

MEGÁLLAPODÁS
a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

Amely létrejött a Péceli Polgármesteri Hivatal (székhely: 2119 Pécel Kossuth tér 1.; adószám: 15391607-2-13; PIR szám: 391601; KSH számjel: 15391607-8411-325-13, bankszámlaszám: 10400494-50526555-78561000), képviseli: dr. Szolnoki Imre jegyzői jogkörben eljáró aljegyző, mint **gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv** és a Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozata alapján hozzárendelt Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (székhely: 2119 Pécel, Isaszegi út 3.; adószám: 16935097-2-13; PIR szám: 651899; KSH számjel: 16935097-8899-322-13, bankszámlaszám: 10400494-50526555-80841000), képviseli: Mészárosné Sárvári Éva intézményvezető, mint **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 (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdése 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) bekezdés 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 84/2016. (III.31.) Kt. határozatában a Péceli Polgármesteri Hivatalt jelölte ki.

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 (egységekkel) 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 Pécel Város Önkormányzata, a Péceli Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkeznek.

1.6. A gazdálkodás során felmerülő kiadásait és bevételeiket, saját nevükre szóló bizonylatok alapján a Péceli Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája kezeli.

1.7. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél nincsenek meg, köteles a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv ellátni.

1.8. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Gazdasági Irodája útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.

1.9. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv 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.

1.10. A 4. pontban foglaltakat a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba épített belső ellenőrzési (FEUVE) feladatainak ellátása során biztosítja.

1.11. Jelen megállapodásban nem szabályozott együttműködést – különösen a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szervezeti és szakmai felügyeleti feladatait - a Péceli Polgármesteri Hivatal Önkormányzati Irodájának irodavezető-helyettese koordinálja. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részéről a munkáltatói jogokkal felruházott vezető a koordináló személy. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének akadályoztatása esetén a 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 gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a gazdálkodás szabályait az alábbi 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) Önköltség számítási szabályzat

2.1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyéb szabályzatainak jóváhagyására a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv intézményvezetője jogosult, kivéve a szervezeti és működési szabályzatot, amelyet az irányító szerv (Pécel Város Önkormányzat Képviselő-testülete) vagy az általa erre felhatalmazott szerv hagy jóvá.

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 információt szolgáltat

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

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 gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv

- Segíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakítását.
- Az önkormányzat költségvetési rendelettervezetének összeállításához a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjével együttműködve információkat szolgáltat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája vezetőjének.

2.2.5. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv előkészíti a tárgyalást a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője között a költségvetési egyeztető tárgyalásra oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja. Az egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyv felvétele szükséges.

2.2.6. A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendelet alapján a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat.

2.2.7. 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.

2.2.8. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a költségvetési rendelet 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.

2.2.9. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a képviselő-testület által a költségvetési rendeletében 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 szervezettel rendelkező költségvetési szervet illeti meg.

2.2.10. 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 gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

2.2.11. 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 az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

3.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az előirányzat-módosítási hatáskörét 1.000.000 forintig a polgármester egyetértésével gyakorolja. Az előirányzat megváltoztatásra vonatkozó szándékukat írásban megküldik a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Gazdasági Irodájának vezetője és jegyzője részére, megjelölve a kormányzati funkciót, rovatot, valamint az összeget.

3.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat-módosítási igényét a Polgármesteri Hivatal felé a költségvetési rendeletben foglaltak alapján jelzi.

3.4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a 3.2. pont szerint végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat-módosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyidejű tájékoztatásával a Polgármesteri Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

3.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a többletbevétele terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzatait saját hatáskörben nem emelheti fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

3.6. A képviselő-testület által elrendelt előirányzat-módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

3.7. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetésének végrehajtására az intézmény vezetője jogosult.

3.8. 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 költségvetési szerv számára biztosított, a költségvetési szerv költségvetésében meghatározott egyes feladatok fedezetül az Önkormányzat nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyeket a költségvetési szerv használ fel.

Az Önkormányzat költségvetési szervei feladataik ellátásáról, munkafolyamataik megszervezéséről oly módon gondoskodnak, hogy azok biztosítsák a költségvetésben részükre megállapított előirányzatok takarékos felhasználását. Ezek be nem tartása esetén az irányító szerv az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságot visszavonhatja, korlátozhatja, továbbá kezdeményezheti a jelen megállapodás módosítását.

3.9. Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek maradványát a Képviselő-testület hagyja jóvá a zárszámadási rendelettel egy időben.

3.10. Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek maradványának elszámolása során nem számolható el:

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

3.11. Az Önkormányzat és az általa fenntartott, irányított költségvetési szervek előirányzat-változtatási igényéről - az első negyedév kivételével – évente legalább egyszer tájékoztatja a Képviselő-testületet a polgármester az általa beterjesztett előirányzat-módosítási rendelet részeként.

3.12. A Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani, betartatni. Az előirányzat-túllépés megakadályozása a költségvetési szervek vezetőinek kiemelt feladata és felelőssége.

