

ELŐTERJESZTÉS

Szatymaz Község Képviselő-testületének

Előterjesztő:

Polgármester

Tárgy:

A Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtárral kötendő munkamegosztási megállapodás - intézményi gazdasági feladatok ellátására - jóváhagyása

Iktatószám:

U1/367-1/2021

Melléklet:

Előterjesztés, határozati javaslat
munkamegosztási megállapodás tervezet

Készítette:

Dr. Szunyog Ágnes – igazgatásügyi
előadó

Törvényességi véleményezésre
bemutatva:

2021. február 04.



Iktatószám: U1/367-1/2021

Tárgy: A Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtárral kötendő munkamegosztási megállapodás - intézményi gazdasági feladatok ellátására – jóváhagyása
Melléklet: megállapodás tervezet

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2016. decemberében hagyta jóvá a Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtárral kötendő munkamegosztási megállapodást, amely az intézmény gazdasági feladatainak ellátásáról szól. A Képviselő-testület döntése alapján a megállapodás megkötésre került.

A megállapodás megkötése óta bekövetkezett változásokra – személyi, jogszabályi – tekintettel szükségessé vált a munkamegosztási megállapodás felülvizsgálata, és a szükséges módosítások átvezetése.

A fentebb előadottakra tekintettel a megállapodást felülvizsgáltuk a szükséges változtatásokat átvezettük. Jelen előterjesztés mellékletét képezi a munkamegosztási megállapodás tervezete.

Határozati javaslat

Szatymaz Község Polgármesterének

...../2021. (.....) határozata

**A Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtárral kötendő
munkamegosztási megállapodás - intézményi gazdasági feladatok
ellátására - jóváhagyása**

Tekintettel a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021 (I.29.) Korm. rendeletre, valamint a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésére a Képviselő-testület hatáskörében eljárva a következő határozatot hozom:

1. A Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtárral az intézményi gazdasági feladatok ellátására kötendő

munkamegosztási megállapodást jelen határozat
mellékletét képező tartalommal jóváhagyom.
2. Felhatalmazom a jegyzőt, hogy a munkamegosztási
megállapodást aláírja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Határozatról értesítést kap:

1. Barna Károly polgármester
2. Dr. Makay Enikő jegyző
3. Irattár

Szatymaz, 2021.

Barna Károly
polgármester

Munkamegosztási megállapodás intézményi gazdasági feladatok ellátására

A megállapodás létrejött

egyrésről a **Szatymazi Polgármesteri Hivatal 6763 Szatymaz, Kossuth u.30. (Törzsszám: 354457; adószám: 15354453-2-06)** – képviselője: dr. Makay Enikő jegyző (továbbiakban: Hivatal)

másrésről

a **Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtár 6763 Szatymaz, Dózsa Gy. u. 42. (Törzsszám: 769086; Adószám:15769084-2-06)** – képviselője: Krupiczka Kata igazgató (továbbiakban: Intézmény)

mint költségvetési szervek együttműködésére az alábbiak szerint:

I. A MEGÁLLAPODÁS JOGALAPJA

A gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjének meghatározása.

A költségvetési szerv amennyiben a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9.§ (5) bekezdése alapján gazdasági szervezettel nem rendelkezik, az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete látja el az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (4a) pontja alapján a költségvetési szerv gazdálkodási feladatait.

II. KÖLTSÉGVETÉS, TERVEZÉS, ELŐIRÁNYZAT MÓDOSÍTÁS

II.1. A költségvetés tervezésének elkészítése

1.) Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézők feladatai:

- iránymutatást ad az önállóan működő költségvetési szervnek az elemi költségvetési javaslat elkészítéséhez, a Pénzügyminisztérium és a fenntartó által kiadott tervezési segédletnek megfelelően
- az Intézmény előirányzatait elkülönítetten, kormányzati funkcióként (feladatonként) kezeli
- összevont költségvetési javaslatot készít

2.) A költségvetési szerv feladatai:

- elemi költségvetési tervezet készítése kormányzati funkcióként (feladatonként)
- adatszolgáltatás

3.) Szatymazi Polgármesteri Hivatal által elkészített költségvetési tervet a polgármester az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti határidőig benyújtja Szatymaz Község Képviselő-testületének jóváhagyásra. Az éves költségvetésről a Képviselő-testület rendeletet alkot, melyhez az információkat az Intézmény vonatkozásában is a Szatymazi Polgármesteri Hivatal szolgáltatja.

