

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS



**PILISZENTIVÁN KÖZSÉG POLGÁRMESTERI HIVATALA**  
2084 PILISZENTIVÁN, SZABADSÁG ÚT 85.

**PILISZENTIVÁNI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
2084 PILISZENTIVÁN, SZABADSÁG ÚT 85.

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészt a **Polgármesteri Hivatal Pilisszentiván** (2084. Pilisszentiván, Szabadság út 85., képviseli Dr. Peller György jegyző), mint gazdálkodással megbízott intézmény, másrészt a **Pilisszentiváni Német Nemzetiségi Önkormányzat** (2084. Pilisszentiván, Szabadság út 85., képviseli Klencsák István elnök), között a 2011. évi CLXXIX. Törvény 80.§ /2/ bekezdése alapján, a kelt helyén és időpontjában az alábbi feltételekkel.

### I. A megállapodás célja

1. A Helyi Német Nemzetiségi Önkormányzat, mint gazdálkodással megbízó intézmény és a Polgármesteri Hivatal, mint gazdálkodással megbízott intézmények között a hatékony, eredményes, gazdaságos, a minőségi és takarékos gazdálkodás jegyeit egyaránt magában foglaló munkaszervezési és felelősségi rendszer feltételeinek megteremtése oly módon, hogy a jogszabályi előírásoknak megfeleljen a működés mindkét intézményben.
2. A felek kinyilvánítják azon szándékukat, hogy a tőlük elvárt mértékben és minőségben látják el feladataikat oly módon, hogy a felügyeleti szervei (a Községi, illetve a Helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületei) által meghatározott számviteli és gazdasági alapelvek, és azok érvényesülése teljes körűen megvalósuljon.
3. Az intézmények a szakmai feladatok ellátásában önálló jogi személyek.
4. A gazdálkodással megbízott a gazdálkodási feladatát az alapító okirat alapján teljes körűen a saját gazdasági szervezete által látja el, illetve a gazdálkodásilag hozzárendelt gazdálkodással megbízó költségvetési szerv alapító okiratában rögzített és a megállapodásban foglalt feladatait is teljes mértékben ellátja a következők tekintetében.

### II. A felek kölcsönös együttműködésének alapvető szabályozásai

1. A felek megállapodnak abban, hogy együttműködésük során a mindenkor hatályos jogszabályok és helyi rendelkezések szerint járnak el, melyek különösen:
  - a mindenkori költségvetési törvény,
  - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
  - a számvitelről szóló, többször módosított 2000. Évi C. törvény,
  - a mindenkori adójogszabályok,
  - az államháztartás működési rendjéről szóló többször módosított 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet,
  - a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről,
  - továbbá a költségvetési és helyi Nemzetiségi önkormányzati szervek gazdálkodásával összefüggő egyéb központi vagy helyi jogszabályok és rendelkezések.

A fentiekben alapuló szabályos gazdálkodásért a gazdálkodással megbízó és megbízott költségvetési szerv együttesen felelős.



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

### **III. A megállapodás általános szabályai**

1. A szakmailag és gazdaságilag önálló, gazdálkodással megbízó költségvetési intézmény megbízza a gazdálkodással megbízott intézményt mindazon költségvetési és gazdálkodási feladatok ellátásával, amelyeknek személyi és szervezeti feltételeivel csak a gazdálkodással megbízott intézmény rendelkezik.
2. Ezen megállapodás az intézmények jogképességét, szakmai és gazdasági önállóságát semmilyen módon és mértékben nem korlátozhatja.
3. A gazdálkodással megbízott intézmény teljes körűen felel abban a tekintetben, hogy az intézmények valódi gazdasági eseményeinek megfelelően kerül a főkönyvi könyvelés kialakításra, valamint a főkönyvi szintű könyvvizetés célszerűségéért, szabályszerűségéért, a számszaki egyezőségekért, a felügyeleti szervek által meghatározott alapelvek érvényesítéséért.
4. A gazdálkodással megbízó intézmény teljes körűen felel a szakmai jellegű és jelen megállapodás alapján felelősségébe utalt analitikus adatok hitelességéért, azok és a gazdasági események összefüggéséért, az elemi szintű egyezőségért, a felügyeleti szervek által meghatározott számviteli alapelvek érvényesítéséért.
5. A gazdálkodással megbízott intézmény az éves gazdálkodás során havonta köteles tájékoztatni a gazdálkodással megbízó intézményt az előirányzatok felhasználásáról, a főkönyvi nyilvántartásáról, a főkönyvi és könyvviteli adatok és gazdasági események feldolgozásáról.
6. A gazdálkodással megbízó köteles a gazdálkodással megbízott intézményt a felügyeleti szerv által előírt gazdasági, költségvetési szabályozásokról és rendelkezésekről haladéktalanul értesíteni.
7. A felek megállapodnak, hogy a pénzügyi- gazdasági szabályzati rendszerben a két intézmény gazdálkodásának bizonylati, gazdálkodási előírásai egyértelműen meghatározzák az intézmények közötti bizonylatolási, nyilvántartási dokumentumok készítését, azok átadását-átvételét.

