

## MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött a **Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a **Gyomaendrőd- Csárdaszállás- Hunya Kistérségi Óvoda** (a továbbiakban: Intézmény), mint önállóan működő költségvetési szerv között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozóan.

A **Gyomaendrőd- Csárdaszállás- Hunya Kistérségi Óvoda** költségvetési szerv önállóan működő költségvetési szerv. Az önállóan működő költségvetési szerv olyan jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv, amely saját gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Ez a besorolás a költségvetési szerv szakmai önállóságát nem érinti.

Az önállóan működő költségvetési szerv besorolásával egyidejűleg a felügyeleti szerv kijelöli azt az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervet, amely az önállóan működő költségvetési szerv **368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 10. §. (1) bekezdés alapján** meghatározott pénzügyi – gazdasági feladatait ellátja.

Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Települési Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 6/2013.(VI. 26.) számú határozata értelmében a **Gyomaendrőd- Csárdaszállás- Hunya Kistérségi Óvoda** alapító okiratában az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatai ellátására Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatalt jelölte ki..

Jelen megállapodás szabályozza az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 10. §. (6) bekezdése** alapján a két költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét, a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatokat, valamint a költségvetési szerv működésével, üzemeltetésével, beruházásokkal, vagyon használatával, hasznosításával és vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatokat, a költségvetési gazdálkodás, a kötelezettségvállalás és ellenjegyzés rendjére való figyelemmel.

### I. Az együttműködés általános szempontjai:

- A Hivatal és az Intézmény együttműködésének célja az, hogy hatékony, szakszerű és ésszerű takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg annak érdekében, hogy az Intézmény az Alapító okiratában meghatározott feladatait elláthassa.
- Az együttműködés nem csorbíthatja az önállóan működő intézmény szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek a szervezeti és személyi feltételei az Intézménynél nincsenek meg köteles a hivatal ellátni.
- A Hivatal gazdasági szervezete útján biztosítja a szabályszerű, törvényes, ésszerű gazdálkodás feltételeit, melyet a Hivatal elsősorban érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül biztosítja. A kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítési jogkör az Intézmény vezetője az e megállapodásban foglaltak szerint saját hatáskörben gyakorolja.
- A Hivatal a pénzügyi és gazdasági szabályzatai az önállóan működő költségvetési szervekre vonatkozóan is alkalmazandók. Az Intézmény vezetője köteles az intézményre vonatkozó

jóváhagyott szabályzatokat betartani, betartatni. A Hivatal köteles az Intézmény felé a rájuk vonatkozó szabályzatokat megküldeni.

- Az Intézmény főkönyvi könyvelését a Hivatal végzi a Polisz integrált pénzügyi program alkalmazásával és gondoskodik arról, hogy kellően elkülönüljenek az intézmény gazdasági eseményei.

## **II. Az együttműködés területei, feladatai a gazdálkodás során**

### **II/1. Az éves költségvetés tervezése, az előirányzatok megváltoztatása**

A gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások gyakorlati végrehajtásában a Hivatal segíti az Intézmény munkáját.

A Hivatal az Intézmény rendelkezésére bocsátja azokat a dokumentumokat, amelyek alapján az intézmény elkészíti a saját költségvetési tervét, tervigényét a költségvetési rendelettervezet összeállításához.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője elkészíti a Hivatal által meghatározott határidőre és szerkezetben az intézményre vonatkozó következő évi költségvetési koncepciót, valamint az elfogadott költségvetési koncepció és a képviselő-testület döntésének megfelelően elkészíti a költségvetési tervezetét. Az önkormányzat hivatala és az intézmény a költségvetési tervezetéről egyeztető tárgyalást folytat. Az intézmény költségvetési tervezete az egyeztetést követően kerül az Önkormányzat költségvetési rendelet tervezetébe. Az egyeztetés megszervezése a Hivatal feladata, melyről írásos dokumentáció készül.

Az intézmény vezetője költségvetési tervezetét a következő részletezésben készíti:

#### **Bevételek**

- Saját bevételek
- Támogatás értékű működési bevétel
- Működési célú pénzeszköztámvétel államháztartáson kívülről
- Támogatás értékű felhalmozási bevétel
- Felhalmozási célú pénzeszköztámvétel államháztartáson kívülről

#### **Kiadások**

- Személyi juttatások
- Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó
- Dologi kiadások
- Felújítások
- Felhalmozási kiadások

#### **Költségvetési hiány finanszírozására szolgáló eszközök**

- Belső eszköz : előző évi pénzmaradvány működési és felhalmozási célú tagolásban
- Külső eszköz: finanszírozási célú műveletek bevételei és kiadásai működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban.

A költségvetési rendelet elfogadását követően a Hivatal pénzügyi osztálya kidolgozza kiemelt előirányzatonként a „C” típusú elemi költségvetést az intézményre vonatkozóan, az intézmény által kidolgozott költségvetési tervezet alapján. A Hivatal az Intézmény elemi költségvetéséről szóló adatszolgáltatást megküldi a Magyar Államkincstárnak az általa meghatározott határidőre.

