

FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Ügyiratszám: 7151/2024.	Tárgy: Javaslat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal és a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester	Véleményezésre megkapta: Pénzügyi Bizottság
Előterjesztést készítette: dr. Gáspár Milán	
Egyeztetve belső szervezeti egységekkel:	
Hatósági Osztály 2024. november 20.	dr. Kakas Zoltán osztályvezető
Gazdálkodási Osztály 2024. november 20.	Leskóné Spisák Erika osztályvezető
Szervezési Osztály 2024. november 20.	Vanyó Zsanett osztályvezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	
dr. Ispán Csilla jegyző 2024. november 20.	aláírás
A döntéshez egyszerű minősített <input checked="" type="checkbox"/> többség szükséges <input type="checkbox"/>	
Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni <input checked="" type="checkbox"/>	
Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni <input type="checkbox"/>	
Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható <input type="checkbox"/> Indoka:	
Melléklet a rendelettervezethez/határozati javaslatához: <input type="checkbox"/>	
Melléklet az előterjesztéshez: <input type="checkbox"/>	
Személyes érintettségét előre bejelentette:	-
Az előterjesztés a Társulási-tanács munkaterv szerinti <input checked="" type="checkbox"/> rendkívüli <input type="checkbox"/> ülésére készült.	

Javaslat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal és a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek jogállását és gazdálkodását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) szabályozza.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel kötött munkamegosztási megállapodásban rögzítik a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét.

Az Áht. 10.§ (4a) bekezdése szerint:

„(4a) A gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el,

a) az irányító szerv, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy

b) az irányító szerv döntése alapján az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szerv

látja el. E rendelkezést nem kell alkalmazni – kormányrendeletben meghatározott eltéréssel – az irányító szervre, az önkormányzati hivatalra, az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalára, a nemzetiségi önkormányzati költségvetési szervre, az alaptevékenységként költségvetési szerv gazdálkodási feladatainak ellátására létrehozott költségvetési szervre és az olyan költségvetési szervre, amely az alapításáról rendelkező törvény, kormányrendelet alapján vagy az állam nemzetközi kötelezettségére tekintettel gazdasági szervezettel rendelkezik.”

Az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerint:

„9. § (1) A gazdasági szervezet

a) a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és

b) a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.”

Az Ávr. 9.§ (5) -(5a) bekezdése szerint:

„(5) Az Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése és a (4) bekezdés szerinti költségvetési szerv (a továbbiakban együtt: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) (1) bekezdés szerinti feladatait

a) az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése szerinti esetben az irányító szerv vagy az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) meghatározott helyen és módon, látja el, kivéve, ha az (1) bekezdés b) pontja szerinti feladatok ellátása szolgáltatás vásárlásával történik.

(5a) A munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy az (1) bekezdés szerinti feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el. Egy feladatra csak egy költségvetési szerv jelölhető ki. Az irányító szerv az önkormányzati hivatalt külön gazdasági szervezet nélkül is kijelölheti az (1) bekezdésben meghatározott feladatok ellátására. A munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.”

Mivel a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik, így a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal látja el a gazdasági szervezet feladatait.

Az előterjesztés mellékletét képező munkamegosztási megállapodás rögzíti a feladatok ellátásának módját és az azokhoz társuló felelősségvállalás rendjét.

Az Ávr. 9. § (5a) bekezdése alapján a munkamegosztási megállapodást Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének is – mint a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal irányító szervének - szükséges jóváhagynia.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási-tanácsa, mint a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ irányító szerve a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal és a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról szóló 20/2024. (X.29.) számú határozatával jelen megállapodást jóváhagyta. A határozati javaslatról készült kivonatot mellékelem.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Felsőzsolca, 2024. november 18.



Szarka Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024. (.....) határozata

a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal és a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „**Javaslat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal és a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról**” tárgyú előterjesztést és a következő határozatot hozta:

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20.) és a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ (3561 Felsőzsolca, Kassai utca 32.) költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodást. A megállapodás 2024. október 15. napjától hatályos.