4.) A Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatokról az Intézmény vezetője a költségvetési rendelet útján értesül.

5.) Az Intézmény jóváhagyott előirányzatai alapján a Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézője készíti el az intézmény részletes költségvetését, mely kormányzati funkcióként (feladatonként) és főkönyvi számlaszámok szerint tartalmazza az előirányzatokat. A Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézői gondoskodnak az intézményi költségvetés jogszabályban előírt határidőig való továbbításáról a Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatósága felé és elvégzi az eredeti előirányzatok könyvelését.

II.2. A költségvetés módosításának rendje

1.) Jogszabályi feltételek fennállása esetén az Intézmény vezetője a Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézőin keresztül kezdeményezheti az intézmény költségvetésének módosítását.

- az intézmény vezetője írásban kezdeményezi a kiemelt előirányzat(ok) megváltoztatását
- a kezdeményezés tartalmazza az előirányzat – változtatási igény indoklását szakmai és pénzügyi szempontból

2.) A módosítási igények alapján a Jegyző utasítására a Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézője elkészíti a költségvetés módosításának rendelet-tervezetét, melyet a Polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé a Szatymaz Községi Önkormányzat SZMSZ-ben meghatározott bizottságok véleményezése után.

3.) A jóváhagyott előirányzat-módosítások végrehajtása a Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézőinek a feladata.

4.) Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány intézkedése következtében kerül sor, az Önkormányzat Szatymazi Polgármesteri Hivatala a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja az önállóan működő költségvetési szervét.

5.) A kiemelt előirányzatokon belüli előirányzat módosítás joga – a saját hatáskörű előirányzat módosítás joga – az alábbiak szerint alakul:

- az Intézmény vezetője – az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságából kifolyólag – Kormányrendeletben meghatározottak szerint jogosult az előirányzatok közötti átcsoportosításra.
- a saját hatáskörben (lásd előző bekezdés) – végrehajtott előirányzat módosításáról az Intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell az

eredeti előirányzatot, a módosítás mértékét, okát szakmai és pénzügyi oldalról – a jogszabályok előírásait figyelembe véve

- az Intézmény vezetője a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításáról legkésőbb 8 napon belül tájékoztatja a Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézőit, részükre az előirányzat módosításáról a fent rögzített tagolásban írásos dokumentumot küld

- a Szatymazi Polgármesteri Hivatal az Intézmény vezetője által saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításával kapcsolatban az alábbiakat végzi el:

a.) az előirányzat módosítását a Jegyző előzetes tájékoztatását követően átvezeti az összevont adatokat tartalmazó költségvetésen

b.) az intézmény által nyújtott dokumentumokat megőrzi

II.3. A költségvetési információ-szolgáltatás rendje

1.). Az Intézmény önálló költségvetéssel rendelkezik. Az Önkormányzat az elfogadott költségvetésről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 33. § (2) bekezdése szerinti határidőig adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszeren keresztül.

2.) Az Intézmény úgy szolgáltat információt az Önkormányzatnak, hogy az a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének eleget tudjon tenni.

II.4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

1.) Az Önkormányzat költségvetési beszámolója a Szatymazi Polgármesteri Hivatal, és a Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtár költségvetési szervek beszámolóit tartalmazza.

