

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke

Előterjesztés

Túrkeve Városi Önkormányzat és a Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő együttműködési megállapodásról

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A megállapodásban rögzíteni kell:

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

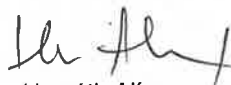
b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Túrkeve, 2019. december 13.


Horváth Alíz
elnök

...../2019.(XII.16.) sz. TTRNÖ határozati javaslat
Túrkeve Városi Önkormányzat és a Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő
együtműködési megállapodásról

Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározott, a Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő együtműködési megállapodást e határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza Horváth Alíz elnököt a megállapodás aláírására.

Erről értesülnek:

1. Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
2. Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Horváth Alíz elnök
3. A képviselő-testület tagjai
4. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Túrkeve Város Önkormányzata, valamint a Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

1. Általános szempontok

Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) rendelkezései alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ban előírtakat együttműködési megállapodást (továbbiakban: megállapodás) kötnek.

A Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – a Túrkeve Városi Önkormányzat (továbbiakban: helyi önkormányzat) költségvetési szerveként működő Túrkevei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal).

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint az ennek végrehajtására kiadott
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.)

előírásainak figyelembevételével történt.

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

A helyi önkormányzat a nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen működő települési nemzetiségi önkormányzattal.

A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a hivatal gondoskodik.

A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra a jegyzőt és az aljegyzőt jelöli ki.

A helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző vagy az aljegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítésmentesen – külön helyiséget biztosít.

A helyi önkormányzat a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a postai levelezési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését.

A helyi önkormányzat segíti a nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

A helyi önkormányzat támogatja a településen működő nemzetiségi hagyományőrző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

A helyi önkormányzat szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának lehetőségét a nemzetiségi önkormányzat számára.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza, mely elkészítéséért a hivatal költségvetési osztály vezetője felelős.

3. Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos kötelezettségek

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószámának igénylése, önálló fizetési számlájának megnyitása megtörtént. Az ezekkel kapcsolatos, a későbbiekben felmerülő módosítások, változások elkészítése – az adott módosításra vonatkozó jogszabályi előírásban meghatározott határidőben – a törzskönyvi nyilvántartás és az adóalanyi változás, illetve az adóalanyi kötelezettségek teljesítése, bankszámlával kapcsolatos változások ügyintézési feladatainak elvégzése költségvetési osztály vezetőjének kötelessége.

4. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, a jegyző vagy az által megbízott személy folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat, egyeztetni a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 26. § -ban előírtakat kell alkalmazni.

A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, a képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a hivatal költségvetési osztály vezetője a felelős.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

5. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatai közül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjesztani a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a hivatal költségvetési osztály naprakész nyilvántartást vezet.

6. Beszámolási kötelezettség

Az elnök nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg a III. negyedéves helyzetéről november 30-áig tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése költségvetési osztály vezetőjének a feladata. A tájékoztató tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását.

A nemzetiségi önkormányzat az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

A nemzetiségi önkormányzat az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni. A Kincstár felé teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségért a költségvetési osztály vezetője a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat az adósságot keletkeztető ügyletei állományáról november 20-áig és december 20-áig adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe. A Kincstár felé teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségért a költségvetési osztály vezetője a felelős.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

7. A költségvetési gazdálkodás szabályai

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a hivatal költségvetési osztálya, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés-igazolásra, érvényesítésre, ellenőrzésre, utalványozásra jogosult személyek nevét és aláírás mintájakat jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező 1. számú melléklete tartalmazza.

7.1. Kötelezettségvállalás

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A nemzetiségi önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a nemzetiségi önkormányzat Gazdálkodási szabályzata rögzíti.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a hivatal költségvetési osztálya gondoskodik. A nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

A nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

7.2. Teljesítésigazolás

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Nem kell teljesítésigazolást – a nemzetiségi önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában rögzítetteknek megfelelően – végezni a más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség alapján.

