

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2013. szeptember 20-i nyilvános ülésére

- Tárgy:** Munkamegosztási megállapodás jóváhagyása a Tapolcai Közös Önkormányzati Hivatal és a Gyulakeszi Óvoda között
- Előterjesztő:** Császár László polgármester
- Előkészítette:** Ughy Jenőné jegyző
Pénzügyi Iroda
Schönherrné Pokó Ildikó irodavezető
- Megtárgyalja:** Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
- Meghívott:** Bardon Zsoltné, Gyulakeszi Óvoda vezetője

TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET!

A Tapolcai Közös Önkormányzati Hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló megállapodásban foglaltak alapján a Gyulakeszi Óvoda, mint önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi-, számviteli és gazdálkodási feladatait a Közös Hivatal látja el.

Az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése előírja, hogy a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt költségvetési szerv a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét megállapodásban rögzíti.

A megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy az egyes költségvetési szervezetek mi a feladata az önállóan működő intézmény működtetésével, költségvetésének tervezésével, az előirányzatok módosításával és felhasználásával, adatszolgáltatással, vagyon használatával, pénzügyi, számviteli rend betartásával kapcsolatban.

Az előterjesztés mellékletében szereplő megállapodás ugyanazon elvek alapján épül fel a Gyulakeszi Óvodára vonatkozóan is, mint a Tapolcai Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önállóan működő intézmények esetében.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslat elfogadására.

HATÁROZATI JAVASLAT

Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tapolcai Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, illetve a Gyulakeszi Óvoda, mint önállóan működő költségvetési intézmény között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodást az előterjesztés melléklete szerint elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

Tapolca, 2013. szeptember 9.

Császár László
polgármester

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött a Tapolcai Közös Önkormányzati Hivatal, Tapolca, Hősök tere 15., képviseli: Ughy Jenőné jegyző (továbbiakban önállóan működő és gazdálkodó),

valamint a Gyulakeszi Óvoda, Gyulakeszi, Kossuth u. 76., képviseli: Bardon Zsoltné óvodavezető, mint önállóan működő intézmény (a továbbiakban önállóan működő) között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint:

I. A munkamegosztás általános szempontjai

1. Az önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő intézmény együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
2. Az együttműködés nem csorbíthatja az önállóan működő gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei az önállóan működőnél nincsenek meg, köteles az önállóan működő és gazdálkodó ellátni.
4. Az önállóan működő és gazdálkodó gazdasági szervezete útján biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.
5. A 4. pontban foglaltakat az önállóan működő és gazdálkodó elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba beépített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
6. A kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört az intézményvezető saját hatáskörében gyakorolja, melyet írásban átruházhat más személyre is.
7. Az önállóan működő és gazdálkodó köteles a kiemelt előirányzatokról előirányzat-nyilvántartást naprakészen vezetni.
8. A kötelezettség-vállalás nyilvántartása mind az önállóan működő és gazdálkodónál, mind az önállóan működőnél párhuzamosan történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettség-vállalásokat, illetve ezek hó végi állományát.
9. A számviteli (főkönyvi) könyvelést az önállóan működő és gazdálkodó vezeti, és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek az intézmény gazdasági eseményei egymástól.
10. A kis értékű tárgyi eszközökre és a személyi juttatásokra vonatkozó (létszám-, bér-, stb.) analitikus nyilvántartást az önállóan működő vezeti. A nagy értékű tárgyi eszközök analitikáját az önállóan működő és gazdálkodó intézmény vezeti.
11. Az önállóan működő a leltározási szabályzat figyelembevételével éves leltárt készít, a selejtezési szabályzat alapján elvégzi a selejtezést.
12. A leltárértékelés az önállóan működő feladata, amely a nyilvántartások és tényleges készletek közötti eltérésekről kimutatást készít. Az eltérések egyeztetéséhez az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv segítséget nyújt.
13. Az önállóan működő által teljesített adatszolgáltatások valóságáért saját nyilvántartási rendszerénél az önállóan működő intézmény vezetője a felelős, míg az egyéb pénzügyi információszolgáltatások tekintetében az önállóan működő és gazdálkodó.
14. Az önállóan működő és gazdálkodó gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak az önállóan működőhöz és azok gyakorlati végrehajtását segíti.
15. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat az önállóan működő és az önállóan működő és gazdálkodó között úgynevezett számla átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) az intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett.
16. Az önállóan működő intézmény saját pénzforgalmi számlával rendelkezik, és ezen történik a pénzforgalmának lebonyolítása.
17. A kisebb kifizetések teljesítésére az önállóan működő intézménye készpénzellátmányt kap, amelyet a készpénzkezelési szabályzat alapján és az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával költhet el. Az általa beszedett bevételeket –amennyiben annak összege meghaladja a 10.000 forintot- köteles 24 órán belül az önállóan működő és gazdálkodó pénztárába befizetni.
18. Az információáramoltatás az önállóan működő illetve az önállóan gazdálkodó intézmény között a megállapodás fenti pontjaiban rögzítettek szerint mindkét költségvetési szerv feladata.