### **IV. A megállapodás szakmai feladatai**

#### ***1. A költségvetés –tervezés és az előirányzat-módosítás szakmai feladatai:***

- 1.1. Az gazdálkodással megbízott költségvetési szerv a megbízó felügyeleti szerve által meghatározott keretszámok, tervszámok és iránymutatás alapján elkészíti a szakmai intézmény számára a költségvetési javaslat összeállításához szükséges űrlapokat. A gazdálkodással megbízó intézmény az űrlapokat kitölti oly módon, hogy a egyes tételeket tételiesen alátámasztó dokumentumokkal indokolja és így készíti el költségvetési javaslatát.

1.2. Ezt követően a gazdálkodással megbízott feladata a szakmai intézmény által elkészített költségvetési javaslat összevetése a felügyeleti szerv által meghatározott keretszámokkal, tervszámokkal, vagyis elsődleges ellenőrzést végez.

1.3. A költségvetési szerv elemi költségvetése elkészítése magába foglalja:

- a költségvetési alapokmány elkészítését,
- a kiadások és bevételek elkészítését részletes előirányzatonként a szakmai intézmény javaslatára, annak felügyeleti szerve által meghatározott keretszámokon és tervszámokon belül,
- a kiadások és bevételek tevékenységenkénti- a számvetési politikában meghatározott számítási eljárásokkal történő, részletezését,
- a költségvetési szerv személyi juttatásainak és létszámának belső szerkezeti összetételét, amennyiben arra a jövőben szükség volna,
- a költségvetési feladatmutatók és költségvetési mutatószámok állományát,
- a részletes kiadási és bevételi előirányzatokat megalapozó számításokat, alapidokumentumokat a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet alapján.

1.4. A gazdálkodással megbízott intézmény a saját és a kapcsolódó gazdálkodással megbízó intézmény rész- és kiemelt előirányzat-módosítási javaslatait is a felügyeleti szervek számára előkészíti a megalapozott döntés érdekében.

1.5. A gazdálkodással megbízott intézmény feladata, hogy a tervezés és teljesítés viszonyrendszerét mérje. Az időarányos teljesítésről, az előirányzatok felhasználásának mértékéről értesíti a szakmailag gazdálkodással megbízott intézményt. Az előirányzat felhasználásról, a szakmai intézmény számára rendelkezésre álló előirányzat fedezetéről, annak vizsgálatáról rendszeresen, havonta értesíti a gazdálkodással megbízó intézményt.

1.6. A gazdálkodással megbízott intézmény vezetőjének joga a felügyeleti szerv ellenőrzését kérni az alábbi esetekben:

- a szakmai intézmény az előírt előirányzatok keretein felül kíván gazdálkodni, kötelezettséget vállalni,
- a szakmai intézmény az előírt előirányzatok keretein belül előre nem látható, előre nem tervezhető okok miatt nem képes feladatait az előirányzatok szerint ellátni,
- a szakmai intézmény működési keretein belül olyan jelentős feladatváltozás, feladatmaradás, szerkezeti változás keletkezik, amely jelentős mértékben kihat a költségvetési kiemelt előirányzatokra
- a gazdálkodással megbízó intézmény az általa kezelt analitikákból érkező feladásokat nem tudja alátámasztani és azt kérésére bemutatni.

