

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: Tóth László jegyző) mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozata alapján hozzárendelt Péceli Család- és Gyermejjóléti 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: Mészárosné Sárvári Éva igazgató, 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) 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 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 a 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.

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. A jelen megállapodásban nem szabályozott együttműködést – különösen a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szervezeti és szakmai felügyeleti feladatait - a Péceli Polgármesteri Hivatal Igazgatási Irodája szociális ügyintézője koordinálja. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részéről a munkáltatói jogokkal felruházott vezető az igazgató. 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 nem rendelkező költségvetési szerv valamennyi irányadó jogszabály előírásának megfelelően önálló szabályzatot alkot, melyhez a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Gazdasági Irodája szakmai iránymutatást ad.

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 természetes mutatószámok alakulásáról, 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 gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője és a Péceli Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda vezetője egyeztető tárgyalást folytat. Az egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyv felvétele szükséges.

2.2.5. 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.

2.2.6. 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 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 Képviselő-testület által a költségvetési rendeletében elfogadott előirányzatok felett kizárólagos jogosultsággal rendelkezik.

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 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 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 részére, megjelölve a kormányzati funkciót, rovatot, valamint az összeget.

3.3. Az előirányzat-módosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyidejű tájékoztatásával a Polgármesteri Hivatal is kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

3.4. 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.

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

3.6. Az előirányzat-módosítás nyilvántartását saját szerkesztésű nyilvántartás alkalmazásával a Gazdasági Iroda vezeti.

3.7. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetésének végrehajtására az adott 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 Péceli 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 Péceli 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 legalább az alábbi időpontokban tájékoztatja a Képviselő-testületet a polgármester az általa beterjesztett előirányzat-módosítási rendelet részeként: 2018. június 30. napi hatállyal 2018. szeptember 30-ig, 2018. szeptember 30. napi hatállyal 2018. december 31-ig és 2018. december 31. napi hatállyal a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig.

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, a teljesítésigazolás 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 Péceli Polgármesteri Hivatal Gazdasági 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. számú melléklete rögzíti. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Péceli Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának irodavezető-helyettese vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – 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 személyeket a gazdálkodási szabályzat rögzíti. Az eredeti számlát kézzeljegyzéssel 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.

4.4.4. A dologi megrendelések, beszerzések elvégzése előtt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beszerzési kérelmet (Megrendelés nyomtatvány) kell, hogy kiállítsanak, amit a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a pénzügyi, likviditási pozíció függvényében pénzügyileg ellenjegyez. Minden számla befogadását 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 beszedése: irányadó a pénzkezelési szabályzat

4.5.1. Az intézményi étkezési díjakat a Péceli Polgármesteri Hivatal szedi be, a hatályos önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint. Ez alól kivételt képez a gondozási díj. A számla kiállításáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik, a számla ellenében az ellenérték beszédését a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv végzi el, amit havonta egy alkalommal a házipénztárában tételes elszámolás mellett befizet.

4.5.2. A bérleti díjbevételekről az önkormányzat által megkötött folyamatos vagy eseti szerződések alapján a Péceli 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 Péceli Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája felé. Számla-kiállítási kötelezettsége a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményeknek van, amit a Péceli 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 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 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 bérigazgatási jogkört gyakorol. Ennek keretében a személyi változásokból keletkező bérigazgatást, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt felhasználhatják a költségvetési rendelet előírásainak megfelelően. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzásjelentéseket, 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 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 kinevezéssel kapcsolatos munkaügyi okmányok pontos kitöltéséért és az alkalmazási okirat keltéért a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv felel. A szükséges munkaügyi okmányokat a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv kezeli és továbbítja a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságához.

A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, CSED) intézése a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv feladatát képezi, a családi adókedvezmény, a személyi kedvezmény és a kompenzáció igénylése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, a nyugdíjazáshoz, a GYED és a GYES igényléshez szükséges dokumentumok összeállítása, jogszabályban előírt számítások elvégzése, majd továbbítása az ellátást folyósító intézetnek az ellátást igénylő dolgozó feladata.

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

7.1. Könyvvizelés

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

7.1.2. A könyvvizelés 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 igazgatási,

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.

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 beszámolási és könyvvezetési kötelezettség teljesítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért 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 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 Péceli Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája részére.

7.1.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Péceli Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának a feladata.

7.1.11. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kezelésében lévő tárgyi eszközök, kisértékű eszközök és az egyéb vagyon analitikus nyilvántartását a Péceli Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája vezeti.

7.1.12. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

7.1.13. A selejtezéssel kapcsolatos feladatokat a selejtezési 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 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,

- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt: az aláírást megelőzően.

A szolgáltatott adatok valódiságaért 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 Péceli 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 Péceli 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 Pécel Kft. végzi.

8.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes karbantartási feladatait a Pécel Üzemeltető 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 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 Péceli Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda Műszaki Csoportjának a feladata.

8.6. A Péceli Polgármesteri Hivatal 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 9/2013. (IV.30.) önkormányzati rendeletben, 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 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 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.

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 2018. április 3. napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A 2017. március 31. napján megkötött megállapodás 2018. április 2. napján hatályát veszti.

Pécel, 2018. ...

Pécel, 2018. ...

.....
Tóth László
jegyző
Péceli Polgármesteri Hivatal

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

Pénzügyi ellenjegyző:
Pécel, 2018. ...

.....
Kovácsné Borbás Csilla
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/2018.(III.29.) Kt. határozatával hagyta jóvá.