Felelős:	Szarka Tamás polgármester
Végrehajtásért felelős:	dr. Ispán Csilla jegyző Gladics Jánosné intézményvezető
Határidő:	azonnal

1. melléklet a határozati javaslatához

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

Amely létrejött a

Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal

székhely: 3561 Felsőzsolca, Szent I. u. 20.;

adószám: 15806792-2-05;

PIR szám: 806792;

KSH számjel: 15806792-8411-325-05, mint **gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal**, valamint a

Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ

székhely: 3561 Felsőzsolca, Kassai u. 32.;

adószám: 15806651-2-05;

PIR szám: 806659;

KSH számjel: 15806651-8899-322-05) mint **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv** közötti munkamegosztásról, gazdálkodásra, felelősségvállalásra vonatkozóan.

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (5) bekezdésében előírt szempontokat.

1. Az együttműködés általános szempontjai

1.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére ellátja az Ávr. 9. § (5a) bekezdés alapján a költségvetés tervezése, az előirányzatok módosítása, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtását, felelős a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.

1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv 1.1. pontban meghatározott feladatainak ellátására Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási-tanácsa a .../2024. (.....) számú határozatában a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatalt jelölte ki.

1.3. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.

1.4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

1.5. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai döntéshozó szerepét.

1.6. A Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkezik.

1.7. A gazdálkodás során felmerülő kiadásait és bevételeiket, saját nevükre szóló bizonylatok alapján a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal gazdálkodási osztálya kezeli.

1.8. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél nincsenek meg, köteles a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal ellátni.

1.9. A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal gazdálkodási osztálya útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.

1.10. A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal a gazdálkodás szabályzásához iránymutatást ad a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére, az erre vonatkozó szabályzatai a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is érvényesek.

1.11. A 4. pontban foglaltakat a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba épített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.

2. Az együttműködés feladatai a gazdálkodás során

2.1. A gazdálkodás szabályozása

2.1.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályait az alábbi - önálló - szabályzatokban rögzíti, melynek betartása kötelező:

- a) Számlarend
- b) Számviteli politika
- c) Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- d) Az eszközök és források értékelésének szabályzata
- e) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- f) Pénzkezelési szabályzat
- g) Gazdálkodási szabályzat
- h) Bizonylati szabályzat
- i) Önköltségszámítási szabályzat

2.1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyéb szabályzatait, melyet az Ávr. 13. § (2) bekezdése rögzíti - a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatallal egyeztetett módon szükségessé kialakítani és hatályba léptetni, kiadni.

2.2. Az éves költségvetés tervezése, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

2.2.1. A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési javaslat összeállításához.

2.2.2. Az éves költségvetés összeállításához a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjével áttekinti a következő évre vonatkozó feladatokat. A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal közli az irányító szerv konkrét tervezési követelmények meghatározására vonatkozó részletes előírásokat.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv információt szolgáltat

- az ellátottságra jellemző természetes mutatószámok alakulásáról, állami normatívák igényléséhez/lemondásához szükséges mutatókról,
- az intézmény többéves kihatású kötelezettségekről.

2.2.3. A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal segíti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

2.2.4. A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal előkészíti a tárgyalást a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal gazdálkodási osztályvezetője és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv intézményvezetője között a költségvetési egyeztető tárgyalásra oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja. Az egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyv felvétele szükséges.

2.2.5. A Felsőzsolcai Szociális és Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa (a továbbiakban: Társulási Tanács) által jóváhagyott költségvetési határozat alapján a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat.

2.2.6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetését a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal készíti el, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a Felsőzsolcai Szociális és Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Társulás) költségvetésében külön-külön elemi költségvetéssel rendelkezik.

2.2.7. A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal a költségvetési határozat megalkotása után intézményenként felvezeti az előirányzat-nyilvántartásokat kormányzati funkció, adott esetben szakfeladat, rovatonkénti bontásban és ezt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja.

2.2.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a Társulási Tanács által a költségvetési határozatban az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások, ezen belül a készletbeszerzés felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatalt illeti meg.