1.7. A gazdálkodással megbízó intézmény vezetőjének joga felügyeleti ellenőrzést kérni az alábbi esetekben:

- az intézmény költségvetési teljesítését a gazdálkodással megbízott analitikusan nem tudja alátámasztani és azt kérésére bemutatni,
- a szakmai intézmény költségvetési teljesítése analitikus és főkönyvi szintű számai között ellentmondás található,



- 
- az gazdálkodással megbízott intézmény a számviteli nyilvántartásokkal a fenti ellentmondásokat nem tudja alátámasztani.

- 1.8. A gazdálkodással megbízó intézmény vezetőjének javaslatára az egyes részleírányzatok között az előirányzat átcsoportosítható a gazdálkodással megbízott intézmény vezetőjének egyetértésével. A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítás esetében a megemelt rovatot és tételt szakfeladatonként írásban közli a szakmai intézmény vezetője a gazdálkodással megbízottal, és egyúttal megjelöli az emelés fedezetét is (bevételi többlet vagy kiadási előirányzat átcsoportosítása). A módosításokat mindkét intézmény köteles folyamatosan vezetni és rendszeresen, - de legalább negyedévente - egyeztetni.
- 1.9. A gazdálkodással megbízott szerv gazdálkodásért felelős vezetője is tehet javaslatot az egyes részleírányzatok közötti átcsoportosításra, amennyiben az előirányzatok alakulása vagy a gazdálkodás indokolja.
- 1.10. Az előirányzatokat részletesen és folyamatosan kell vezesse az gazdálkodással megbízott intézmény gazdasági szervezeti egysége, melyről folyamatos ( havonkénti ) tájékoztatást ad a gazdálkodással megbízó intézmény részére.
- 1.11. Az elemi költségvetést és a költségvetési alapokmányt a gazdálkodással megbízó és az gazdálkodással megbízott intézmény közösen hitelesíti, azonban annak gazdasági szakmai felelőssége ( a folyamatba épülő ellenőrzés alapján ) az gazdálkodással megbízottat terheli.
- 1.12. Az elemi költségvetést tartalmazó összefoglaló költségvetést az gazdálkodással megbízott a megadott határidőn belül megküldi a felügyeleti szervnek.
- 1.13. A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért az érintett megbízó intézményvezető és a gazdálkodással megbízott intézmény vezetője együttesen felelősek.

## *2. A költségvetés irányítási, folyamatkövetési, ellenőrzési, költségvetés-elemzési és értékelési, tervezés –módosítási szakmai feladatai:*

- 2.1. A felügyeleti szerv részére a gazdálkodással megbízott intézmény szolgáltatja a működés során a gazdálkodással kapcsolatos adatokat, a felhasználási mutatókat és a gazdálkodáshoz szükséges, és az azt bemutató analitikát.
- 2.2. A gazdálkodással megbízott folyamatosan nyomon követi mindkét intézmény előirányzat-felhasználásának alakulását. Az idő- és feladatarányos elemzések alapján köteles a gazdálkodással megbízott intézmény ellenőrizni a szakmai intézményt a költségvetési keretszámok betartására tekintetében.

### **3. A beszerzések rendszere, lebonyolítása:**

- 3.1 A megbízó intézmény köteles önállóan kialakítani a kiadásokkal és bevételekkel való gazdálkodás tekintetében, a vonatkozó jogszabályokkal összhangban a kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, szakmai igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra vonatkozó jogok és kötelezettségvállalások rendszerét és azt a megbízott intézmény vezetője számára átadja.
- 3.2 A megbízó pénzforgalmát önállóan bonyolítja, de a jogszabályokat és a Polgármesteri Hivatal Pénzkezelési szabályzatát –kiegészítésekkel- magára nézve kötelezőnek ismeri el.