7.3. Érvényesítés

Érvényesítésre a nemzetiségi önkormányzat nevében a hivatal Gazdálkodási szabályzatában meghatározott személyek jogosultak.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

7.4. Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

7.5. Összeférhetetlenségi követelmények

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A hivatal pénzügyi és költségvetési osztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a nemzetiségi önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

8. Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetésére az Ávr 145. §. (1) és (2) bekezdését kell alkalmazni. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját választása alapján egy belföldi hitelintézetnél vagy a kincstárnál vezethet.

Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát a 69800126-11053105 sz. fizetési számlán köteles lebonyolítani.

A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet. A hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően – pénzügyi támogatást biztosíthat a nemzetiségi önkormányzat részére.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a hivatal költségvetési osztálya látja el.

9. Vagyongazdálkodás

A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi és vagyoni helyzetéről a hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a költségvetési valamint a műszaki osztály a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

A vagyon leltározása a nemzetiségi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a nemzetiségi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a képviselő-testület felé.

10. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a jegyző által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit a hivatal készít el.

11. Záró rendelkezések

Jelen megállapodás aláírásának napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Továbbá a korábban hatályos megállapodás ezzel egyidejűleg hatályát veszti.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Túrkeve, 2019. december ...

Sallai Róbert Benedek
polgármester



Záradék:

Az együttműködési megállapodást a Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a ____/2019.(XII.19.) számú határozatával, a Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2019.(XII.....) számú határozatával jóváhagyta.

NYILVÁNTARTÁS

a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, az ellenjegyzésre, az érvényesítésre, valamint a szakmai teljesítésigazolásra jogosult személyektől és aláírás mintájukról

NÉV	BEOSZTÁS	HATÁSKÖR	HATÁSKÖR GYAKOR- LÓJÁNAK ALÁÍRÁSA
Horváth Alíz	elnök	kötelezettségvállaló, utalványozó, szakmai teljesítésigazoló	
Herczeghné Daróczy Edit	elnökhelyettes	kötelezettségvállaló, utalványozó, szakmai teljesítésigazoló	
Sáfárné Boros Ildikó	költségvetési osztályvezető	pénzügyi ellenjegyző	
Herczegh Zoltánné	pénzügyi munka- társ	érvényesítő	
Kovács Klaudia Kitti	pénzügyi munka- társ	ellenőr	

TÚRKEVE VÁROS JEGYZŐJE

*Előkészítésben közreműködött:
Tárné Gonda Róza belső ellenőr*

E L Ő T E R J E S Z T É S

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2019. december 16-i ülésére

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tervéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése rögzíti, hogy a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény többek között tartalmazza az alábbiakat:
70. § (1) A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szerveknek, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (6) bekezdése szerint a helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat jogszabály tartalmazza.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) az 1.§ (2) bekezdésében meghatározott szervezetek belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzési tevékenységét szabályozza.

A belső ellenőrzés működését a Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás alapozza meg.

Az éves ellenőrzési tervet úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatóak legyenek.

A Bkr. 31. § (6) bekezdése alapján tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet elvégezni.

A Belső ellenőrzési kézikönyv szerint soron kívüli ellenőrzések szükségessége nem várt eseményekből adódik, így a soron kívüli ellenőrzések számát és erőforrás-szükségletét az ellenőrzési tervezés során nem lehet előre pontosan meghatározni, ezért a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás egy részét el kell különíteni ennek végzésére. Soron kívüli ellenőrzésre az év folyamán rendelkezésre álló kapacitás 1 nap.

A tárgyévra tervezett ellenőrzéseket az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési tervét a határozati javaslat szerint terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Fentieket figyelembe véve, kérem az előterjesztés megtárgyalását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Túrkeve, 2019. december 13.

