



Kismaros Község Önkormányzata
2623 Kismaros, Kossuth L. u. 22., Tel.: 27/639-131; Fax: 27/639-108,
E-mail: jegyzo@kismaros.hu

E L Ő T E R J E S Z T É S
a Képviselő-testület 2015. május 11-i ülésére

Előterjesztés sorszáma:	E-2015/...
Tárgy:	MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁSOK
Előterjesztő:	dr. Horváth Péter, jegyző
Készítette:	Hajdú László, gazdasági vezető
Döntés:	Egyszerű
Minősített döntés indoklása:	-
Ülés:	Nyílt ülés
Zárt ülés indoklása:	-
Költségvetés módosítás:	Költségvetés módosítást nem igényel
Szükséges előirányzat (e Ft):	-
Bizottságok tárgyalják:	-
Törvényességi észrevétel	-

Kismaros, 2015. április 29.

.....
előterjesztő

Tisztelt Képviselő-testület!

Az állambáztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Ábt.) és annak végrehajtási rendelete 2012. január 1-jétől hatályos. Az állambáztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Ávr.) 10. § (4)(5) bekezdései írják elő a **megállapodás elkészítésének kötelezettségét**: „A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt költségvetési szerv a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét megállapodásban rögzíti. Az azonos irányító szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetén a munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.”

Az Ávr. 9. § (1) bekezdésében rögzített alábbi feladatok felosztását az Ávr. 10. § (6) bekezdése határozza meg:

- a) a költségvetési szerv előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat;
- b) a költségvetési szerv működésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat;
- c) a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv feladatait.

2015. január 1-jétől a 2014. december 15-én aláírt megállapodásnak megfelelően létrejött a Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal, amely a következő költségvetési szervek Ávr. 9. § (1) bekezdésében rögzített feladatait látja el jelenleg is:

- a) Kismaros Község Önkormányzata;
- b) Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal;
- c) Művelődési Ház és IKSZT;
- d) Kis Morgó Óvoda;
- e) Német Nemzetiségi Önkormányzat;
- f) Szokolya Község Önkormányzata;
- g) Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda;
- h) Szalajka IKSZT;
- i) Kóspallag Község Önkormányzata;
- j) Csiga Biga Óvoda;
- k) Kóspallagi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat.

Ahhoz azonban, hogy az Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat a Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal jogszerűen tudja ellátni, a munkamegosztási megállapodások aláírása, irányító szerv által történő elfogadása feltétlenül szükséges.

Tisztelettel kérem a Képviselő-testületet, hogy a munkamegosztási megállapodások létrehozására vonatkozó előterjesztésemet megtárgyalni és a határozati javaslatomat elfogadni szíveskedjen.

„A” határozati javaslat:

Kismaros Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a **Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal (PIR: 830919)** és a **Művelődési Ház és IKSZT (PIR: 668934)** között létrehozandó munkamegosztási megállapodást az 1. számú melléklet szerint **elfogadja**. Egyben felhatalmazza az intézményvezetőt és a jegyzőt a megállapodás aláírására.

Határidő: 2015. május 31.

Felelősök: jegyző, intézményvezető

„B” határozati javaslat:

Kismaros Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a **Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal (PIR: 830919)** és a **Kis Morgó Óvoda (PIR: 765352)** között létrehozandó munkamegosztási megállapodást az *2. számú melléklet* szerint **elfogadja**. Egyben felhatalmazza az intézményvezetőt és a jegyzőt a megállapodás aláírására.

Határidő: 2015. május 31.

Felelősök: jegyző, intézményvezető

Kismaros, 2015. április 29.

Hajdú László
gazdasági vezető

1. sz. melléklet
MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS
A Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Művelődési Ház és IKSZT
közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az *állambáztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 10. § (4) bekezdésében* kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az *Ávr. 8. § (1)-(4) bekezdéseiben*, és a *10. § (5)-(8) bekezdéseiben* előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a **Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal**, a Képviselő-testület (továbbiakban: irányító szerv) által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, és a **Művelődési Ház és IKSZT** gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal

Adószám: 15830913-1-13

Bankszámlaszám: 11742094-15830913-00000000

PIR törzsszám: 830919

A költségvetési szerv (továbbiakban: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) azonosító adatai:

Művelődési Ház és IKSZT

Adószám: 16936476-1-13

Bankszámlaszám: 11742094-16936476-00000000

PIR törzsszám: 668934

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére az *Ávr. 10. § (1) bekezdés* alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a Képviselő-testület a *.../2015. (V.11.) számú határozatában* a kijelölt költségvetési szervet jelölte ki.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az *Ávr-ben* rögzítettek szerinti feladatait a kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

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

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

A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetői közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a kijelölt költségvetési szerv számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend, bizonylati rend előírásait, továbbá az *Ávr. 13. § (2) bekezdésében* meghatározott szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gazdasági eseményei.