### **4. A könyvvezetési feladatok, számviteli politika, a gazdálkodás szakmai feladatai:**

#### **A) Az előirányzat-felhasználás általános szabályai alapján a költségvetés végrehajtása:**

- 4.1. Az intézmények külön-külön felelősek azért, hogy a főkönyvi könyvelés analitikus alátámasztása megfeleljen az elemi szintű rögzített gazdasági eseményeknek.
- 4.2. A gazdasági vezető felelős azért, hogy a főkönyvi könyvelés teljes mértékben megfeleljen az elemi szinten rögzített gazdasági eseményeknek.
- 4.3. A szakmai intézmény vezetője felelősségi körébe tartozik a fentiek következtében a költségvetés-tervezés során leadott igények mértékének és a tételek mennyiségének pontos felmérése és analitikus alátámasztása szerint a tervezett előirányzatok felhasználása.
- 4.4. A szakmai intézmény vezetői felelősek a jóváhagyott előirányzatok keretein belül a hatékony gazdálkodásért, valamint a takarékos és szükséges felhasználásért.
- 4.5. A szakmai intézmény kötelessége, hogy az előre nem látható „vis major” eseteket analitikusan alátámassza, azok bekövetkeztét a gazdasági szervezet vezetőjét értesítse, illetve írásban kezdeményezze azok előirányzati fedezetének biztosítását.
- 4.6. A gazdasági szervezet vezetőjének kötelessége, hogy a „vis major” eseteket analitikusan alátámasztva jelezze a beszámolóban, azok bekövetkeztét a felügyeleti szerv számára továbbítsa, illetve előkészítse azok előirányzat fedezetének biztosítását.

#### **B) A munkaerő-gazdálkodás nyilvántartási és foglalkozáspolitikai feladatai ellátása:**

- 4.7. A megbízó intézmény személyi állománya feladatait társadalmi megbízásban, térítés nélkül látja el. Amennyiben e körülményben változás következne be, arról a szakmai intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a megbízott szerv vezetőjét és kidolgozzák a munkaerő-gazdálkodás kereteit.



C) Üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, a vagyon használatával, hasznosításával összefüggő feladatok ellátása:

- 4.8. A szakmai intézmény a felügyeleti szerv által előírt módon ellátja üzemeltetési, épület-fenntartási feladatait.
- 4.9. A gazdálkodással megbízott megegyezés alapján elláthatja a szakmai intézmények épület-fenntartási, karbantartási feladatait.
- 4.10. Hibaelhárítás esetén az intézményi költségvetés terhére kötelezettségvállalók a szakmai intézmény vezetői.

D) Az analitikus nyilvántartással, könyvvezetéssel és a beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással, vagyonleltárral összefüggő feladatok:

- 4.11. A szakmai intézmény kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy rendelkezik az analitikus nyilvántartások vezetéséhez szükséges emberi és anyagi erőforrásokkal. Főkönyvi könyvelési feladataik, beszámolási kötelezettségeik, pénzügyi információs kötelezettségeik körébe tartozó feladataik ellátásával megbízzák a gazdálkodással megbízott intézményt. A vagyonleltározással összefüggő feladatokat elemi szinten ellátják, a beszámolóhoz kapcsolódó eszköz-nyilvántartási és mérleg analitikus alátámasztási feladatok elvégzésével összefüggő feladatokhoz a gazdasági vezető számára minden információt, támogatást megadnak.
- 4.12. A gazdálkodással megbízott intézmény feladata, hogy jelen megállapodásban foglaltak szerint ellátja a szakmai intézmények számára a főkönyvi könyveléssel, beszámolási kötelezettséggel, pénzügyi információ szolgáltatással összefüggő feladatokat. A gazdasági vezető köteles a felügyeleti szerv által meghatározott címrend szerinti bontásban elkészíteni a beszámolót.
- 4.13. A felek megállapodnak abban, hogy az analitikus nyilvántartások vezetését ellátó szakmai intézmény legalább a következő analitikus nyilvántartásokat vezetik:
- A beszerzések teljesítése,
  - Kisértékű tárgyi eszközök és készletek (élelmiszer, göngyöleg, raktáron lévő és használatba lévő eszközök) nyilvántartása,
  - Az elemi szintű leltár analitikus adatai,
  - Eszközváltozások,
  - Térítési díjak nyilvántartása,
  - Szakmai pályázatok előirányzatainak felhasználása,
  - A költségvetési törvényben meghatározott célhoz kötött előirányzatok felhasználása (pl. pedagógus szakirodalom, továbbképzés stb....).

A szakmai intézmény köteles továbbá minden olyan analitikus nyilvántartás vezetésére, melyet a gazdasági vezető –az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés után– hatáskörébe utalt.