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 kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét (intézményvezető) 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 Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda 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 14. számú melléklete rögzíti.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának pénzügyi ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előíranyzat 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. Az eredeti számlát kézzel 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 gazdálkodási szabályzat rögzíti, melynek rendelkezései kiterjednek a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is.

4.4.4. A dologi megrendelések, beszerzések elvégzése előtt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beszerzési kérelmet kell, hogy kiállítsanak, amit a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv 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 gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a kifizetés ellenjegyzését megtagadhatja, ha valamilyen szabálytalanságot észlel, vagy a fedezete nem áll rendelkezésre, erről azonban a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervet haladéktalanul köteles értesíteni.

4.5. Bevételek beszédése: irányadó a Pénzkezelési Szabályzat.

4.5.1. Az intézményi ellátás díjakat a Polgármesteri Hivatal szedi be, a hatályos önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint. Ez alól kivételt képez az ellátottak étkezési térítési díja. A számla kiállítását, és az ellenérték beszédését a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv végzi el, amivel minden héten pénteken a Polgármesteri Hivatal pénztárában tételesen leszámol. A beszédett díjakról az adójogszabályoknak megfelelően vagy számlát vagy nyugtát állít ki a befizetőnek. A nyugtaadás követelményének megfelelően, az étkezési ívek oldalának sávjában fel kell tüntetni a kiadott nyugta számát.

4.5.2. A bérleti díjbevételekről az önkormányzat által megkötött folyamatos vagy eseti szerződések alapján a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája állít ki számlát. Hátralék esetén fizetési felszólítást a Gazdasági Iroda küld a vevőnek, melyről a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervet is értesíti.

4.5.3. A felesleges vagyontárgyak értékesítése esetén az intézménynek írásos bejelentési kötelezettsége van a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája felé. Számla kiállítási kötelezettsége az gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményeknek van, amit a Polgármesteri Hivatal Gazdasági 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 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 hatályos pénzkezelési szabályzat rögzíti.

5.3. 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 az álláscserékből keletkező bérmegtakarítást, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt felhasználhatják. 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 szükség szerint (jutalom kifizetése, megbízási díjak kifizetése előtt), egyeztetni a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel.

6.2. Az Önkormányzat képviselő-testülete 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 munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYES stb.) intézése, valamint a nyugdíjazáshoz szükséges dokumentumok összeállítása, törvényben előírt számítások elvégzése, majd továbbítása a Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság felé a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladatát képezi.

7. Könyvvizetés 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 nyilvántartások vezetését, a könyvvizetési és beszámolósi kötelezettség teljesítését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv végzi.

7.1.2. A könyvvizetés 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 7.1.1. pontban leírt szabályozásból következik, hogy a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külön számviteli politikát nem alakít ki, a számviteli politika keretébe tartozó szabályzatot nem dolgoz ki.

7.1.4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv ügyviteli szabályzatában foglaltak szerint címzetten reá háruló gazdálkodási, számviteli politikájában a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv szabályzataiban foglaltak szerint jár el.

7.1.5. 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.

7.1.6. A kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező 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 képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a jegyző azonnal tájékoztatást nyújt.

7.1.7. 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.

7.1.8. A beszámolósi 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.

7.1.9. 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 gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv információt szolgáltat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája részére.

7.1.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvizetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolósi kötelezettség teljesítése a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája feladata.

7.1.11. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontja, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat 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 valódiságának 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:

- 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 kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetője felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához negyedév utolsó napjáig.
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt: a változást követő három munkanapon belül.

A szolgáltatott adatok valódiságáért 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 Polgármesteri Hivatal a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a havi, negyedéves és éves bevallásokat elkészíti és továbbítja a NAV felé.

7.3.3. A bevallások készítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek a Polgármesteri Hivatal 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 igény felmérését és koordinálását a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája végzi.

8.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes karbantartási feladatait az önkormányzat alkalmazásában álló karbantartók látják 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.

Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

8.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában 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.

8.5. A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Polgármesteri Hivatal Önkormányzati Irodájának a feladata.

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

8.7. A Pécel Város Önkormányzat vagyonáról, az egyes vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 9/2013. (IV.30.) önkormányzati rendelet, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatban és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont használhatják és hasznosíthatják.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint 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.

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 a beszámoló képviselő-testület általi elfogadásának időpontjáig.

9.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel 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 2016. április 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A 2015. március 30. napján megkötött megállapodás 2016. április 1 – től hatályát veszti.

Pécel, 2016.

Pécel, 2016.

.....
dr. Szolnoki Imre
jegyzői jogkörben eljáró aljegyző
Péceli Polgármesteri Hivatal

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

Pénzügyi ellenjegyző:
Pécel, 2016.

.....
Bozsóné Rab Tímea
mb. irodavezető

Záradék:

A Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodást Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 84/2016. (III.31.) Kt. határozatával hagyta jóvá.