A kijelölt költségvetési szerv ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél nem adottak, így (például):

- a) könyvvezetés;
- b) leltározás;
- c) terminálon történő utalások;
- d) adatszolgáltatás.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások (ezen belül: élelmiszer beszerzés, készletbeszerzés, szolgáltatások vásárlása), valamint a felhalmozási kiadások felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a kijelölt költségvetési szervet illeti meg.

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 kijelölt költségvetési szerv költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A kijelölt költségvetési szerv által a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv számára a feladatok fedezetéül a kijelölt költségvetési szerv nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv érdekében használ fel.

A kijelölt költségvetési szerv feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- a) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel együttműködve adatot szolgáltat az önkormányzat költségvetési koncepciójához;
- b) a költségvetési koncepció Képviselő-testületi elfogadása (határozata) után, az abban foglaltak figyelembe vételével alakítja ki saját és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzatit;
- c) számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- d) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- e) előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- f) előkészíti az Önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a Képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- g) a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, kormányzati funkció, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét tájékoztatja;
- h) gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

4. Előirányzat módosítás

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat módosítási igényét a kijelölt költségvetési szerv felé – az első negyedév kivételével – negyedévente, illetve működésképtelenséget okozó probléma esetén jelzi.

Az előirányzat módosítását a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyidejű tájékoztatásával a kijelölt költségvetési szerv kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a kijelölt szerv gazdasági vezetője a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a kijelölt költségvetési szerv vezetőjét. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a többletbevételük terhére, a kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a Képviselő-testület döntését követően.

A Képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a gazdasági vezető a felelős.

5. Pénzkezelés

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél házipénztár működik.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által beszedett bevételeket a pénzkezelési szabályzatban ezzel megbízott alkalmazott a házipénztárába vagy az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11742094-16936476-00000000 számlaszámra befizeti. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a beszedett bevételeiből – a szabad keret terhére – kiadást kezdeményezhet.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a felelős.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv házipénztára pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat írja elő.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kifizetést, a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthet. A kifizetés maximális összege a pénzkezelési szabályzatban van meghatározva.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat a kijelölt költségvetési szerv állományába tartozó alkalmazott látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaeróvel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének feladat és hatásköre, aki a jogkört az 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap elkészítése, aláírásra), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához történő továbbítása a kijelölt költségvetési szerv feladata. A megbízási díjak elszámolását is a kijelölt költségvetési szerv végzi.

Az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv:

- a) önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegtakarítást és bérmaradványt a költségvetési rendeletnek megfelelően használhatja fel, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igényvel nem járhat;
- b) a rendszeres kifizetésekkel kapcsolatos számfejtésekhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről tájékoztatja a Magyar Államkincstárt, vagy a kijelölt szervet (a hitelesítést a kijelölt szerv végzi el);
- c) ellenőrzi a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valódiságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a kijelölt költségvetési szerv felé;
- d) a Képviselő-testület által jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmegtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a kijelölt költségvetési szerv részére;
- e) egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a kijelölt szerv vezetőjét.

A kijelölt költségvetési szerv:

- a) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár felé;
- b) a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket a kijelölt költségvetési szerv számfejté és – elsősorban utalás útján – kifizeti.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat:

- a) tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése (100.000 Ft összeghatárig);
- b) tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése 100.000 Ft összeghatár felett a kijelölt költségvetési szerv (ellenjegyzésével) hozzájárulásával lehetséges;
- c) egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

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

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a kijelölt költségvetési szerv kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzata tartalmazza.

Kötelezettséget (100 ezer Ft felett) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv nevében az előirányzatok esetében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult vállalni (tehát írásos megrendelőt kell készítenie).

Kötelezettséget a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv saját nevében a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállalhat. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv nevére köteles kérni.

Kötelezettségvállalás (100 ezer Ft felett) a kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a kijelölt költségvetési szerv – költségvetési szervenként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője által írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó alkalmazott jogosult. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítés a kijelölt költségvetési szerv pénzügyi csoportvezetője, vagy a gazdasági vezető által írásban kijelölt személy aláírása után csak írásban történhet.

Utalványozásra a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozási jogkört a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló alkalmazott részére átruházhatja. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést, érvényesítést, teljesítésigazolást tartalmazó szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a kijelölt költségvetési szerv végzi.

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

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szolgáltatja a kijelölt költségvetési szerv felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

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

A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét írásban tájékoztatja a tárgyhót követő hónap utolsó napjáig a Képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részelőirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

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

- a) költségvetési koncepcióhoz adatszolgáltatás október 31-ig;
- b) költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása november 30-ig;

- c) a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása tárgynegyedév utolsó napjáig;
- d) költségvetési beszámoló elkészítéséhez tárgyévet követő év január 31-ig.

