

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal,
mint kijelölt költségvetési szerv, valamint Felsőzsolca Város Képviselő-testület
Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezete,
mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv között a gazdálkodással
kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről

Ezen munkamegosztási megállapodás – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése, valamint Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének 111/2012.(VI.13.) határozata alapján - létrejött egyrészről **Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal**, mint **kijelölt költségvetési szerv** (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) (képviseli: dr. Pataki Anett jegyző), másrészről a Felsőzsolca Város Képviselő-testület **GAMESZ**, mint **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv** (továbbiakban: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) (képviseli: Vantal Gyula igazgató) között az alábbi feltételekkel:

1. Tervezés

A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja azokat a dokumentumokat, információkat, amelyek alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv:

- a.) adatot szolgáltat az Önkormányzat költségvetési koncepciójának kialakításához,
- b.) elkészíti a működtetéssel kapcsolatos saját költségvetési tervjavaslatát a költségvetési rendelet összeállításához,
- c.) javaslatot tesz az intézményi felújításokra, beruházásokra.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete alapján a kijelölt költségvetési szerv elkészíti

- a saját, továbbá
- a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv

elemi költségvetést és gondoskodik annak a Magyar Államkincstár B-A-Z. Megyei Igazgatóságához határidőre történő továbbításáról.

2. Pénzkezelés

A kijelölt költségvetési szerv ellátja a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat mind a bankszámla, mind a pedig a készpénzforgalom tekintetében.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv önálló

- bankszámlával és
- házipénztárral rendelkezik.

A pénzforgalommal kapcsolatos szabályokat a kijelölt költségvetési szerv pénzkezelési szabályzata rögzíti.

3. Előirányzat-felhasználás

Az előirányzat-felhasználásról a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv saját maga gondoskodik.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv köteles elkészíteni a saját előirányzatai éves előirányzat-felhasználási ütemtervét. E tervet át kell adni a kijelölt költségvetési szerv vezetőjének (Jegyző).

4. Előirányzat módosítás

Az Önkormányzat költségvetési rendeletében – a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre vonatkozóan – jóváhagyott kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást, illetve előirányzat módosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője írásban kezdeményezi a Jegyzőnél.

A kezdeményezésnek tartalmaznia kell az előirányzat-változtatási igény indoklását

- szakmai és
- pénzügyi szempontból.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a kiemelt előirányzatokon belül a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról legkésőbb 5 napon belül írásban tájékoztatja a kijelölt költségvetési szerv pénzügyi csoportját.

A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítást átvezeti a költségvetésen, az erről szóló dokumentumokat megőrzi.

5. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés és teljesítés igazolás

5.1. Kötelezettségvállalás, utalványozás:

Kötelezettséget a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv nevében a kiemelt előirányzatokon belül a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője - *100.000 Ft egyedi érték felett csak írásban* - vállalhat.

Az egyes kifizetések utalványozására szintén a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője jogosult a kijelölt költségvetési szerv gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint.

5.2. Érvényesítés:

Az érvényesítés feladatait a kijelölt költségvetési szerv – a kijelölt költségvetési szerv gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint – a látja el.

A pénzgazdálkodási jogkörök pontos gyakorlása érdekében a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv köteles a kiadások és a bevételek érvényesítéséhez szükséges dokumentumokat megfelelő időben rendelkezésre bocsátani.

A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére az érvényesítést a pénzmozgás igényének megfelelő sürgősséggel köteles elvégezni.

5.3. Pénzügyi ellenjegyzés:

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél a pénzügyi ellenjegyzési feladatokat a kijelölt költségvetési szerv – a kijelölt költségvetési szerv gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint – végzi.

5.4. Teljesítés igazolás:

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél a teljesítés igazolást a kijelölt költségvetési szerv gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint kell ellátni.

6. Számvitel - analitikus nyilvántartások nélkül

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetésének tekintetében a könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat a kijelölt költségvetési szerv látja el.

A kijelölt költségvetési szerv látja el a könyvelési feladatokat, és alakítja ki a számviteli rendet.

A kijelölt költségvetési szerv számviteli politikájának és egyéb számviteli szabályzatainak hatálya kiterjed a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre.

7. Az analitikus nyilvántartási rendszer

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartások vezetése a következők szerint történik:

7.1. Befektetett eszközökkel kapcsolatos nyilvántartások

- immateriális javak, földterületek, épületek, építmények, tartozékok, beruházások, tárgyi eszközök, adott kölcsönök, felújítások nyilvántartásait a kijelölt költségvetési szerv vezeti,
- az egyedileg 100.000 Ft beszerzési érték alatti, un. kis-értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezeti.

7.2. *Készletekkel kapcsolatos nyilvántartásokat* a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezeti.

7.3. Követelésekkel kapcsolatos nyilvántartás

- kimenő (vevő) számlák nyilvántartása a kijelölt költségvetési szerv feladata,
- a gyermekétkeztetéssel kapcsolatban a számlázási feladatokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési végzi.

7.4. Előlegekkel kapcsolatos nyilvántartás

- az illetményelőlegek kifizetéséről a kijelölt költségvetési szerv vezet nyilvántartást.

7.8. A függő, átfutó tételekkel kapcsolatos nyilvántartások.

A nyilvántartásokat a kijelölt költségvetési szerv köteles vezetni.

8. Információ áramlás, információ szolgáltatás

A kijelölt költségvetési szerv havonta – leprellón kinyomtatott – információt szolgáltat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv pénzforgalmi adatairól.

A különböző szintű jogszabályokban előírt – a gazdálkodásra vonatkozó – információszolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a kijelölt költségvetési szerv feladata.

9. A beszámolás

A kijelölt költségvetési szerv készíti el

- a saját, valamint
- a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési beszámolóját.

A beszámoló szöveges indokolásához a szakmai feladatok teljesítéséről a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv írásos anyagot készít.

10. A működtetés, a tárgyi eszköz felújítás, a beruházás, és a vagyonkezelés

10.1. A működtetési feladatok közül a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv látja el az alábbiakat:

- gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi, irányítja a foglalkoztatottak munkáját;
- gondoskodik az intézmény üzemeltetéséről, ezen belül kiemelt feladata a tevékenysége ellátásához szükséges irodaszer, nyomtatvány, sokszorosítási anyagok, könyvek, folyóiratok, egyéb információhordozók, számítástechnikai eszközök anyagainak beszerzése, a folyamatos intézményi működést biztosító - közvetlen felhasználásra kerülő - készletek beszerzése, egyéb szakmai készletbeszerzések,
- gondoskodik a meglévő vagyontárgyak folyamatos - eseti, illetve ütemterv szerinti - karbantartásáról.

10.2. A tárgyi eszköz felújítás feladatai közül a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kötelessége, hogy jelezze azoknak a tárgyi eszközöknek a körét, amelyek felújításra szorulnak.

10.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv javaslatot tehet a feladatellátást biztosító tárgyi eszközök beruházására.

Felsőzsolca, 2015.

Dr. Tóth Lajos
Polgármester

dr. Pataki Anett
Jegyző

Vantal Gyula
Igazgató