

MEGÁLLAPODÁS **a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről**

Amely létrejött a Péceli Polgármesteri Hivatal (székhely: 2119 Pécel Kossuth tér 1.; adószám: 15391607-1-13; PIR szám: 391601; KSH számjel: 15391607-8411-325-13, bankszámlaszám: 10400494-50526555-78561000, képviseli: Oláh János jegyző) (a továbbiakban: **gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv**) és a Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete döntése alapján hozzárendelt Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (székhely: 2119 Pécel, Isaszegi út 3; adószám: 16935097-1-13; PIR szám: 651899; KSH számjel: 16935097-8899-322-13, bankszámlaszám: 10400494-50526555-80841000, képviseli: Sárvári Éva intézményvezető) (a továbbiakban: **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv**) közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozóan.

A megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) és (5a) bekezdésében 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 az Ávr. 9. § (5a) bekezdése alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a .../2022. (III. 31.) Kt. határozatában a Péceli Polgármesteri Hivatalt mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet jelölte ki, amelynek a feladat ellátására köteles szervezeti egysége az Adó- és Pénzügyi Iroda.

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

1.3. 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 rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

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

1.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gazdálkodása során felmerülő kiadásait és bevételeit, a nevére szóló bizonylatok alapján a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodája kezeli. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a számviteli bizonylatokat felszerelve (kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás), a bizonylat leadását, beérkezését követő egy munkanapon belül köteles dokumentáltan átadni az Adó- és Pénzügyi Iroda részére.

1.6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője köteles a közigazgatási szervektől elektronikus úton érkezett, gazdálkodással összefüggő dokumentumok naprakész átvételéről és azoknak az Adó- és Pénzügyi Iroda részére történő haladéktalan – de legkésőbb az azok átvételétől számított egy munkanapon belül - továbbításáról gondoskodni.

1.7. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gazdálkodása során keletkező bevételi és kiadási számviteli bizonylatokat, valamint a kötelezettségvállalásokat az Adó- és Pénzügyi Iroda az ASP és az E-Menza rendszerben tartja nyilván és kezeli. A programokhoz történő hozzáférések és jogosultságok megadása az Adó- és Pénzügyi Iroda vezetőjének a feladata.

1.8. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeinek a biztosításáról az Adó- és Pénzügyi Iroda útján gondoskodik.

1.9. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályozásához iránymutatást ad a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási szabályzatai a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetőjének, a jegyzőnek az egyetértésével érvényesek.

1.10. A jelen megállapodásban nem szabályozott együttműködést – különösen a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szervezeti és szakmai felügyeleti feladatait - a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Önkormányzati Irodája koordinálja. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének akadályoztatása esetén gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában rögzített helyettesítési rend az irányadó.

2. Az együttműködés feladatai a gazdálkodás során

2.1. A gazdálkodás szabályozása

2.1.1. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (3)-(5) bekezdései alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek ki kell alakítania a gazdálkodásával összefüggő adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő következő szabályzatokat:

- Számviteli politika
- Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat, amennyiben rendszeres termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás történik
- Pénzkezelési szabályzat
- Az operatív gazdálkodási jogkörök szabályzata
- Számlarend
- Bizonylati szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Beszerzési szabályzat
- Közbeszerzési szabályzat
- A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat
- A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata
- A vezetékes és mobiltelefonok használatáról szóló szabályzat
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeleendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

2.1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatát Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szociális Bizottsága hagyja jóvá. A gazdasági

szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyéb szabályzatainak jóváhagyására a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv intézményvezetője jogosult.

2.2. Az éves költségvetés tervezése, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

2.2.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv 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. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodája kérésére információt szolgáltat

- az ellátottságra jellemző naturális mutatószámok alakulásáról, az állami normatívák igényléséhez szükséges mutatókról,
- az intézmény többéves kihatású kötelezettségeiről.

2.2.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv 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 költségvetés előkészítéseként a költségvetési rendelet megalkotásáig a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője és a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodájának a vezetője egyeztető tárgyalást folytat. Az egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyv felvétele szükséges.

2.2.5. A Képviselő-testület az elfogadott, jóváhagyott költségvetési rendelet megalkotásával véglegesíti az éves költségvetési előirányzatokat.

2.2.6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv készíti el, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az önkormányzati költségvetésben külön elemi költségvetéssel rendelkezik.

2.2.7. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a költségvetési rendelet hatályba lépését követően minden év március 17. napjáig felvezi az előirányzat-nyilvántartásokat kormányzati funkcionkénti, adott esetben szakfeladatonkénti, rovatonkénti bontásban és ezt a felvezetést követő nyolc napon belül a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja.

2.2.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletében elfogadott, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzatai felett kizárólagos jogosultsággal rendelkezik.

2.2.9. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezenfelül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében 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 mindenkori eljárási rendet Pécel Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési rendelete tartalmazza.