Dr. Rác Kálmán
jegyző

Határozati javaslat

**Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat
...../2019.(.....) képviselő-testületi határozata****Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tervéről**

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján – figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdésére – az alábbi határozatot hozza:

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tervét a jelen határozat **melléklete** szerint elfogadja.

A képviselő-testület határozatáról értesül:

1. Horváth Alíz elnök, Helyben
2. dr. Rác Kálmán jegyző, Helyben
3. Szászné Dr. Pataki Marianna aljegyző, Helyben
4. Túrkevei Polgármesteri Hivatal osztályvezetői, Helyben
5. Tarné Gonda Róza belső ellenőr, Helyben
6. Képviselő-testület tagjai, Helyben

Horváth Alíz
elnök

Dr. Rác Kálmán
jegyző

E L Ő T E R J E S Z T É S

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2019. december 16-i ülésére

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat stratégiai ellenőrzési tervéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 22.§ (1) bek. b) pontja alapján a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési tervet helyi önkormányzatok esetén a képviselő-testület hagyja jóvá.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A stratégiai ellenőrzési tervnek az önkormányzat hosszú távú céljaival, az ellátandó feladatokkal összhangban kell lenni. A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy az önkormányzat által kitzűzött stratégiai célok eléréséhez hozzájáruljon.

Túrkeve Város Önkormányzatának stratégiai feladatait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény, Túrkeve Város Önkormányzatának gazdasági programja és a Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. A jogszabály az ellátandó feladatok között felsorolja a nemzetiségi ügyeket.

A Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat stratégiai célja az ország céljaival megegyező, azaz a társadalmi felzárkóztatás, integráció elősegítése.

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzata stratégiai ellenőrzési tervét a határozati javaslat szerint terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Fentieket figyelembe véve, kérem az előterjesztés megtárgyalását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Túrkeve, 2019. december 13.

dr. Rácz Kálmán
jegyző

Határozati javaslat

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat/2019.(.....) képviselő-testületi határozata

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat stratégiai ellenőrzési tervéről

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján – figyelemmel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 22.§ (1) bek. b) pontjára – az alábbi határozatot hozza:

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat stratégiai ellenőrzési tervét a jelen határozat **melléklete** szerint elfogadja.

A Képviselő-testület határozatáról értesül:

1. Horváth Alíz TTRNÖ elnöke, Helyben
2. dr. Rácz Kálmán jegyző, Helyben
3. Szászné dr. Pataki Marianna aljegyző, Helyben
4. Tarné Gonda Róza belső ellenőr, Helyben
5. Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Helyben
6. Képviselő-testület tagjai, Helyben

Túrkeve, 2019. december 13.

Horváth Alíz
TTRNÖ elnöke

dr. Rácz Kálmán
jegyző

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Stratégiai ellenőrzési terv 2020-2023. évekre

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési stratégiai tervét a következők szerint állapítja meg:

- Az Önkormányzat működési feltételeinek javítása, hatékonyságának növelése érdekében hosszú távon a rendszer szemléletű ellenőrzésekre kiemelt hangsúlyt kell helyezni.
- A belső ellenőrzésnek alapvetően a vezetés közvetlen támogatói szerepét kell biztosítani.
- A szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény típusú, valamint az informatikai rendszerek vizsgálatai alapján ajánlásokat és javaslatokat kell megfogalmaznia a vezetés részére, a szervezet gazdaságos hatékony és eredményes működésének fejlesztésére, a feltárt kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölése érdekében.

