal házipénztárából, ha a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és leadja, valamint a pénzfelvételt három nappal korábban jelzi a Pénzügyi Osztály vezetőjének.

Számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi kisebbségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 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 teljességükéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat polgármestere felelősek.

A szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelősek.

Vagyon-nyilvántartás

A helyi kisebbségi önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis- és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása az Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatról 3/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzítettek szerint, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ORGANP-rendszerében történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat helyiségeiben, illetve használatában lévő eszközök leltározását a Leltárkészítési és leltározási szabályzat 4/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzített eljárás szerint a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke szervezi meg és bonyolítja le. A leltár kiértékeléséről készített jegyzőkönyvet minden év február 20-ig kell megküldeni a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó osztálya részére.

A vagyontárgyakban bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban értesíti a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó 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 megfelelését a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának belső ellenőre által a támogatás folyósítását követő 5 évig ellenőrizheti.

VII.

Az együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat január 15-éig kötik meg, és azt minden évben eddig az időpontig módosíthatják.

VIII.

Az együttműködési megállapodást Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a **X-250/44.396/2010.** sz. határozatával, Miskolc Megyei Jogú Város Szerb Kisebbségi Önkormányzata a **/2010. sz.** határozatával hagyta jóvá.

Miskolc, 2010. december 16.

Dr. Kriza Ákos
Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármester

.....
Szerb Kisebbségi Önkormányzat
Elnöke

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 Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – és Miskolc Megyei Jogú Város Szlovák Kisebbségi Önkormányzata (székhely: Miskolc, Városház tér 8. 3525) – 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 információs szolgáltatás rendjére
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- a belső ellenőrzésre.

II.

A költségvetési koncepció készítése

A helyi önkormányzat (szakmailag illetékes és/vagy pénzügyi szervezeti egysége) megbízottat jelöl ki a kisebbségi önkormányzattal való kapcsolattartásra.

A megbízott a kisebbségi önkormányzat elnökével – a költségvetési koncepció összeállítását 30 nappal megelőzően áttekinti a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól –a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét (Ámr. 37. § (4) a pont).

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

A következő évre vonatkozó koncepciót a polgármester – a helyi kisebbségi önkormányzat véleményére figyelemmel – november 30-ig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében december 15-ig benyújtja a Közgyűlésnek, amely határoz a költségvetés elkészítésének további munkálatairól.

A jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját annak elfogadását követő egy munkanapon belül a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) b pont).

III.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a helyi önkormányzat megbízza a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi 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 közgyűlésnél a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatainak elfogadását, illetve befogadását.

A helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat a helyi önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét – a helyi kisebbségi ügyeket érintő ügyekben – véleményezi, az erről szóló határozatát a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatával egyidejűleg megküldi a jegyzőnek (Ámr. 37. § (4) f. pont).

A helyi önkormányzat rendelete kisebbségenként 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) e. pont).

A helyi kisebbségi önkormányzat finanszírozási rendjéről külön pénzügyi megállapodás rendelkezik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát bizottságaira és a helyi kisebbségi önkormányzat elnökére átruházhatja.

A helyi kisebbségi önkormányzati előirányzatok kizárólag a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat jegyzőjének megküldeni.

V.

Az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzellátási feladatokkal megbízott köztisztviselője látja el.

Kötelezettségvállalás, utalványozás

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési rendeletében 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 helyi 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

Helyi kisebbségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, illetve a helyi kisebbségi önkormányzat megbízása alapján a helyi kisebbségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.

Nem jogosult a helyi kisebbségi önkormányzat az ellenjegyzési jogkör gyakorlásával testületének azon tagját megbízni, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel közeli hozzátartozói viszonyban van. Amennyiben nincs a helyi kisebbségi önkormányzatnak olyan testületi tagja, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel ne lenne közeli hozzátartozói viszonyban, úgy az ellenjegyzési jogkör gyakorlását a jegyző vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő látja el.

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 igazolás a kiadások utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és 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 - helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és az Aht., Amr, Ahsz előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő szabálytalanságot észlel arról értesíti a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, mint kötelezettségvállalót. Az érvényesítést Miskolc Megyei Jogú Város 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 helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzati alszámlájára támogatásokat és adományokat fogadhat, amely átvezetésre kerül a költségvetési elszámolási számlára.

A kiadások teljesítése, elszámolása a helyi kisebbségi önkormányzat részére biztosított tervezési alapegységen, a költségvetési elszámolási számláról történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke készpénzt csak abban az esetben vehet fel Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal házipénztárából, ha a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és leadja, valamint a pénzfelvételt három nappal korábban jelzi a Pénzügyi Osztály vezetőjének.

Számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi kisebbségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 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 teljeskörűségéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat polgármestere felelősek.

A szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelősek.

Vagyon-nyilvántartás

A helyi kisebbségi önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis- és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása az Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatról 3/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzítettek szerint, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ORGANP-rendszerében történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat helyiségeiben, illetve használatában lévő eszközök leltározását a Leltárkészítési és leltározási szabályzat 4/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzített eljárás szerint a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke szervezi meg és bonyolítja le. A leltár kiértékeléséről készített jegyzőkönyvet minden év február 20-ig kell megküldeni a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó osztálya részére.