- 4.14. A felek megállapodnak abban, hogy az analitikus nyilvántartással összefüggő feladatait a szakmai intézmény és a gazdálkodással megbízott intézmény oly módon látják el, hogy az a főkönyvi könyvelési rendszer adatrendszerét teljes mértékben alátámassza, illetve támogassa a nulla-bázisú költségvetés-tervezés és a beszerzések, leltárösszesítések elemi szintű adatigényét.
- 4.15. A felek megállapodnak abban, hogy az analitikus és szintetikus nyilvántartással összefüggő feladatok adatigényét kölcsönösen egyeztetik, valamint a negyedéves, féléves és éves beszámolóval kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásában egymást kölcsönösen támogatják és tájékoztatják.
- 4.16. A felek megállapodnak abban, hogy a vagyonleltár nyilvántartásával, módosításával összefüggő feladatokat a felügyeleti szerv által meghatározott követelményrendszer szerint látják el, melyre a gazdasági vezető ad iránymutatást.
- 4.17. A vagyon nyilvántartásával összefüggő feladatok közül a gazdálkodással megbízott intézmény feladata, hogy az immateriális javakról, tárgyi eszközökről, beruházásokról, beruházásokra adott előlegekről olyan nyilvántartást vezessen, hogy megfelelő adatok képződjenek a számviteli értékcsökkenésről és fizikai elhasználódásról, a számviteli előírásoknak megfelelően.
- 4.18. A szakmai intézmény feladata, hogy a használatban lévő tárgyi- és kisértékű eszközökről, készletekről, az azokban bekövetkezett változásokról folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezessenek. A szakmai intézmények a Leltározási és leltárkészítési szabályzat alapján végzik az eszközök leltározását, amelyről tájékoztatják a gazdasági vezetőt. A gazdasági vezető a szabályzat alapján ellenőrzi a leltárak szabályszerűségét, valamint közreműködik azok kiértékelésében. A selejtezések előkészítése, végrehajtása és bizonylatolása a szakmai intézmények feladata, melyet a Selejtezési szabályzatban leírtak alapján kötelesek végezni.

*E) A számla- és bizonylati rend szerinti számlakezelési és bizonylatolási feladatok:*

- 4.19. A gazdálkodással megbízott intézmény feladata, hogy jelen megállapodásban foglaltak szerint a jogszabályok, és a felügyeleti szerv által előírtak szerint elkészíti az egységes gazdálkodási szabályzati rendszert.
- 4.20. A gazdasági szervezet az összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban – az intézményre előírt szabályok szerint – rögzíti. A felek elismerik, hogy szabályszerű az a bizonylat, amely az adott pénzügyi műveletre vonatkozóan a jogszabályban, helyi előírásokban foglalt formában és tartalommal a valóságnak megfelel.
- 4.21. A főkönyvi könyvelés során, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét a szakmai intézmény számára teljes körűen biztosítani kell, nem lehetséges a részleírások közötti átcsoportosítás a szakmai intézmények egyeztetése nélkül.



F) A számviteli politika, önköltségszámítás és az ellenőrzés és önellenőrzés szabályai, kerekítés és más szabályok alkalmazása:

4.22. Magában foglalja:

- A pénz- és előirányzat-maradvány kimutatását,
- A vagyoneértékelés általános feladatait,
- A kis értékű tárgyi eszközök minősítését,
- Az értékcsökkenési leírás általános és egyedi szabályait,
- Az eszközök leltárkészítési és leltározási, selejtezési feladatait,
- A mérlegkészítés, az eszközök és források értékelési feladatait,
- Az önköltség számítás rendjére vonatkozó szabályokat.

4.23. A felek megállapodnak abban, hogy a szakmai intézmény a gazdasági szervezet által készített és rendszeresített (és a felügyeleti szerv által előírt) számviteli politikát, önköltség-számítási szabályzatot, kis értékű tárgyi eszközök minősítését, a különféle analitikus nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat, az értékcsökkenési leírás általános és egyedi szabályait, leltárkészítési, leltározási, selejtezési, mérlegkészítési, eszköz-forrásértékelési szabályait kötelesek követni, ahhoz analitikus alátámasztást adni.

4.24. A szakmai intézmény és a gazdálkodással megbízott intézmény egységes költségvetés-tervezés, beszerzési és számviteli, könyvvezetési rendszer alapján látják el feladataikat. A szakmai intézmények meghatározott formában és tartalommal bővíthetik saját nyilvántartásaikat a szakmai tevékenység igényeinek megfelelően.