A stratégiai terv végrehajtásával kapcsolatos legfontosabb feladatok:

- A belső ellenőrzésnek az ellenőrzési célok megvalósítása érdekében a négy év alatt az Önkormányzatnál valamennyi típusú ellenőrzés elvégzését biztosítani kell, az ellátott feladatok függvényében.
- A tervidőszak első kétharmadában főként szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzést és az informatikai rendszerek megbízhatóságának vizsgálatát kell előtérbe helyezni. Az időszak elején rendszer-, illetve teljesítmény ellenőrzést csak akkor tervez a belső ellenőr végezni, ha azt a kapacitás megengedi, vagy egyéb ok miatt indokoltá válik.
- A belső ellenőr rendszer- és teljesítmény ellenőrzést az időszak utolsó harmadában tart célszerűnek végezni, akkor, amikor a szabályozottság, a szabályszerűség eléri a kívánt szintet, és az önkormányzatnál a gazdálkodás vitelét meghatározó belső kontroll rendszer megfelelő szinten működik.
- A tervidőszak utolsó évében a belső ellenőr rendszerellenőrzés keretében kíván átfogó képet adni az Önkormányzat gazdálkodási kultúrája fejlődéséről és a belső kontrollrendszer működéséről.
- A tervidőszak alatt az Önkormányzat használatába, vagyonekezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzését tervezni kell.
- Az Önkormányzat által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan – amennyiben erre sor kerülne - a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel történő ellenőrzés tervezése a tervidőszak alatt rendszeresen, legalább kétevente történjen meg.

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020-2023. évekre vonatkozó stratégia ellenőrzési tervét – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30.§-ában foglaltak alapján – az alábbiak szerint határozza meg:

1. A belső ellenőrzési stratégia szempontjából kiemelt hosszú távú Önkormányzati célok

A Mőtv 13.§ (1) bekezdés alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágszálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
- 8a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaság szervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

Túrkeve Város Önkormányzatának stratégiai feladatait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és Túrkeve Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. A jogszabály az ellátandó feladatok között felsorolja az nemzetiségi ügyeket.

A Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat stratégiai célja az ország céljaival megegyező, azaz a társadalmi felzárkóztatás, integráció elősegítése.

2. Belső ellenőrzés stratégiai céljai

A 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 2.§ b) pontja szerint a belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az Önkormányzat tevékenységének ellátásával kapcsolatos feladatok részét képezi a belső ellenőrzés rendszerének kialakítása.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy az Önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez (önkormányzat működtetésének fejlesztéséhez, az eredményesség növeléséhez) hozzájáruljon.

Ennek érdekében a belső ellenőrzés legfontosabb feladatai:

- a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

Az ellenőrzési feladatokon kívül a belső ellenőr tanácsadási tevékenységet is végez a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a hatályos jogszabályok és a Belső ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint. A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
- e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A belső ellenőrzés tevékenysége a tervidőszak alatt kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás vizsgálatára.

A belső ellenőrzés stratégiai célja (2020-2023. évek alatt):

- Az Önkormányzat működésének szabályozottsága, jogszabályi előírásokkal való összhangjának biztosítása
- Kötelezettségvállalások megalapozottsága, előirányzatokkal való összhangjának megteremtése
- Pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése, figyelemmel a jogszabályi változásokra.
- Vagyongazdálkodás szabályszerűségének biztosítása, védelme.
- Számviteli és bizonylati rend betartatása.
- Pályázati források felhasználásának szabályszerűsége.
- Közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
- Az államháztartáson belüli támogatások, normatív hozzájárulások igénylésének, elszámolásának, jogszabályi előírásoknak való megfelelése.
- Vizsgálni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének szabályszerűségét.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők kiküszöbölése, csökkentése és a szabálytalanságok megelőzése érdekében.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi ellenőrzést, pénzügyi ellenőrzést, rendszerellenőrzést, teljesítmény-ellenőrzést és informatikai ellenőrzést kell végezni.

3. A belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső kontrollrendszer az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1) bekezdése szerint a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és
- c) megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével (2011. évi CXCV. törvény 69. § (2) bek.).

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 3. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
 - b) integrált kockázatkezelési rendszer,
 - c) kontrolltevékenységek,
 - d) információs és kommunikációs rendszer, és
 - e) nyomon követési rendszer (monitoring)
- kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer megfelelő kialakításával és működtetésével csökkenthető a kockázat és elkerülhetők a hibák.