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

- a) normatív hozzájárulások igényléséhez adatszolgáltatás október 10-ig;
- b) kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt a kötelezettség vállalásától számított 3 napon belül.

Az adatok valódiságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a felelős.

10. Beszámolás

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a kijelölt költségvetési szerv feladata.

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

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A kijelölt költségvetési szerv és az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezetők gondoskodnak.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a karbantartási, kisjavítási, érintés és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a kijelölt költségvetési szerv végzi, melyről – intézményenként és feladatonként – tervet készít.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv 100.000 Ft feletti karbantartási feladatok elvégzését a kijelölt költségvetési szerv műszaki előadójának hozzájárulásával valósíthatja meg.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a kijelölt szerv műszaki előadójának a feladata.

A kijelölt költségvetési szerv és az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetői külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetészerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az Önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendeletében, továbbá a költségvetési szerv felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában 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 önállóan használhatják és a rendeletben meghatározott feltételekkel hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A kijelölt költségvetési szerv vezetője és 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 nyomkövetési 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. 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 kijelölt költségvetési szerv vezetőjét is tájékoztatja.

A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az Önkormányzatnál szerződéssel megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a kijelölt költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló elkészítésében, amit a kijelölt költségvetési szerv készít el.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás **2015. január 1. napjától** lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni. Minden előző munkamegosztási megállapodás ettől az időponttól hatályát veszti.

Kelt.: Kismaroson, 2015. május ...

dr. Horváth Péter, jegyző
Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal

Pálmai-Burik Éva, intézményvezető
Művelődési Ház és IKSZT

2. sz. melléklet
MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS
A Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Kis Morgó Óvoda
közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az *állambáztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 10. § (4) bekezdésében* kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az *Ávr. 8. § (1)-(4) bekezdéseiben*, és a *10. § (5)-(8) bekezdéseiben* előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a **Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal**, a Képviselő-testület (továbbiakban: irányító szerv) által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, és a **Kis Morgó Óvoda** gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal

Adószám: 15830913-1-13

Bankszámlaszám: 11742094-15830913-00000000

PIR törzsszám: 830919

A költségvetési szerv (továbbiakban: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) azonosító adatai:

Kis Morgó Óvoda

Adószám: 15765358-1-13

Bankszámlaszám: 11742094-15765358-00000000

PIR törzsszám: 765352

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére az *Ávr. 10. § (1) bekezdés* alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a Képviselő-testület a *.../2015. (V.11.) számú határozatában* a kijelölt költségvetési szervet jelölte ki.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az *Ávr-ben* rögzítettek szerinti feladatait a kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

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

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

A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetői közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a kijelölt költségvetési szerv számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend, bizonylati rend előírásait, továbbá az *Ávr. 13. § (2) bekezdésében* meghatározott szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gazdasági eseményei.

A kijelölt költségvetési szerv ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél nem adottak, így (például):

- a) könyvvezetés;
- b) leltározás;
- c) terminálon történő utalások;
- d) adatszolgáltatás.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások (ezen belül: élelmiszer beszerzés, készletbeszerzés, szolgáltatások vásárlása), valamint a felhalmozási kiadások felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a kijelölt költségvetési szervet illeti meg.

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 kijelölt költségvetési szerv költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A kijelölt költségvetési szerv által a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv számára a feladatok fedezetéül a kijelölt költségvetési szerv nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv érdekében használ fel.

A kijelölt költségvetési szerv feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- a) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel együttműködve adatot szolgáltat az önkormányzat költségvetési koncepciójához;
- b) a költségvetési koncepció Képviselő-testületi elfogadása (határozata) után, az abban foglaltak figyelembe vételével alakítja ki saját és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzatit;
- c) számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- d) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- e) előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- f) előkészíti az Önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a Képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- g) a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, kormányzati funkció, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét tájékoztatja;
- h) gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

4. Előirányzat módosítás

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat módosítási igényét a kijelölt költségvetési szerv felé – az első negyedév kivételével – negyedévente, illetve működésképtelenséget okozó probléma esetén jelzi.

Az előirányzat módosítását a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyidejű tájékoztatásával a kijelölt költségvetési szerv kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a kijelölt szerv gazdasági vezetője a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a kijelölt költségvetési szerv vezetőjét. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a többletbevételük terhére, a kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a Képviselő-testület döntését követően.

A Képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a gazdasági vezető a felelős.