A Hivatal köteles nyilvántartásában az Intézményre vonatkozó kiemelt előirányzatonként a módosításokat és azok okát elkülönítetten és nyomon követhetően kezelni.

Az intézmény vezetője az előirányzat-módosítási hatáskörét a kiemelt előirányzatokon belül - a jogszabályi előírásoknak és a testületi döntéseknek megfelelően - önállóan gyakorolja.

A saját hatáskörben végzett előirányzat módosítást az intézmény vezetője írásban kezdeményezi a Hivatal pénzügyi osztályának vezetőjénél, aki a kérelem alapján intézkedik a költségvetési rendelet módosításáról.

Amennyiben a bevételek teljesítése meghaladja az eredeti előirányzatot, az Intézmény vezetője a Hivatal pénzügyi osztályának vezetőjével együtt kezdeményezi a polgármesternél a költségvetési rendelet szabályai szerint a bevételi és kiadási előirányzatok módosítását.

A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál az intézmény által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség az intézmény vezetőjét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozóan a felelősséget a Hivatal viseli.

## **II/2. Az előirányzatok felhasználása, beszámolási kötelezettség, adatszolgáltatás**

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője felelős a Képviselő-testület által elfogadott **költségvetése teljesítéséért.**

Az önállóan működő költségvetési szerv valamennyi előirányzata felett rendelkezési jogosultsággal bír.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete által a költségvetési rendeletben jóváhagyott létszámkerettel az intézmény önállóan gazdálkodik.

Az intézményenként önálló könyvvizetés alapján a „C” típusú elemi költségvetési beszámoló elkészítése a Hivatal, a szöveges indoklás az Intézmény vezetőjének a feladata. A beszámolóhoz szükséges, intézményektől származó adatok határidőre történő eljuttatásáért és valóságáért az intézmény vezetőjét terheli a felelősség.

Az intézményi költségvetési keretek pénzmaradványának kimutatása a Hivatal feladata, a kötelezettségvállalással terhelt és szabad előirányzatok összege az intézményvezetővel egyeztetésre kerül. Az intézményi költségvetési beszámolóban kimutatott pénzmaradványt az intézmény vezetője a beszámoló aláírásával rögzíti.

A gazdálkodás lebonyolításával megbízott önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv havonta tájékoztatja az önállóan működő költségvetési szervet a bevételi és kiadási előirányzatok teljesítéséről.

A számvitel keretein belül a Hivatal látja el a könyvvizetési feladatokat, megállapítja az intézmények számlarendjét, számviteli szabályzatokat. A számviteli rendnek tartalmaznia kell az intézmény sajátosságait. A főkönyvi könyvelést a hivatal végzi.

Az intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, a költségvetési beszámolóra és a gazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

### **II/3. A pénzkezelés, pénzellátás és finanszírozás szabályai**

Az intézmény önálló adószámmal és bankszámlával rendelkezik. Az intézményi költségvetési bankszámlán és pályázati alszámlán a Hivatal bonyolítja a pénzforgalmat. A hivatal látja el az adókötelezettségi feladatokat, kivéve a személyi juttatásokhoz kapcsolódó adókat és a járulékokat (nettó finanszírozás).

Az önállóan működő költségvetési szerv pénzkezelésére vonatkozó szabályokat Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatala Pénzkezelési Szabályzata rögzíti. Az önállóan működő költségvetési szerv jogosult számla ellenében a bevételek beszedésére, illetve a pénzkezelési szabályzatban rögzített feltételek alapján köteles a bevétellel elszámolni. Ezen pénzügyi, adminisztratív feladat ellátását köteles az önállóan működő szerv vezetője az általa kijelölt alkalmazott munkaköri leírásában rögzíteni.

### **II/4. A költségvetési gazdálkodásra, kötelezettségvállalás és ellenjegyzés rendjére vonatkozó szabályok:**

A kötelezettségvállalásra, szakmai teljesítményigazolásra, utalványozásra az önállóan működő költségvetési szerv vezetője jogosult, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, érvényesítésre, az utalvány pénzügyi ellenjegyzésére és érvényesítésére az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv vezetője által kijelölt személyek jogosultak, melyet az önálló működő és gazdálkodó szerv gazdálkodási szabályzata szabályoz. Az önállóan működő költségvetési szerv vezetőjét az alábbi kiadási előirányzatok terhére illeti meg a kötelezettségvállalási jog:

- Személyi juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény keretei között,
- A napi működéshez szükséges dologi kiadásokra /intézmény üzemeltetési, fenntartási kiadásokra/,
- A Képviselő-testület által jóváhagyott pénzmaradványra a költségvetési rendeletben meghatározott előirányzat erejéig,
- A felújítási és felhalmozási kiadások körében az önállóan működő költségvetési szerv - testület által jóváhagyott - költségvetésében meghatározott összeg erejéig.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló szabad előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésre a fedezetet. A kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet, kivéve ha az értéke nem éri el a ötvenezer forintot, vagy ha pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik. Az előzetes írásbeli kötelezettséget nem igénylő kifizetések teljesítésére vonatkozóan az érvényesítésre és pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó szabályt kell alkalmazni.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személynek a kormányrendelet alapján felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettség mellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A kiadások teljesítése és a bevételek beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosságát,összegaszerűségét, a fedezet meglétét.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. A pénzügyi teljesítés csak az utalványozás után lehetséges.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője nem vállalhat kötelezettséget és nem élhet utalványozási jogával, amennyiben a tevékenységét közeli hozzátartozója vagy saját maga javára látná el. Ebben az esetben a polgármester látja el a kötelezettségvállalási és utalványozási feladatokat.