4.25. Az gazdálkodással megbízott intézmény ellenőrzési tervet készít a könyvvezetési szabályosságának ellenőrzésére, e feladatait az ellenőrzési szabályzatnak megfelelően ellátja. Az ellenőrzési terv szakmai intézményekre vonatkozó részét a szakmai intézménnyel előzetesen egyezteti.

## **5. A költségvetési beszámoló elkészítése**

5.1. A szakmai intézmény a felügyeleti szerv által jóváhagyott formában és tartalommal, a gazdasági szervezet által elkészített beszámoló analitikai és szakmai alátámasztását biztosítja. A szakmai intézmény a beszámolóval összefüggő véleményt a gazdasági vezetőnek megküldi.

5.2. Az gazdálkodással megbízott intézmény feladata, hogy a jelen megállapodásban foglaltak szerint a felügyeleti szerv által előírtak szerinti formában és tartalommal elkészítse a számviteli beszámolót.

5.3. A beszámoló négy részből áll:

- tartalmazza az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet által előírt adatokat,
- tartalmazza a felügyeleti szerv által megjelölt kiegészítő mellékleteket,
- tartalmaz rövid beszámolót összességében a költségvetés-tervezés, gazdálkodás eredményességéről,
- javaslatot tartalmaz a költségvetési évben mérhető megtakarítások felhasználására.

- 5.4. A beszámolóban feltüntetett gazdasági-, pénzügyi értékelés magában foglalja a beszámoló adatainak felügyeleti szerv által meghatározott módszertan és követelményrendszer szerinti értékelését, amelyet a gazdálkodással megbízó intézmény véleményével ( szakmai értékelésével ) együtt terjeszt tovább a felügyeleti szerv elé.
- 5.5. A gazdálkodással megbízott a szakmai intézménnyel való előzetes egyeztetéssel terjeszti elő a felügyeleti szerv elé a megtakarítások kimutatását, előirányzat- maradványok felhasználásnak javaslatát a felügyeleti szerv által előírt részletességgel formában.

## **V. Jogok és kötelezettségek**

### ***1. Általános jogok és kötelezettségek, felelősségi körök:***

A felek tudomásul veszik, hogy saját rendelkezési jogkörükbe tartozó előirányzatok felhasználásáért, a kötelezettségvállalások fedezetének meglétéért teljes körű felelősséggel tartoznak.

### ***2. A szakmai intézményre vonatkozó jogok és kötelezettségek:***

- 2.1. A gazdálkodással megbízó intézmény a megállapodásban rögzített kötelezettségeket a tőle elvárható minőségben, módon és mértékben teljesíti.
- 2.2. Az előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatások mennyiségéért, mértékéért az elvárható takarékosság betartása mellett a szakmai intézményt terheli a felelősség.
- 2.3. A szakmai intézmény – előzetesen egyeztetett időpontban – betekintést nyerhetnek a könyvvezetésével, számviteli adataival összefüggő dokumentumokba, adatrendszerekbe, ezekről írásbeli adatszolgáltatást kérhet.

### ***3. Az gazdálkodással megbízottra vonatkozó jogok és kötelezettségek:***

- 3.1. A gazdasági szervezeti egység a megállapított kötelezettségeket a tőle elvárható minőségben, jelen megállapodásban meghatározott módon és mértékben teljesíti.
- 3.2. A gazdasági szervezeti egység tájékoztatást ad, betekintést biztosít a szakmai intézmények számára a könyvvezetésével, számviteli adataikkal összefüggő dokumentumokba, adatrendszerekbe. Iránymutatást ad a gazdasági folyamatokhoz és meghatározza a gazdálkodással megbízó intézményeknél történő nyilvántartások vezetésének módját

## **VI. Záró rendelkezések**

### ***1. Vegyes rendelkezések:***

- 1.1. Az intézmények megállapodnak abban, hogy gazdálkodási tevékenységük során a vonatkozó jogszabályok alapján, a közös megállapodás szerint járnak el.