19. A különböző szintű jogszabályokban előírt információszolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés az önállóan működő és gazdálkodó feladata. Az önállóan működő intézmények azonban kötelesek azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, melyek lehetővé teszik az önállóan működő és gazdálkodó által történő információszolgáltatást.
20. Az önállóan működő és gazdálkodó köteles pénzforgalmi információt szolgáltatni az önállóan működő intézmény részére a pénzforgalmi jelentés megküldésével.
Az önállóan működő intézmény köteles adatot szolgáltatni:
- Az állami normatívák igényléséhez, illetve elszámolásához.
 - Az éves költségvetést megalapozó koncepció elkészítéséhez.
 - A negyedéves, felevés, háromnegyed éves és éves pénzforgalmi információhoz, illetve beszámolóhoz.
- Köteles beszámolni minden olyan eseményről, mely a gazdálkodást befolyásolhatja.
21. A pénzügyi jellegű információkért, azok valóságáért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért az önállóan működő és gazdálkodó intézmény vezetője felel. Minden egyéb szakmai információszolgáltatás valóságáért a benne foglaltakért az önállóan működő intézmény vezetőjét terheli a felelősség. A munkamegosztási megállapodás jóváhagyása rendjét a közös önkormányzati hivatal feladatellátását meghatározó szabályok szerint kell elfogadni.

II. A munkamegosztás területei, feladatai a gazdálkodás során

1. Az éves költségvetés tervezése

- 1.1 Az önállóan működő és gazdálkodó Tapolcai Közös Önkormányzati Hivatal az önállóan működővel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatokra.
- 1.2 A Tapolcai Közös Önkormányzati Hivatal előkészíti a tárgyalást a jegyző és az önállóan működő intézmény vezetője között a költségvetési egyeztető tárgyalásra, a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja.
- 1.3 A Tapolcai Közös Önkormányzati Hivatal segíti az önállóan működő intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.
- 1.4 Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény
- A koncepció képviselő-testületi megtárgyalása után a határozat szellemében segíti, illetve elkészíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakítását.
 - Az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az intézményvezetővel együttműködve információkat szolgáltat a jegyző számára.
- 1.5 Az önállóan működő és gazdálkodó a költségvetési rendelet megalkotása után intézményenként felfekteti az előirányzat-nyilvántartásokat ezt a párhuzamos vezetés végett egyeztetve az önállóan működővel.

2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

- 2.1 Az önállóan működő előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja és erről az önállóan működő és gazdálkodót folyamatosan tájékoztatja.
- 2.1.1 Előirányzat-felhasználás esetén megjelöli az előirányzat-túllépés fedezetét.
- 2.1.2 Saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-növelés esetében a megemelt előirányzatot közli az önállóan működő és gazdálkodóval és egyúttal megjelöli az emelés fedezetét is (bevételi többlet teljesítése, vagy bevétel előírása)
- 2.2 Az önkormányzat által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért az érintett intézményvezető és az önállóan működő és gazdálkodó intézmény felelős vezetője együttesen felelősek.

3. A kiadások teljesítése, bevételek beszedése

- 3.1 A kötelezettségvállalás és utalványozás az önkormányzat szabályzata alapján történik, erre az önállóan működő intézmény vezetője jogosult.
- 3.2 A kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzése az önállóan működő és gazdálkodó szervnél történik a szabályzatban meghatározott módon.

- 3.3 A pénzgazdálkodási jogkörök részletes szabályait az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv szabályzata tartalmazza.

4. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

- 4.1 Az önállóan működő intézmény vezetője önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol. Az álláscserekből keletkezett bérmegtakarítást, továbbá a távollétek miatti bérmaradványt - az önállóan működő és gazdálkodóval történt egyeztetés után- felhasználhatják.
- 4.2 Az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az önállóan működő önállóan gazdálkodik.
- 4.3 A rendszeres személyi juttatások esetében létszám- és bérnnyilvántartást vezet az önállóan működő intézmény.
- 4.4 Az ellenjegyzési jogkör gyakorlása során az önállóan működő és gazdálkodó biztosítja, hogy a munkaerő- bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és az önkormányzat képviselő-testülete döntésének megfelelően történjen.