3.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetés szerv vezetője az előirányzat-módosítási hatáskörét az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendeletében előírtak szerint gyakorolja. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az előirányzat megváltoztatásra vonatkozó szándékát írásban küldi meg a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodájának vezetője és a jegyző részére, megjelölve a kormányzati funkciót, rovatot, valamint az összeget.

3.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a 3.2. pont szerint végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles a jegyzőt írásban tájékoztatni. Az előirányzat-módosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyidejű tájékoztatásával a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv is végrehajthatja, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

3.4. A Képviselő-testület által elrendelt előirányzat-módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetője által írásban felhatalmazott dolgozó a felelős.

3.5. Az előirányzat-módosítás nyilvántartását saját szerkesztésű nyilvántartás alkalmazásával a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodája vezeti.

3.6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetésének végrehajtására a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője jogosult.

3.7. A gazdasági szervezettel rendelkező és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a rájuk bízott alapfeladatok ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzatával szabadon rendelkeznek. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzatainak felhasználására a jelen megállapodásban foglaltak az irányadók. Az Önkormányzat által a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv számára biztosított, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetésében meghatározott egyes feladatok fedezetül az Önkormányzat nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyeket a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv használ fel. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodik, hogy azok biztosítsák a költségvetésben a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását. Ezek be nem tartása esetén a Képviselő-testület az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságot visszavonhatja, korlátozhatja, továbbá kezdeményezheti a jelen megállapodás módosítását.

3.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv maradványát a Képviselő-testület hagyja jóvá a zárszámadási rendelettel egy időben.

3.9. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv maradványának elszámolása során nem számolható el:

- a végleges feladat-elmaradás miatti összeg,
- a meghatározott célra rendelkezésre bocsátott összeg,
- a tárgyévben év közben engedélyezett létszámnövekedéssel összefüggésben jóváhagyott előirányzat-növekményből a létszámfeltöltés teljes vagy részleges elmaradása miatti összeg,
- a gazdasági szabályok megsértéséből származó maradvány,
- a tárgyévben befolyt, szerződésen alapuló azon bevétel, amely a következő évben kerül felhasználásra,
- a tárgyévi előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek, ha a teljesítés áthúzódik a következő évre.

3.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az általa végrehajtott előirányzat-módosításokról, átcsoportosításokról a mindenkori éves önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott időpontokban tájékoztatják a Képviselő-testületet a polgármester útján, a polgármester által beterjesztett előirányzat-módosítási rendelet részeként.

3.11. A Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv köteles betartani, betartatni.

4. A kiadások teljesítése, bevételek beszedése

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

4.2. A kötelezettségvállalási, a teljesítésigazolási és az utalványozási jogkör a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét (intézményvezetőt) vagy az általa írásban felhatalmazott személyt illeti meg. Az érvényesítés minden esetben a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv feladata. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek, ami a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodája vezetőjének vagy az általa írásban felhatalmazott személynek a 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 14. melléklete rögzíti. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodája vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – a nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyzőnek, 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 a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy. A teljesítésigazoló az eredeti számlát kézjeggyével látja el, és rávezeti a „A számú megrendelés, határozat, megállapodás, támogatási szerződés, számla alapján a megjelölt összeg jogosságát a szervezet részére igazolom.” szöveget és dátumot.

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 gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gazdálkodási szabályzata rögzíti.

4.4.4. A dologi megrendelések, beszerzések elvégzése előtt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beszerzési engedélyokiratot, majd megrendelőt vagy szerződést kell, hogy kiállítson, amit a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a pénzügyi, likviditási pozíció függvényében pénzügyileg ellenjegyez. Minden számla befogadását meg kell előznie egy pénzügyileg ellenjegyzett beszerzési engedélyokiratnak, valamint megrendelőnek vagy szerződésnek. A személyi jellegű kifizetésekre a fenti rendelkezés nem vonatkozik.

A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a kifizetés ellenjegyzését megtagadhatja, ha valamilyen szabálytalanságot észlel, vagy a fedezet nem áll rendelkezésre, erről azonban a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervet haladéktalanul köteles értesíteni.

4.5. A bevételek beszedésére a pénzkezelési szabályzat rendelkezései az irányadók.

4.5.1. Az intézményi ellátási és étkezési térítési díjakat a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv szedi be, a hatályos önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.

4.5.2. A bérleti díjbevételekről az Önkormányzat által megkötött folyamatos vagy eseti szerződések alapján a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodája állít ki számlát. Hátralék esetén fizetési felszólítást a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodája küld a vevőnek, melyről a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervet is értesíti, a fizetési felszólítás kiküldésével egyidejűleg.

4.5.3. A felesleges vagyontárgyak értékesítése esetén a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek írásos bejelentési kötelezettsége van a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodája felé. Számla-kiállítási kötelezettsége az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek van, amit a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodája végez el a nevében.