- 1.2. Kijelentik, hogy a gazdálkodásukkal összefüggésben a jogszabályokban meghatározott általános felelősségi szabályokat ismerik, azokat betartják, attól csak a felügyeleti szerv által meghatározott esetekben térhetnek el.
- 1.3. A felek tudomásul veszik, hogy a számukra meghatározott feladatokra és határidőkre vonatkozó kötelezettségeiket maradéktalanul teljesítik. A pénzügyi-számviteli folyamatokra vonatkozó határidőket az önálló gazdasági szerv gazdálkodásért felelős vezetője határozza meg a jogszabályban, szabályzatokban előírtak és a munkafolyamatok időigényének figyelembe vételével.
- 1.4. A felek megállapodnak abban, hogy az egyeztetett, kölcsönösen elfogadott részletező és módosított szabályzatokat jelen megállapodás mellékleteként fogják kezelni.
- 1.5. Amennyiben az egyes feladatok teljesítése határnapja munkaszüneti vagy szabadnapra, esetleg ünnepnapra esik, akkor határnapon az azt megelőző munkanapot kell érteni.

## **2. Jogviták rendezése, egyeztetések:**

- 2.1. A felek megállapodnak abban, hogy törekszenek a teljes körű együttműködésre, eljárásuk során kölcsönös értesítési és tájékoztatási kötelezettséget vállalnak, függetlenül attól, hogy az adott kérdésre vonatkozóan jelen megállapodás tartalmaz-e külön eljárási szabályt, vagy sem.
- 2.2. A felek a vitás ügyekben előzetesen – írásos jegyzőkönyvezés mellett – 15 napon belül, rendkívüli esetben legkésőbb 3 napon belül egyeztetnek. Amennyiben az egyeztetés nem jár sikerrel az egyeztetési kezdeményező fél az ügyet a felügyeleti szerv elé terjeszti.

## **3. A szerződés mellékletei:**

- 3.1. A megbízó intézmény köteles önállóan kialakítani a kiadásokkal és bevételekkel való gazdálkodás tekintetében, a vonatkozó jogszabályokkal összhangban a kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, szakmai igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra vonatkozó jogok és kötelezettségvállalások rendszerét és azt a megbízott intézmény vezetője számára átadja.
- 3.2. A felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodás mellékleteként elfogadják közösen alkalmazandó alapszabályzatoknak a következő pontban felsorolt és az gazdálkodással megbízott által jóváhagyott szabályzatokat. E szabályzatokat a szakmai intézmények az alapszabályzat rendelkezéseinek sérelme nélkül kiegészíthetik, analitikus nyilvántartásaikkal összefüggésben bővíthetik, de magukra nézve minden tekintetben kötelezőnek ismerik el.
- 3.3. A felek megállapodnak abban, hogy a felsorolt feladatokkal összefüggő szabályzatok gyűjteményét a megállapodás *1. sz. melléklete* tartalmazza, amelyek a következők:
  - Számlarend, számviteli politika,
  - Eszközök és források értékelési szabályzata,
  - Pénz- és értékkezelési szabályzat a csatolt kiegészítésekkel,
  - Leltározási és leltárkészítési szabályzat,

- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Bizonylati szabályzat, bizonylati album,
- FEUVE szabályzat,
- Közbeszerzési szabályzat,
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat.

3.4. A szakmai intézmény kizárólagos hatáskörébe tartozik az alábbi szabályzatok elkészítése, amelyek jelen megállapodás mellékletét nem képezik:

- Munkavédelmi szabályzat,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- Iratkezelési szabályzat.
- Vagyonvédelmi szabályzat

#### 4. Hatályba léptető rendelkezések:

- 4.1. Jelen megállapodás határozatlan időtartamra szól, a költségvetés tervezésére vonatkozó előírásokat a 2016. évi költségvetés elkészítésénél kell először alkalmazni.
- 4.2. Jelen megállapodás megszűnik bármely fél megszűnésével, átszervezésével, a felügyeleti szerv alapítói döntésével.
- 4.3. A megállapodó felek a jelen megállapodást, mint közös akaratukkal mindenben egyezőt kötik, az itt nem szabályozott kérdésekben elfogadják a hatályos Polgári Törvénykönyv és egyéb hatályos jogszabályok rendelkezéseit.

Pilisszentiván, 2015. május 21.

Az gazdálkodással megbízott intézmény  
részéről:

  
Dr. Peller György  
Jegyző



Polgármesteri Hivatal Pilisszentiván

2084. Pilisszentiván, Szabadság út 85.

A gazdálkodással megbízó intézmény  
részéről:

  
Klencsák István  
Elnök



Helyi Német Nemzetiségi  
Önkormányzat

2084. Pilisszentiván, Szabadság út 85.