2.2.9. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

2.2.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

3. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása/módosítása

3.1. Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet a Társulás költségvetési határozata tartalmazza.

3.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja. Az előirányzat megváltoztatásra vonatkozó szándékukat írásban megküldik a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal gazdálkodási osztályvezetője és jegyzője felé, megjelölve a kormányzati funkciót, rovatot, valamint az összeget/Ft-ot.

3.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat módosítási igényét a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal felé – az első negyedév kivételével – havonta és negyedévente jelzi.

3.4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyidejű tájékoztatásával a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

3.5. A költségvetési szervek a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a Társulási Tanács döntését követően.

3.6. A Társulási Tanács által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

3.7. Az előirányzat módosítás nyilvántartását saját szerkesztésű nyilvántartás alkalmazásával a kijelölt szerv gazdálkodási osztálya vezeti, és a Pénzügyi ügyintéző III. hatáskörébe tartozik.

4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése

4.1. A pénzgazdálkodás rendjét, a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a következők figyelembevételével teheti meg.

4.2. A kötelezettségvállalás és utalványozás jogkör a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét (intézményvezető) illeti meg. Az érvényesítés minden esetben a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal feladata. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal pénzügyi ellenjegyzésnek, ami a gazdasági vezetőjének feladata. A kötelezettségvállalások rendjének részletes szabályait a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni.

4.3. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 14. számú melléklete rögzíti.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal ügyintézője vezeti az ASP integrált könyvviteli programban. A kötelezettségvállalást nyilvántartó – a nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

4.4. A teljesítés igazolása:

4.4.1. A teljesült kötelezettségvállalás teljesítésigazolása a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a gazdálkodási szabályzat rögzíti. A teljesítésigazolás módja:

- A teljesítés igazolása elvégezhető az utalványrendeleten, az eredeti bizonylaton, vagy a bizonylathoz csatolt dokumentumon, vagy az ASP program által előállított teljesítésigazolás dokumentum aláírásával is.
- Amennyiben a teljesítés igazolása az eredeti bizonylaton történik a teljesítés igazolására bélyegzőt kell használni.

4.4.2. Eszközvásárlás esetén a számlák egy másolati példánya a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél marad.

4.4.3. Az érvényesítés, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés részletes rendjét, módját a gazdálkodási szabályzat rögzíti, melynek rendelkezései kiterjednek a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekre is.

4.4.4. A dologi megrendelések, beszerzések elvégzése előtt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beszerzési kérelmet kell, hogy kiállítson, amit a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal a pénzügyi, likviditási pozíció függvényében pénzügyileg ellenjegyez. Minden számla befogadást meg kell előznie egy pénzügyileg ellenjegyzett beszerzési kérelemnek. A személyi jellegű kifizetésekre ez nem vonatkozik.

A kifizetés ellenjegyzését megtagadhatja, ha valamilyen szabálytalanságot észlel, vagy a fedezete nem áll rendelkezésre, erről azonban a gazdasági szervezettel nem rendelkezőt haladéktalanul köteles értesíteni.

4.4.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény által beszedett bevételekről rovatos bevételi nyilvántartást kell vezetni.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv által

- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

nyugtát/számlát kell kibocsátani.

Az intézménynél ASP számítógépes számlázó-programmal történik a számlázás.

A kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek, aláírásukra nem kerül sor.

A kibocsátott (kimenő) – nem készpénzfizetési – **számlákról** (ASP számítógépes programmal) folyamatosan, költségvetési szervenként külön-külön nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal felelős.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról tájékoztatni kell *a fenntartót tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig.*

5. Pénzkezelés

5.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv székhelyén házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta elszámolásra vesz fel előleget a kiadás konkrét jogcímeihez kötve.

Az elszámolásra felvett előlegből a következő kifizetések teljesíthetők (egyezően a költségvetési rendelet vonatkozó előírásaival):

- postai szolgáltatás,
- kiküldetési költségek,
- kisösszegű beszerzési, szolgáltatási kiadások,
- reprezentációs kiadások.