5. Pénzkezelés

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

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

- készlet, kis értékű tárgyi eszköz beszerzése,
- kiküldetési kiadások,
- reprezentációs jellegű kiadások,
- kisösszegű szolgáltatási kiadások,
- társadalom- és szociálpolitikai juttatások, ellátottak pénzbeli juttatásai,
- közfoglalkoztatottak juttatásai,
- pályázati kiadások során felmerülő banki átutalással nem teljesíthető kiadások.

Az elszámolásra felvett előleg elszámolásának részletes rendjét, módját a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

5.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kifizetést, a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthet.

6. Előirányzat-felhasználás

6.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. Ennek keretében a személyi változásokból keletkező bérmegtakarítást, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv felhasználhatja a költségvetési rendelet előírásainak megfelelően. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzásjelentéseket, szabadság-nyilvántartásokat stb. az önálló bérgazdálkodási jogköréből eredően a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását – minden esetben (jutalom kifizetése, megbízási díjak kifizetése előtt) - egyeztetni a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel.

6.2. A Képviselő-testület által költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv önállóan rendelkezik.

6.3. A munkaügyi okmányok pontos kitöltéséért és az alkalmazási okirat kellékeiért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv felel. A szükséges munkaügyi okmányokat a gazdasági

szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kezeli és továbbítja a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságához.

A költségvetési szervnél foglalkoztatottakkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, GYES stb.) intézése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladatát képezi, a nyugdíjazáshoz és a GYES igényléshez szükséges dokumentumok összeállítása, jogszabályban előírt számítások elvégzése, majd továbbítása az ellátást folyósító intézethez az ellátást igénylő dolgozó feladata.

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

7.1. Könyvvezetés

7.1.1. A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a nyilvántartások vezetését, a könyvvezetési és beszámolási kötelezettség teljesítését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv végzi.

7.1.2. A könyvvezetés a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben történik az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásának megfelelően.

7.1.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv 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 gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervet érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról.

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

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

7.1.7. Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges adatlapokat a gazdasági szervezettel rendelkező szerv szolgáltatja a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv felé. Az alapadatok kitöltése után a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv információt szolgáltat a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodája részére.

7.1.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodájának a feladata.

7.1.9. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kezelésében lévő tárgyi eszközök, kisértékű eszközök és az egyéb vagyon analitikus nyilvántartását a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Adó- és Pénzügyi Irodája vezeti.

7.1.10. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv leltárkészítési és leltározási szabályzata tartalmazza.

7.1.11. A selejtezéssel kapcsolatos feladatokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv selejtezési szabályzata tartalmazza.

7.2. Információáramlás, adatszolgáltatás

7.2.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valóságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

7.2.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:
- a költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása: minden év december 1-ig,
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása: a negyedév utolsó napjáig.

7.2.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetője felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:
- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához: a negyedév utolsó napjáig.
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt: az aláírást követő három munkanapon belül.

A szolgáltatott adatok valóságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a felelős.

7.3. Adózás

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

7.3.2. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a havi, negyedéves és éves bevallásokat elkészíti és továbbítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé.

7.3.3. A bevallások készítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv részére adatszolgáltatási kötelezettsége van.

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

8.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi stb. felülvizsgálati igényének felmérését és koordinálását a Pécel Kft. végzi.

8.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes karbantartási feladatait a Pécel Kft. látja el.

8.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beruházási, felújítási tevékenységet csak a jelen megállapodásban rögzítettek szerint, a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben meghatározott esetben és mértékben végezhet.

8.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az Önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatban előírtak figyelembe vételével kezdeményezi vagy jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekkel kapcsolatos döntési hatáskörökre. A közbeszerzési eljárás során a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a közbeszerzési szabályzatában foglaltak szerint jár el.

8.5. A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Műszaki és Beruházási Irodájának a feladata.

8.6. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külön-külön felelnek a rendelkezésükre bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

8.7. A Pécel Város Önkormányzat vagyonáról, az egyes vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 17/2021. (XI.3.) önkormányzati rendeletben, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatban, valamint a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kötelesek betartani. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a jogszabályokban előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont használhatja és hasznosíthatja.

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 információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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.

9.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet is tájékoztatja a nyilatkozat megküldésével, legkésőbb minden év február 28. napjáig.

9.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi.

A 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

Jelen megállapodás 2022. április 14. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Péceli Polgármesteri Hivatal és a Pécel Város Óvodái között 2018. március 29. napján létrejött, a Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 110/2018. (III.29.) Kt. határozatával jóváhagyott, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő megállapodás.

Pécel, 2022.

Pécel, 2022.

.....
Oláh János
jegyző
Péceli Polgármesteri Hivatal

.....
Sárvári Éva
intézményvezető
Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Pénzügyi ellenjegyző:
Pécel, 2022.

.....
Szabó Attila
adó- és pénzügyi irodavezető

Záradék:

A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodást Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2022. (.....) Kt. határozatával hagyta jóvá.