

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött **Hajdúdorog Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az önállóan működő és gazdálkodó Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal irányító szerve, valamint az Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás** (4087 Hajdúdorog Tokaji út 4., Képviselője: Csige Tamás elnök) **között**, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ámr.) 16. § (1) bekezdésének b) pontja, valamint (4) bekezdése alapján **az alábbiak szerint:**

### *A megállapodás tárgya:*

**A gazdasági szervezettel nem rendelkező Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás** részére az Ámr. 15 § (2) bekezdés c) pontja szerinti pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátását érintő **munkamegosztás és felelősségvállalás rendjének szabályozása.**

A felek megállapodnak abban, hogy együttműködésüket a mindenkori költségvetési törvény, az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a mindenkori adójogszabályok, az Ámr., továbbá a költségvetési szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló 249/2000. (XII. 28.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.), továbbá a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő egyéb jogszabályok szerint járnak el.

### *Az együttműködés általános szempontjai:*

1. Az **Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás** és a pénzügyi-gazdasági feladatai ellátására kijelölt önállóan működő és gazdálkodó **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és észszerűen takarékos gazdálkodás feltételeit megteremtse.
2. Az együttműködés nem csorbíthatja a **Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás** jogkörében lévő előirányzatok feletti gazdálkodási, szakmai döntési rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági szervezete útján is biztosítja a szabályszerű, törvényes és észszerű gazdálkodás feltételeit elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és a gazdasági folyamatokba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint az önkormányzati belső ellenőrzési feladatok ellátása útján.
4. Mindazokat a gazdálkodási, nyilvántartási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a **Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulásnál** nincsenek meg, köteles az önállóan működő és gazdálkodó **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** ellátni.

### *Az előirányzatok feletti rendelkezési jog*

Az **Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás** minden előirányzata felett korlátozás nélkül rendelkezik.

### *Az intézményi gazdálkodás személyi feltételei*

A pénzügyi, gazdálkodási feladatokat a **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** gazdasági szervezete látja el, a feladatok ellátásában a társult települések Polgármesteri Hivatalainak gazdasági szervezetével kapcsolatot tart.

## ***Az együttműködés területei***

- I. Az éves költségvetés tervezése
- II. Az éves költségvetési előirányzatok módosítása
- III. Az előirányzatok felhasználása, nyilvántartása
- IV. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés
- V. A pénzkezelés rendje
- VI. Munkaerő gazdálkodás, nyilvántartás
- VII. A számviteli, könyvviteli feladatok ellátása
- VIII. Az analitikus nyilvántartási rendszer
- IX. Információszolgáltatás
- X. A beszámolási kötelezettség teljesítése
- XI. Működtetés, tárgyi eszköz felújítás, beruházás és vagyonkezelés
- XII. Szabályozás, szabályzatkészítés
- XIII. Selejtezés és leltározás
- XIV. Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés
- XV. A pályázatok kezelése és pénzügyi nyilvántartása, elszámolása

### **I. Az éves költségvetés tervezése**

**Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya** figyelemmel kíséri az **Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás** tárgyévi költségvetés teljesítését, és a következő évi feladatok figyelembe vételével a koncepcióhoz számításokat végez a következő évi költségvetés előirányzatai tekintetében. Ezeket az adatokat a pénzügyi osztály beépíti az önkormányzat költségvetési koncepciójának tervezetébe.

A költségvetés előkészítését és előterjesztését szintén a **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya** végzi el. Elfogadását követően elemi költségvetés elkészítéséről és annak letétbe helyezéséről gondoskodik.

### **II. Az éves költségvetési előirányzatok módosítása**

**Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** az előirányzat-módosítást, átcsoportosítást írásban kezdeményezi a Társulási Tanácstól. Az írásos dokumentumnak tartalmaznia kell a változtatási igény indoklását szakmai és/vagy pénzügyi szempontból.

A saját hatáskörű előirányzat módosítás esetén nyilvántartásba veszi a Hivatal a módosítást és értesíti az Társulási Tanácsot. Az előirányzat-módosításokat jóváhagyás végett továbbítja a Társulási Tanács felé.

### **III. Az előirányzatok felhasználása, nyilvántartása**

Az előirányzat felhasználására **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** belső szabályzataiban szereplő előírások vonatkoznak.

**Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** a kiemelt előirányzatokról előirányzat-nyilvántartást vezet.

### **IV. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés**

**Kötelezettségvállalási jog** a Társulás elnökét illeti meg a Tanács döntése alapján. A kötelezettségvállalás **ellenjegyzésére Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** gazdasági vezetője jogosult.

**A szakmai teljesítések igazolásai:** a beruházással kapcsolatban, ami a műszaki ellenőri kompetenciát érint ott a műszaki ellenőri jelentés alapján a Társulás elnöke, egyéb esetben a Társulás elnöke.

**Érvényesítési** feladatot csakis a **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozója végezheti el.

Az **utalványozást** a Társulás elnöke gyakorolja.