Az elszámolásra felvett előleg részletes rendjét, módját a hatályos pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

5.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külső pénzkezelési, pénzbeszedő helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat (pénzbeszedés jogcímei, bizonylatolása, a beszedett készpénzzel való elszámolás, stb.) a kijelölt szerv hatályos pénzkezelési szabályzat rögzíti.

5.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kifizetést, a Társulási Tanács által a költségvetési határozatban jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthet.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője önálló munkáltatói és bérigazgatási jogkört gyakorol. Ennek keretében az álláscserekből keletkező bérmegtakarítást, továbbá a hiányszások miatti bérmaradványt felhasználhatják a Társulási Tanács egyetértésével. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányszájszámjelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb. az önálló bérigazgatási jogköréből eredően a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását szükség szerint (jutalom kifizetése, megbízási díjak kifizetése előtt), egyeztetni a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatallal.

6.2. A Társulás Társulási Tanácsa által költségvetési határozattal jóváhagyott létszámkerettel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gazdálkodók önállóan rendelkeznek.

6.3. A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap elkészítése, aláírása), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Vármegyei Igazgatóságához történő továbbítása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

7. Könyvvezetés és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése, információ, adatszolgáltatás rendje

7.1. Könyvvizetés

7.1.1. A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a Korm. rendeletben meghatározott nyilvántartások vezetését, a könyvvizetési és beszámolási kötelezettség teljesítését a kijelölt költségvetési szerv végzi.

7.1.2. A könyvvizetés a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben történik az Áhsz. előírásának megfelelően.

7.1.3. A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal teljes körűen – elkülönülten – vezeti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv könyvviteli nyilvántartásait, és vezeti a könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében meghatározott – és az Áhsz-ben előírt – részletező nyilvántartásokat.

7.1.4. A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A Társulási Tanács költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a jegyző azonnal tájékoztatást nyújt.

7.1.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a könyveléshez – a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében alakilag és tartalmilag meghatározott formában – szolgáltatja a bizonylatokat.

7.1.6. A beszámolási és könyvvizetési kötelezettség teljesítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által szolgáltatott adatok, bizonylatok valóságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős.

7.1.7. Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges adatlapokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szolgáltatja a kijelölt költségvetési szerv felé. Az alapadatok összesítése után a kijelölt költségvetési szerv információt szolgáltat a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal Gazdálkodási osztálya részére.

7.1.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvizetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal Gazdálkodási osztálya feladata.

7.1.9. Az intézmény kezelésében lévő tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását (200.000 Ft. feletti) a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal Gazdálkodási osztályának pénzügyi ügyintézője IV. vezeti az ASP programban.

7.1.10. A kisértékű eszközök analitikus nyilvántartását a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal Gazdálkodási osztályának pénzügyi ügyintézője IV. vezeti az ASP programmal.

7.1.11. Az intézmény kezelésében lévő egyéb vagyon analitikus nyilvántartását a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal Gazdálkodási osztályának pénzügyi ügyintézője IV. vezeti az ASP programban.

7.1.12. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel), illetve a leltárfelvétel elvégzése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, melyhez a leltárfelvételi íveket, egyéb szükséges dokumentumokat a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal bocsátja rendelkezésre.

7.1.13. Az analitikus nyilvántartások szerinti tárgyi eszközök és készletek leltárfelelőse az intézményvezető, aki anyagi felelősséggel tartozik azok fellelhetősége, megóvása érdekében. A leltárfelvétel pontos időpontját, felelőseit és helyszíneit az évenkénti leltározási ütemterv/utasítás tartalmazza.

7.1.14. A selejtezési feladatokon belül a selejtezési javaslatok összeállítása, valamint a selejtezési jegyzőkönyv elkészítése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, melyhez a szükséges dokumentumokat a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal Gazdálkodási osztálya bocsátja rendelkezésre. A selejtezéssel kapcsolatos egyéb feladatok elvégzése a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal Gazdálkodási osztálya feladata.