5. Az egyéb nyilvántartások vezetésének rendje

- 5.1 A kis értékű tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartását – ide értve a munkahelyeken használatban lévő készleteket is – az önállóan működő végzi. Ennek során a bevételezések, felhasználások és más csökkentések és növekedések alapbizonylatait kiállítják, és folyamatosan egyeztetnek a főkönyvi könyveléssel és a saját intézményük különböző munkahelyeivel.
- 5.2 A befektetett eszközök analitikus nyilvántartását az önállóan működő és gazdálkodó intézmény végzi, az önállóan működő elvégzi az év végi leltárfelvételeket, a leltárak összesítését és kiértékelését, melyben az önállóan működő és gazdálkodó intézmény segítséget nyújt.
- 5.3 Az önállóan működő előkészíti és végrehajtja az esedékes selejtezéseket és gondoskodik azok előírászerű bizonylatolásáról.
- 5.4 A nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása a leltározási és selejtezési szabályzat alapján történik.

6. A készpénzkezelés rendje

- 6.1 Az önállóan működő a készpénzkifizetések teljesítésére készpénz-ellátmánnyal rendelkezik, amelyből teljesítheti a különböző készpénzes kifizetéseket.
- 6.2 A kifizetésekről az önállóan működő és gazdálkodó intézménye rovatos elszámolást vezet.
- 6.3 A készpénz-forgalomról az ellátmány feltöltésekor számlákkal elszámol az önállóan működő és gazdálkodó felé.
- 6.4 A készpénz-kifizetések szabályszerűségéért az önállóan működő költségvetési szerv vezetője felelős és gondoskodik egyúttal a pénz biztonságos tárolásáról.
- 6.5 A készpénzben beszedett bevételek a kiadások teljesítésére nem fordíthatók, azt az önállóan működő –amennyiben annak összege meghaladja a 10.000 forintot- naponta köteles az önállóan működő és gazdálkodónál vezetett bankszámlájára feladni.

7. A működtetés, felújítási, beruházási tevékenységek tervezése, bonyolítása, vagyon használata

- 7.1 Az intézmény működtetési feladatai közül az önállóan működő intézmény látja el az alábbiakat:
- gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi, irányítja a foglalkoztatottakat,
 - gondoskodik az intézmény üzemeltetéséről, ezen belül kiemelt feladata a tevékenysége ellátásához szükséges irodaszer, nyomtatvány, könyvek, folyóiratok, egyéb információhordozók, a folyamatos intézményi működtetést biztosító készletek beszerzése, egyéb szakmai készletbeszerzések
 - gondoskodik a meglévő vagyontárgyak folyamatos karbantartásáról, a nyári karbantartási munkákról a Tapolcai Közös Önkormányzati Hivatallal egyeztet.
- 7.2 Az intézményi felújítási tervek az önállóan működő és gazdálkodó szintjén készülnek el, amely tárgyi eszköz-féleségenként tartalmazza a tervezett felújításokat.
- 7.3 A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, bonyolítása az önállóan működő és gazdálkodó feladatát képezi, ezekkel kapcsolatosan az önállóan működőnek gazdálkodási feladatai nincsenek.

7.4 A vagyonkezelés feladatai az ingatlan és az ingó tekintetében jelentkeznek. Az ingatlanvagyon esetében az önállóan működő intézmények vagyonkezelési joga addig terjed, amennyit a fenntartó önkormányzat vagyongazdálkodási rendeletében meghatároz. A pénzeszközök lekötéséről, a befektetésekről a Tapolcai Közös Önkormányzati Hivatal dönt.

8. Ellenőrzés

Az önállóan működő intézmény belső ellenőrzését 2014. évtől kezdődően a Tapolcai Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott (megbízott) belső ellenőr végzi el az elfogadott éves ellenőrzési munkaterv alapján. Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője felelős a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

9. A beszámolás

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény elkészíti az intézményi költségvetési és mérlegjelentéseket, éves és évközi beszámolót.

A beszámoló szöveges részének a számszaki ismertetését az önállóan működő és gazdálkodó intézmény köteles elkészíteni, a költségvetési maradvány kimutatása, indoklása az önállóan működő intézmény aktív közreműködésével történik.

Tapolca, 2013.

Az önállóan működő és gazdálkodó részéről:

Az önállóan működő részéről:

.....
Ughy Jenőné
jegyző

.....
Bardon Zsoltné
intézményvezető

Ellenjegyezte:

.....
Schönherné Pokó Ildikó
pénzügyi irodavezető

Záradék:

Jelen megállapodást

Tapolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete/2013. (.....) számú határozatával,
 Gyulakeszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2013. (.....) számú határozatával
 Raposka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2013. (.....) számú határozatával

hagyta jóvá.

.....
Ughy Jenőné
jegyző