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat céljai elérése érdekében a belső ellenőrzésszemszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, ill. ajánlásain keresztül fejleszti az ellenőrzött szervezet kontrollkörnyezetét, integrált kockázatkezelési rendszerét, kontrolltevékenységeit, az információs és kommunikációs rendszerét, továbbá a nyomon követési rendszerét (monitoringot).

A belső ellenőrzés az ellenőrzési jelentéseiben megállapításokat tesz és ajánlásokat fogalmaz meg a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelés, a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség növelése érdekében.

4. Kockázati tényezők és értékelésük

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban (például évente) kell ellenőrizni. Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.).

Az egyes rendszerek (folyamatok) kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. A Pénzügyminisztérium ajánlása valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv kockázatelemzési előírása alapján az önkormányzatnál olyan 12 tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszerek (folyamatok) működésére. A belső ellenőrzés a rendszerek, folyamatok kockázatelemzését e 12 kockázati tényező figyelembevételével végezte el, melyek a következők:

1. Belső kontrollok értékelése,
2. Változás/Átszervezés,
3. A rendszer komplexitása,
4. Kölcsönhatás más rendszerekkel,
5. Bevétel/Költségszint,
6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás,
7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő,
8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően,
9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége,
10. Szabályozottság és szabályosság,
11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége,
12. Erőforrások rendelkezésre állása.

A belső ellenőr évente végez kockázatelemzést, melynek eredményeire alapozva készíti el, ill. aktualizálja a belső ellenőrzési stratégiai tervet és készíti el az éves belső ellenőrzési tervet. A tervezés alapjául szolgáló kockázatfelmérést (kockázatos területek megjelölését) a belső ellenőr a vezetőséggel együtt készíti el.

5. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv, a szükséges erőforrások felmérése

Az Önkormányzat a belső ellenőrzési tevékenységet és a kapcsolódó belső ellenőrzési vezetői feladatokat hosszabb távon külső erőforrás igénybevételével tervezi ellátni. A külső szolgáltató igénybevétele mentesíti az Önkormányzatot a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól. A belső ellenőrzéshez szükséges erőforrások meghatározása az éves tervekben történik.

A külső szolgáltató kiválasztásakor minden esetben figyelemmel kell lenni rá, hogy - a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásának megfelelően - a belső ellenőr a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó jogosultsággal rendelkezőkről vezetett nyilvántartásban szerepeljen.

A külső szakértő biztosítja a folyamatos továbbképzését, szakmai konzultációkon való részvételét és a feladat ellátás informatikai hátterét.

Az Önkormányzatnál a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

6. Ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriság

A belső ellenőr - a stratégiai tervben meghatározott időszak alatt - az évente elkészítésre kerülő ellenőrzési tervet kockázatelemzés alapján nyújtja be az Önkormányzat elnöke részére.

Az évenkénti kockázatelemzés alapján magas kockázatúnak talált területek ellenőrzését évente a legrovidebb időn belül, a közepes kockázatot jelentőket kétfévente, és az alacsony kockázatúaknak minősített területeket, témákat is legalább négyévente szükséges ellenőrizni.

Prioritást élvez a képviselő-testületi döntések eredményességének ellenőrzése, különösen azok, amelyek a működési kiadások csökkentésére, bevételek növelésére vonatkoznak. Az ellenőrzési területek kiválasztását befolyásolja a működési környezet, az EU-s és Magyarországi elvárások. Az ellenőrzési prioritások kiválasztásánál figyelembe kell venni az adott szervezet struktúrájában, vagy tevékenységében bekövetkezett változásokat is.

A stratégiai időszakban a belső ellenőr kiemelt figyelmet fordít az Önkormányzat gazdálkodásának, szükség szerint a szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel a szervezeti változásokhoz és esetleges átalakulásokhoz kapcsolódó vizsgálatokra.