7.2. Információáramlás, adatszolgáltatás

7.2.1. A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalansága és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében szükség szerint személyes megbeszélést tart.

7.2.2. A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása: tárgyév január 10-ig
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása: az irányító szerv munkatervében a soron következő előterjesztések leadási határidejét megelőző 15 nap.

7.2.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a kijelölt költségvetési szerv vezetője felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához: a kijelölt költségvetési szerv által közölt határidőig,
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt: kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását követően.

Az adatok valódiságáért az intézményvezető felelős.

7.4. Adózás

7.4.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv önálló adóalanyként saját adószámmal rendelkezik.

7.4.2. A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a havi, negyedéves és éves bevallásokat elkészíti és továbbítja a NAV felé.

7.4.3. A bevallások készítéséhez az intézménynek a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal részére adatszolgáltatási kötelezettsége van.

8. Működtetés, tárgyi eszköz karbantartás, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

8.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes karbantartási feladatainak elvégzését a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ által foglalkoztatott karbantartó igénybevételevel oldja meg.

8.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a Társulási Tanács által a költségvetési határozatban meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a Társulási Tanács jóváhagyása a felhasználásra.

8.3. A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal a közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembevételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekkel kapcsolatos döntési hatáskörökre.

8.4. A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal Gazdálkodási osztályának feladata.

8.5. A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal és az intézmény külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

8.6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes helyiségeinek bérbeadását az Önkormányzat Képviselő-testülete engedélyezheti, illetve jogosult a bérleti díj mértékének meghatározására. Bérbeadási tevékenység végzésére kizárólag a fenti feltételek dokumentált formában történt megtétele után van lehetőség. A helyiségbérletet a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal Hatósági Osztálya által rendelkezésre bocsátott bérleti szerződéssel, és a helyiségbérletről kiállított számlával szükséges dokumentálni. A bérbeadási tevékenységért az intézményvezető tartozik felelősséggel.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert szükség szerint kérve a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal közreműködését, segítségét.

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

9.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a Bkr. 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatalt is tájékoztatja a

nyilatkozat megküldésével, legkésőbb a zárszámadás/beszámoló Társulási Tanács elé terjesztésének időpontjáig tekintettel arra, hogy a nyilatkozat a zárszámadási rendelet előterjesztésének részét kell képeznie.

9.3. A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését a gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatallal megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) 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.

Hatálybalépés

A megállapodás 2024. október 15. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg hatályát veszíti a korábbi – a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló – megállapodás.

A megállapodásban az egyes beosztásokhoz tartozó személyek nevét az „AZONOSÍTÓ NYILVÁNTARTÁS”, „Azonosító lista” tartalmazza

Felsőzsolca, 2024. október 14.

.....
Gladics Jánosné
Intézményvezető

.....
dr. Ispán Csilla
Jegyző

Záradék:

A gazdasági szervezet feladatait ellátó önkormányzati hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztási és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a Társulási Tanács a 20/2024. (X.29.) számú határozatával hagyta jóvá.

1. melléklet az előterjesztéshez

K i v o n a t

Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának 2024. október 29. napján tartott alakuló ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának

20/2024. (X.29.) határozata

a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal és a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

A Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa megtárgyalta a „A Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal és a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról” tárgyú előterjesztést és a következő határozatot hozta:

A Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20.) és a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ (3561 Felsőzsolca, Kassai utca 32.) költségvetési szervek szervek közötti munkamegosztási megállapodást. A megállapodás 2024. október 15. napjától hatályos.

Felelős: Szarka Tamás elnök
Végrehajtásért felelős: dr. Ispán Csilla jegyző
Gladics Jánosné intézményvezető
Határidő: azonnal


K. m. f.

Szarka Tamás s.k.
elnök

dr. Ispán Csilla s.k.
jegyző

Fekete Zoltán s.k.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hiteles:


Kovács Dávid
jegyzőkönyvvezető