Az **utalványozás ellenjegyzésére** a **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** gazdasági vezetője jogosult.

Egyéb itt nem szabályozott kérdésekre a Hivatal belső szabályzatainak előírásai vonatkoznak.

## **V. A pénzkezelés rendje**

Az **Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás** önálló elkülönített bankszámlával rendelkezik, mely feletti rendelkezési jogosultságra a **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** gazdálkodási szabályzatainak az előírásai vonatkoznak.

A Társulásnak pénztára nincs, készpénzes tranzakciókat nem bonyolít.

## **VI. Munkaerő gazdálkodás, nyilvántartás**

Az **Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás** nem létesít foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt, így ezzel kapcsolatban feladatokat sem kell ellátni.

## **VII. A számviteli, könyvvezetési feladatok ellátása**

A számviteli (főkönyvi) könyvelést a **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya** vezeti és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek a társulás gazdasági eseményei egymástól.

## **VIII. Az analitikus nyilvántartási rendszer**

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszert **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya** vezeti.

## **IX. Információszolgáltatás**

Az államháztartással szembeni adatszolgáltatási kötelezettségeket, amiket az Ámr. és az Áhsz. előír **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya** teljesíti. A társulás részére ezek alapján teljesíti az adatszolgáltatási feladatait.

## **X. A beszámolási kötelezettség teljesítése**

A **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya** a költségvetési év első félévéről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a költségvetési évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít. A számszaki részeket indokoló, illetve a pénzügyi teljesítésről szóló tájékoztatót elkészíti és a Társulási tanács elé terjeszti határidőben.

## **XI. Működtetés, tárgyi eszköz felújítás, beruházás és vagyonkezelés**

Az **Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás** a Víziközmű-beruházást követően a társulási megállapodás VII. 1. pontja értelmében felosztja a vagyonát a társult tagok között. A vagyonkezelés tekintetében így a társulásnak a vagyonmegosztás

kivételével feladata nem lesz. A vagyonmegosztás iratait **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** előkészíti.

A beruházás során a bonyolítóval **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** folyamatosan kapcsolatot tart. A bonyolítás során felmerült kérdéseknél egyeztet a társulás tagjaival.

## **XII. Szabályozás, szabályzatkészítés**

A **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** számviteli és egyéb gazdálkodási szabályzatainak hatályát kiterjeszti az **Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulásra** is.

## **XIII. Selejtezés és leltározás**

**Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** a társult települések Polgármesteri Hivatalaival egyeztetve elvégzi a szabályzatai alapján a selejtezési és leltározási munkákat. A társult települések közigazgatási területén létesült vagyon leltározásához adatot szolgáltatnak a Polgármesteri Hivatalok **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatalnak**.

## **XIV. Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés**

**Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megszervezéséről, működtetéséről.

Az ügyintézői munkafolyamatokba épített ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat az egymást követő munkafolyamatok ellátása (pl. szakmai teljesítés igazolások, és az ezeket követő érvényesítések), illetve a vezetői szintű kötelezettségvállalások, és azok ellenjegyzései, valamint az előzetes vagy utólagos vezetői ellenőrzések keretében kell ellátni a belső szabályzatokban meghatározottak szerint.

A vezetői ellenőrzést szintén a belső szabályzatokban meghatározottak szerint látja el.

## **XV. A pályázatok kezelése és pénzügyi nyilvántartása, elszámolása**

Az **Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás** a KEOP-1.3.0/2F/09-2010-0012 azonosítószámú projekt lebonyolítására alapítatott.

A **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal** a fenti projekttel kapcsolatos támogatási szerződést és módosításait nyilvántartja és biztosítja a pályázathoz kapcsolódó költségek és bevételek főkönyvi nyilvántartását. A pénzügyi teljesítés után az elszámoláshoz szükséges dokumentumok másolati példányát átadja a projektbonyolítónak, amely ezek alapján elvégzik az elszámolásokat. A projekttel kapcsolatos feladatok ellátásában folyamatos kapcsolatot tart a projektbonyolítóval, azok részére minden szükséges információt beszerez.

## **Egyéb rendelkezések**

A megállapodásban jelzett kérelmek, intézkedések, információk továbbítása csak írásos formában történhet.

Ezen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben **Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal**

Számviteli politikájában

- Számlarendjében,
- Pénzkezelési szabályzatában,
- Leltározási szabályzatában,

- Selejtezési szabályzatában,
  - Ügyrendjében
- meghatározottak az irányadók.

Ez az együttműködési megállapodás 2011. napjától lép hatályba. (.../2011. (.....) KT határozattal)

**Hajdúdorog Város Önkormányzat**  
**Képviselő-testülete mint a**  
**Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal**  
önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv  
irányító szerve részéről:

**Hajdúdorog Városi Polgármesteri Hivatal**  
részéről:

**Észak – Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás**  
részéről:

Hajdúdorog, 2011. ....