Az írásbeli kötelezettségvállalások egy másolati példányát a kötelezettségvállaló köteles megküldeni a gazdálkodási feladatot ellátó szerv részére.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője a kötelezettségvállalásról köteles nyilvántartást vezetni a nyomon-követhetőség érdekében.

## **II/5. Analitikus nyilvántartások**

Tekintettel arra, hogy az Intézmény önálló létszám- és bér-gazdálkodó, az ehhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése az intézmény feladata.

A személyi juttatások és a dologi kiadások tekintetében az Intézmény analitikus nyilvántartást vezet, melyet az intézmény havonta egyeztet a Hivatal által rendelkezésre bocsátott kimutatásokkal, az előirányzat felhasználásának, valamint a keretek felhasználásának ellenőrzése céljából.

A bevételek beszédéséhez szükséges nyilvántartások vezetése az intézmény feladata.

A tárgyi eszközökkel kapcsolatos a számviteli törvény szerinti nyilvántartás vezetése a Hivatal feladata, mely nyilvántartásból a kis- és nagy értékű tárgyi eszközök listáját az intézmény rendelkezésére bocsátja egyeztetés céljából.

Az intézmény az általa benyújtott pályázatokról, az elnyert pénzeszközökről, felhasználásukról és elszámolásukról nyilvántartást vezet.

A kötelezettségvállalások nyilvántartása az Intézmény vonatkozásában a Hivatal feladata, az intézmény által beküldött kötelezettségvállalások alapján.

## **II/6. Vagyon feletti rendelkezési jogra vonatkozó szabályozás:**

A Képviselő-testület az önkormányzat vagyonának részét képező tulajdonra és a vagyoni értékű jogok feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályozására rendeletet alkot.

Az Intézmény feladatai ellátásához rendelkezésére áll a Képviselő-testület által rábízott székhelyen és telephelyen lévő épület ingatlan, valamint a költségvetési szerv leltár szerint nyilvántartott eszközei és az éves költségvetés szerinti pénzeszközök.

Az önállóan működő költségvetési szerv a használatában lévő, az alapító tulajdonát képező ingatlanok és ingó vagyon feletti rendelkezési jog az ingyenes és teljes körű használati jog gyakorlására és rendeltetésszerű használatára terjed ki.

Az önkormányzat tulajdonában és a költségvetési szerv használatában lévő vagyontárgyak feletti rendelkezési jog önállóan illeti meg az önállóan működő költségvetési szervet. Az ilyen vagyontárgyak elidegenítése és hasznosítása, rendeltetésszerű használata módosítása vonatkozásában az önállóan működő költségvetési szerv a rendelkezési jognak és rendeltetésszerű használatának megfelelően – az alapfeladat ellátása sérelme nélkül – az önkormányzat mindenkor hatályos, az önkormányzati vagyonról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló önkormányzati rendeletében meghatározottak szerint az alapító dönt.

Az Intézmény vagyonáról a nyilvántartást a Hivatal vezeti a helyi Önkormányzat vagyonától elkülönítetten. A leltározás megszervezése a Hivatal feladata a leltározási szabályzata alapján, melyben az Intézmény is közreműködik. Az eszközök selejtezése a Hivatal selejtezési szabályzata alapján történik, melyre az Intézmény javaslatot tesz és előkészíti.

Az Intézmény vagyonbiztosításáról a Hivatal gondoskodik. Káresemény bekövetkezéséről az Intézmény írásban értesíti a Hivatalt. Betörés, lopás esetén az Intézmény értesíti a rendőrséget és feljelentést tesz, melyről értesíti a Hivatalt. A kárrendezés lebonyolítása a Hivatal feladata.

A **Gyomaendrőd- Csárdaszállás- Hunya Kistérségi Óvoda**, mint önállóan működő költségvetési szerv a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés gyakorlati megvalósítása során a „Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatalnak belső kontrollrendszere szabályzatának” előírásait köteles alkalmazni.

A megállapodásban foglaltakat az érintettek tudomásul vették és kötelesek ennek megfelelően eljárni.

A megállapodásban foglaltakat Gyomaendrőd-Csárdaszállás-Hunya Intézményi Társulás a 27./2012.(VI.28 ) sz. határozatával jóváhagyta.

A megállapodásban foglaltak módosítását Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Települési Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 7/2013.(VI. 26.) számú határozatával 2013. július 1. hatállyal hagyta jóvá.

Gyomaendrőd, 2013 június 26.

Az önállóan működő és gazdálkodó  
költségvetési szerv vezetője



Önállóan működő költségvetési  
szerv vezetője