A tervidőszak alatt is feladat a jogszabályban előírt ellenőrzések (közbeszerzések ellenőrzése a Közbeszerzési törvény alapján és a nem szociális jelleggel nyújtott támogatások ellenőrzése az Államháztartási törvény alapján) elvégzése.

A vagyongazdálkodás külső és belső kockázatainak értékelése alapján a magas kockázatúnak minősített területek ellenőrzéséről évente gondoskodni kell.

Folyamatosan, legalább kétfévente gondoskodni kell az államháztartáson kívüli szervezetek részére történő működési célú pénzeszköztátadások ellenőrzéséről.

A belső ellenőr kiemelt figyelmet kíván fordítani az ellenőrzési jelentésekben foglalt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedések végrehajtására. Különösen fontos az utóellenőrzések elvégzése azokon a területeken, ahol a belső ellenőrzés eredményeként a működésről, illetve folyamatokról kialakult vélemény gyenge vagy rossz.

A bizonyosságot adó tevékenységet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt ellenőrzési típusok alkalmazásával kell ellátni a stratégiai terv időszaka alatt, melyek a következők:

- a szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;
- a pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;
- a rendszerellenőrzés keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégezni;
- a teljesítmény-ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg;
- az informatikai ellenőrzés a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányul.

Az ellenőrzések során a Pénzügyminisztérium, az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár által közzétett módszertani útmutatók alkalmazására törekedni kell.

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2020. évi belső ellenőrzési terve

Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása

Az ellenőrzési terv készítése során figyelembe vett jogszabályok, útmutatók:

- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- Pénzügyminisztérium által - 2017. február hónapban - közzétett Belső ellenőrzési kézikönyv minta, (ill. ennek alapján elkészített Belső ellenőrzési kézikönyv)
- Pénzügyminisztérium által - 2019. szeptember hónapban - közzétett útmutató a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez.

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat stratégiai ellenőrzési terve 2020-2023. évekre elkészült, mely megalapozta a jóváhagyásra előkészített 2020. évi belső ellenőrzési tervet.

A 2020. évi belső ellenőrzési tervet megalapozó elemzés iktatószáma: TPH/7281/25/2019.

A 2020. évi belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés iktatószáma: TPH/26/2019.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzés és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek kialakítása, szabályozottságának ellenőrzése fontos feladata a belső ellenőrnek, mivel a szabályos működést megalapozza a megfelelő működés, a szabályozottság, ezért 2020. évben ellenőrzésre kerül.

Az ellenőrzés célja: a Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére megfelelő működési feltételek biztosítása, továbbá szabályozottságának biztosítása együttműködési megállapodás és szabályzatok alapján.

Az ellenőrzési feladatokon kívül a belső ellenőr tanácsadási tevékenységet is végez a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a hatályos jogszabályok és a Belső ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint.

A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;

- d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

Tanácsadói tevékenységet az ellenőrzési terv készítése előtt a Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke nem igényelt.

Kockázatelemzés összesítése 2020. év
Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzése

Folyamat megnevezése	Folyamat		Összesítés	Kapcsolat a stratégiai tervvel és éves ellenőrzési tervvel
	jelentősége	kockázatossága		
A Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek kialakítása, szabályozottság ellenőrzése	Közepes	Közepes	Közepes	2020. évi terv része, stratégiai terv alapján két évente ellenőrizendő
Házipénztár működésének ellenőrzése	Alacsony	Alacsony	Alacsony	Nem része az éves tervnek
Állami támogatások felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése	Közepes	Közepes	Közepes	Nem része az éves tervnek
Céljellegű önkormányzati támogatások felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése	Közepes	Közepes	Közepes	Nem része az éves tervnek
A közbeszerzések és közbeszerzési eljárások ellenőrzése	Közepes	Közepes	Közepes	Nem része az éves tervnek
Európai uniós forrásból megvalósított fejlesztések ellenőrzése	Közepes	Közepes	Közepes	Nem része az éves tervnek
Az előirányzatokkal való gazdálkodás, az előirányzatok módosítása és a rendelkezésre álló pénzeszközök hatékony, gazdaságos, takarékos és ésszerű felhasználásának ellenőrzése.	Alacsony	Alacsony	Alacsony	Nem része az éves tervnek
A létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás utóellenőrzése.	Közepes	Közepes	Közepes	Nem része az éves tervnek
A számviteli előírások érvényesülése a gazdálkodási ügyvitelben, bizonylati rend és okmányfegyelem betartásában.	Közepes	Közepes	Közepes	Nem része az éves tervnek
A költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elemzése	Alacsony	Alacsony	Alacsony	Nem része az éves tervnek
A gazdálkodási év eredményeként keletkezett maradvány kimutatás vizsgálata, az összetevők keletkezésének elemzése	Alacsony	Alacsony	Alacsony	Nem része az éves tervnek
A kötelező és önként vállalt feladatellátás és a gazdálkodás összhangja	Alacsony	Alacsony	Alacsony	Nem része az éves tervnek
Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és szakmai teljesítés igazolásának szabályzata és azzal kapcsolatos gazdálkodási folyamat ellenőrzése	Közepes	Közepes	Közepes	Nem része az éves tervnek
Belső kontrollrendszer működtetésének ellenőrzése	Közepes	Közepes	Közepes	Nem része az éves tervnek
Vagyongazdálkodás, a vagyon és eszközök hasznosításának, illetve kihasználtságának ellenőrzése	Közepes	Közepes	Közepes	Nem része az éves tervnek
A kötelezettségvállalások megalapozottságának, illetve azok nyilvántartásának ellenőrzése	Alacsony	Alacsony	Alacsony	Nem része az éves tervnek

A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

Srsz.	Megnevezés	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)	Ebből: Túrkevei Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőreként végzett belső ellenőrzés
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):	6	6
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása (pl. 60%)	4	4
8.	Soron kívüli ellenőrzés (pl. 10-30%)	1	1
9.	Tanácsadói tevékenység (pl. 10%)	0	0
10.	Képzés (pl. 10%)	0	0
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (pl. 5%)	1	1
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:	6	6
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:	6	6
14.	Tartalékidő	0	0
15.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele	0	0
16.	Külső szolgáltató által történő ellátás	6	6

A Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőreként végzett ellenőrzés, és az ellátandó belső ellenőrzési vezetői feladatokhoz szükséges 6 nap kapacitás. A Túrkevei Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a 2020. évi belső ellenőrzési terv elemzés és kockázatelemzés alapján készült el.

A Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál tervezett belső ellenőrzési tevékenység alatt soron kívüli ellenőrzést (1 nap) ill. tanácsadói tevékenységet 2020. évben csak igény felmerülése esetén végez a belső ellenőr.

Az ellenőrzési tervben egyéb feladatokra (éves beszámoló készítés, évi ellenőrzési terv készítése, belső ellenőrzési kézikönyv módosítása, ellenőrzések nyilvántartásának vezetésére, intézkedési tervek véleményezésére) a fenti költségvetési szervnél összesen 1 nap szerepel.

(A belső ellenőr képzési költségét nem az intézmény finanszírozza.)

Az éves ellenőrzési tervhez kötelezően elkészítendő, kitöltendő mellékleteket a Pénzügyminisztérium 2019. szeptemberében kiadott útmutatóban – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez - közzétette.