A vagyontárgyakban bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban értesíti a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó 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 megfelelését a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának belső ellenőre által a támogatás folyósítását követő 5 évig ellenőrizheti.

VII.

Az együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat január 15-éig kötik meg, és azt minden évben eddig az időpontig módosíthatják.

VIII.

Az együttműködési megállapodást Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a **X-250/44.396/2010.** sz. határozatával, Miskolc Megyei Jogú Város Szlovák Kisebbségi Önkormányzata a **SZ-16/2010. (XII. 8.)** sz. határozatával hagyta jóvá.

Miskolc, 2010. december 16.

Dr. Kriza Ákos
Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármester

.....
Szlovák Kisebbségi Önkormányzat
Elnöke

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 Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – és Miskolc Megyei Jogú Város Horvát Kisebbségi Önkormányzata (székhely: Miskolc, Augustus 20. u. 4. 3527) – 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 információs szolgáltatás rendjére
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- a belső ellenőrzésre.

II.

A költségvetési koncepció készítése

A helyi önkormányzat (szakmailag illetékes és/vagy pénzügyi szervezeti egysége) megbízottat jelöl ki a kisebbségi önkormányzattal való kapcsolattartásra.

A megbízott a kisebbségi önkormányzat elnökével – a költségvetési koncepció összeállítását 30 nappal megelőzően áttekinti a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól –a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét (Ámr. 37. § (4) a pont).

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

A következő évre vonatkozó koncepciót a polgármester – a helyi kisebbségi önkormányzat véleményére figyelemmel – november 30-ig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében december 15-ig benyújtja a Közgyűlésnek, amely határoz a költségvetés elkészítésének további munkálatairól.

A jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját annak elfogadását követő egy munkanapon belül a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) b pont).

III.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a helyi önkormányzat megbízottja a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi 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 közgyűlésnél a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatainak elfogadását, illetve befogadását.

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

A helyi önkormányzat rendelete kisebbségenként 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja (Ámr. 37. § (4) e. pont).

A helyi kisebbségi önkormányzat finanszírozási rendjéről külön pénzügyi megállapodás rendelkezik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát bizottságaira és a helyi kisebbségi önkormányzat elnökére átruházhatja.

A helyi kisebbségi önkormányzati előirányzatok kizárólag a helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat jegyzőjének megküldeni.

V.

Az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendje

A helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzellátási feladatokkal megbízott köztisztviselője látja el.

Kötelezettségvállalás, utalványozás

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési rendeletében 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 helyi 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

Helyi kisebbségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, illetve a helyi kisebbségi önkormányzat megbízása alapján a helyi kisebbségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.

Nem jogosult a helyi kisebbségi önkormányzat az ellenjegyzési jogkör gyakorlásával testületének azon tagját megbízni, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel közeli hozzátartozói viszonyban van. Amennyiben nincs a helyi kisebbségi önkormányzatnak olyan testületi tagja, aki a kötelezettségvállaló, illetve utalványozó személlyel ne lenne közeli hozzátartozói viszonyban, úgy az ellenjegyzési jogkör gyakorlását a jegyző vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő látja el.

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 igazolás a kiadások utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és 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 - helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és az Aht., Amr, Ahsz előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő szabálytalanságot észlel arról értesíti a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, mint kötelezettségvállalót. Az érvényesítést Miskolc Megyei Jogú Város 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 helyi 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 helyi kisebbségi önkormányzati alszámlájára támogatásokat és adományokat fogadhat, amely átvezetésre kerül a költségvetési elszámolási számlára.

A kiadások teljesítése, elszámolása a helyi kisebbségi önkormányzat részére biztosított tervezési alapegységen, a költségvetési elszámolási számláról történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke készpénzt csak abban az esetben vehet fel Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal házipénztárából, ha a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és leadja, valamint a pénzfelvételt három nappal korábban jelzi a Pénzügyi Osztály vezetőjének.

Számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi kisebbségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 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 teljeskörűségéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat polgármestere felelősek.

A szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelősek.

Vagyon-nyilvántartás

A helyi kisebbségi önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis- és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása az Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatról 3/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzítettek szerint, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ORGANP-rendszerében történik.

A helyi kisebbségi önkormányzat helyiségeiben, illetve használatában lévő eszközök leltározását a Leltárkészítési és leltározási szabályzat 4/2009. sz. Jegyzői Rendelkezésben rögzített eljárás szerint a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke szervezi meg és bonyolítja le. A leltár kiértékeléséről készített jegyzőkönyvet minden év február 20-ig kell megküldeni a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó osztálya részére.

A vagyontárgyakban bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke írásban értesíti a helyi önkormányzat vagyon-nyilvántartásával foglalkozó 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 megfelelését a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának belső ellenőre által a támogatás folyósítását követő 5 évig ellenőrizheti.

VII.

Az együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat január 15-éig kötik meg, és azt minden évben eddig az időpontig módosíthatják.

VIII.

Az együttműködési megállapodást Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a **X-250/44.396/2010.** sz. határozatával, Miskolc Megyei Jogú Város Horvát Kisebbségi Önkormányzata a **/2010. sz.** határozatával hagyta jóvá.

Miskolc, 2010. december 16.

Dr. Kriza Ákos
Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármester

.....
Horvát Kisebbségi Önkormányzat
Elnöke