5. Pénzkezelés

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél házipénztár működik.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által beszedett bevételeket a pénzkezelési szabályzatban ezzel megbízott alkalmazott a házipénztárába vagy az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11742094-15765358-00000000 számlaszámra befizeti. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a beszedett bevételeiből – a szabad keret terhére – kiadást kezdeményezhet.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a felelős.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv házipénztára pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat írja elő.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kifizetést, a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthet. A kifizetés maximális összege a pénzkezelési szabályzatban van meghatározva.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat a kijelölt költségvetési szerv állományába tartozó alkalmazott látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaadóval való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének feladat és hatásköre, aki a jogkört az 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap elkészítése, aláírásra), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához történő továbbítása a kijelölt költségvetési szerv feladata. A megbízási díjak elszámolását is a kijelölt költségvetési szerv végzi.

Az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv:

- a) önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegettakarítást és bérmaradványt a költségvetési rendeletnek megfelelően használhatja fel, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igényvel nem járhat;
- b) a rendszeres kifizetésekkel kapcsolatos számfejtésekhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről tájékoztatja a Magyar Államkincstárt, vagy a kijelölt szervet (a hitelesítést a kijelölt szerv végzi el);
- c) ellenőrzi a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valódiságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a kijelölt költségvetési szerv felé;
- d) a Képviselő-testület által jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmegettakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a kijelölt költségvetési szerv részére;
- e) egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a kijelölt szerv vezetőjét.

A kijelölt költségvetési szerv:

- a) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár felé;
- b) a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket a kijelölt költségvetési szerv számfejté és – elsősorban utalás útján – kifizeti.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat:

- a) tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése (100.000 Ft összeghatárig);
- b) tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése 100.000 Ft összeghatár felett a kijelölt költségvetési szerv (ellenjegyzésével) hozzájárulásával lehetséges;
- c) egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

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

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a kijelölt költségvetési szerv kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzata tartalmazza.

Kötelezettséget (100 ezer Ft felett) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv nevében az előirányzatok esetében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult vállalni (tehát írásos megrendelőt kell készítenie).

Kötelezettséget a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv saját nevében a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállalhat. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv nevére köteles kérni.

Kötelezettségvállalás (100 ezer Ft felett) a kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a kijelölt költségvetési szerv – költségvetési szervenként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője által írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó alkalmazott jogosult. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítés a kijelölt költségvetési szerv pénzügyi csoportvezetője, vagy a gazdasági vezető által írásban kijelölt személy aláírása után csak írásban történhet.

Utalványozásra a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozási jogkört a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló alkalmazott részére átruházhatja. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést, érvényesítést, teljesítésigazolást tartalmazó szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a kijelölt költségvetési szerv végzi.

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

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szolgáltatja a kijelölt költségvetési szerv felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

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

A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét írásban tájékoztatja a tárgyhót követő hónap utolsó napjáig a Képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részelőirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

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

- a) költségvetési koncepcióhoz adatszolgáltatás október 31-ig;
- b) költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása november 30-ig;

- c) a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása tárgynegyedév utolsó napjáig;
- d) költségvetési beszámoló elkészítéséhez tárgyévet követő év január 31-ig.

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

- a) normatív hozzájárulások igényléséhez adatszolgáltatás október 10-ig;
- b) kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt a kötelezettség vállalásától számított 3 napon belül.

Az adatok valódiságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a felelős.

10. Beszámolás

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a kijelölt költségvetési szerv feladata.

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

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A kijelölt költségvetési szerv és az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezetők gondoskodnak.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a karbantartási, kisjavítási, érintés és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a kijelölt költségvetési szerv végzi, melyről – intézményenként és feladatonként – tervet készít.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv 100.000 Ft feletti karbantartási feladatok elvégzését a kijelölt költségvetési szerv műszaki előadójának hozzájárulásával valósíthatja meg.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a kijelölt szerv műszaki előadójának a feladata.

A kijelölt költségvetési szerv és az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetői külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetészerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az Önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendeletében, továbbá a költségvetési szerv felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában 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 önállóan használhatják és a rendeletben meghatározott feltételekkel hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A kijelölt költségvetési szerv vezetője és 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 nyomkövetési 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. 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 kijelölt költségvetési szerv vezetőjét is tájékoztatja.

A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az Önkormányzatnál szerződéssel megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a kijelölt költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló elkészítésében, amit a kijelölt költségvetési szerv készít el.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás **2015. január 1. napjától** lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni. Minden előző munkamegosztási megállapodás ettől az időponttól hatályát veszti.

Kelt.: Kismaroson, 2015. május ...

dr. Horváth Péter, jegyző
Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal

Kielgas-Wiesner Éva, intézményvezető
Kis Morgó Óvoda