A tervezett ellenőrzést az alábbiakban részletezzük:

Az éves ellenőrzési terv mellékletei az útmutatónak megfelelően az alábbiak:

1. számú melléklet: Létszám és erőforrás
2. számú melléklet: Ellenőrzések
3. számú melléklet: Tevékenységek

A Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzésként 2020. évre tervezett belső ellenőrzés

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított tényezők (itt elegendő a kockázatelemzési dokumentum vonatkozó pontját megadni)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
2.	Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek kialakítása, szabályozottság ellenőrzése	<p>Ellenőrzés Túrkevei Roma Nemzetiségi Önkormányzat megfelelő részére a működési biztositása, továbbá szabályozottságának biztositása együttműködési megállapodás és szabályzatok alapján.</p> <p>Ellenőrzés módszere: tétéles</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2020. év</p>	<p>Kockázatelemzés iktatószáma: TPH/7281-1/26/2019.</p> <p>1. kockázatelemzési dokumentum</p>	szabályszerűségi ellenőrzés	Túrkevei Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Túrkevei Polgármesteri Hivatal Szervezési és Igazgatási Osztály, Túrkevei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó osztály	2020. szeptember	4 nap

Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat
5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.

Előterjesztés

A túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019.évi költségvetési határozatának
elfogadásához

Tisztelt Testület!

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 26.§-a és a 368/2011.(XII.31.) Áht. végrehajtásáról szóló kormányrendelet 29.§-a szól a nemzetiségi önkormányzatok költségvetéséről.

Az Önkormányzat a 2019.évi költségvetését 2.447.000 Ft bevétellel és 2.447.000 Ft kiadással tervezi.

Bevételek:

A 2018.évi maradvány összege az előző Önkormányzat el nem számolt költségvetési működési támogatásból származik, melynek összege 1.407.717 Ft.

A 2019.évi működési támogatás összege: 1.040.000 Ft

Kiadások:

A kiadási oldalon 3 fő önkormányzati képviselők részére jóváhagyott 1 havi tiszteletdíj és járuléka kerül tervezésre.

Személyi juttatás 176.000 Ft, Munkaadói járulék 31.000 Ft, Dologi és egyéb folyó kiadás 432.000 Ft, Számítógép nyomtató és kis értékű tárgyi eszköz beszerzés 400.000 Ft, 1.408.000 Ft, egyéb működési célú támogatás Áh-n belülrre került beállításra.

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 24.§ alapján a 2019.évi költségvetés mellékletei:

= 1.sz. melléklet: TTRNÖ működési és felhalmozási bevételeinek és kiadásainak 2019.évi mérlege

= 2.sz. melléklet: TTRNÖ többéves kihatással járó döntéseinek számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve

= 3.sz. melléklet: a 2011.évi CXCV zv.24.§ (4) bekezdés d) pontja alapján a költség vetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszáma

Tisztelt Testület!

Az előterjesztésben leírtak alapján javaslom az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Túrkeve, 2019.december 16.

Sáfárné Boros Ildikó
Költségvetési
Osztályvezető

Horváth Alíz
Elnök

Az előterjesztés törvényes

Szászné Dr.Pataki Marianna
Aljegyző

...../ 2019.(.....) határozati javaslat.
HATÁROZATI JAVASLAT

1.A Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő - Testülete az előterjesztés alapján úgy határoz,hogy a 2017.évi költségvetését az alábbi kiadási,bevételi összeggel fogadja el:

Bevételek: 2.447.000 Ft
Kiadások: 2.447.000 Ft

2.A 2018.évi maradvány összege az előző Önkormányzat által el nem számolt működési és feladatalapú támogatás összegéből származik, melynek összege 1.408.000 Ft.

4.A 2019.évi Működési támogatás összege 1.040.000 Ft

3. Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 24.§ alapján a 2019.évi költségvetés mellékletei:

= 1.sz.melléklet: TTRNÖ működési és felhalmozási bevételeinek és kiadásainak 2019.évi mérlege

= 2.sz.melléklet: TTRNÖ többéves kihatással járó döntéseinek számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve

= 3.sz.melléklet: a 2011.évi CXCV zv.24.§ (4) bekezdés d) pontja alapján a költség vetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszáma

4. a Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a jóváhagyott kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát minden esetben fenntartja magának.

5. A költségvetési határozat a kihirdetése napján lép hatályba.

Horváth Alíz
Elnök