2.) Az Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, december 31-i fordulónappal pedig az egész évről éves költségvetési beszámolót kell készíteni a központilag előírt nyomtatványokon és tartalommal. E feladat ellátása a költségvetési szervek vonatkozásában a Szatymazi Polgármesteri Hivatal feladata.

A féléves és éves költségvetési beszámolót jogszabályban meghatározott határidőig juttatja el a Szatymazi Polgármesteri Hivatal a Magyar Államkincstárhoz.

3.) A Polgármester az Önkormányzat gazdálkodásának I. félévi helyzetéről szeptember 30-ig számol be a Képviselő-testület felé. Az éves beszámoló elfogadása a tárgyévet követő év május 31-ig kell, hogy megtörténjen. Valamennyi beszámoló és tájékoztató összeállítását az Önkormányzat és a Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtár tekintetében a Szatymazi Polgármesteri Hivatal végzi.

III. ELŐIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁS

III.1. A költségvetés végrehajtása

1.) Az előirányzat felhasználásáról az Intézmény saját maga gondoskodik a költségvetésében meghatározott keretek között.

2.) A felújítási előirányzat felhasználás joga csak abban az esetben illeti meg az intézményt, ha a Képviselő-testület erre feljogosítja a vezetőt, illetve a felújítási előirányzat szerepel a költségvetésében.

3.) Az Intézmény gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézők látják el. A Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézők kontírozzák és könyvelik az eredeti és módosított előirányzatokat, teljesítéseket, egyéb pénzforgalommal járó, és pénzforgalom nélküli tételeket.

III.2. A kötelezettségvállalás rendje

1.) A költségvetési szerv nevében az Intézmény feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) a vezető jogosult a kiemelt előirányzatok erejéig.

2.) Kötelezettség csak írásban vállalható.

3.) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésére álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Az előirányzatok, és teljesítésük alakulásáról a Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézők tudnak információt szolgáltatni a könyvelés adatai alapján.

III.3. Szakmai igazolás, utalványozás

1.) Az önállóan működő költségvetési intézmény szakmai igazolására a vezető vagy az általa megbízott szakmai munkatárs jogosult.

2.) Az érvényesítésnek szakmai igazoláson kell alapulnia.

3.) Az önállóan működő költségvetési intézmény pénzügyi utalványozására a vezető, távollétében az általa megbízott szakmai munkatárs jogosult.

III.4. Pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés

1.) Az érvényesítés feladatait – az intézmény megfelelő szakember ellátottsága hiányában – a Szatymazi Polgármesteri Hivatal a saját intézményi feladataival együtt látja el szabályzata alapján.

2.) A pénzgazdálkodási jogkörök pontos gyakorlása érdekében az Intézmény vezetője köteles a kiadások és a bevételek érvényesítéséhez szükséges dokumentumokat megfelelő időben rendelkezésre bocsátani.

3.) A Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézője az Intézmény részére az érvényesítést a pénzmozgás igényének megfelelő sürgősséggel köteles elvégezni.

4.) Az Intézmény – megfelelő szakember ellátottság hiányában – saját maga nem tudja ellátni a pénzügyi ellenjegyzési feladatokat, ezért a Szatymazi Polgármesteri Hivatal e feladatot szintén összevontan végzi.

IV. PÉNZELLÁTÁS

- 1.) Az Intézmény gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a saját intézményi költségvetési elszámolási számláján köteles bonyolítani.
- 2.) Az Intézmény önálló pénztárral rendelkezik, mindennapi készpénzszüksége a saját intézményi pénztárából biztosítható.
- 3.) Az Intézmény pénzkezelésére az egyes intézmények Pénzkezelési Szabályzatának előírásait kell alkalmazni.

V. SZÁMVITEL

- 1.) A számvitel keretén belül a Szatymazi Polgármesteri Hivatal összevontan látja el a könyvelési feladatokat, de az intézményre külön számviteli rend alkalmazandó.
- 2.) A számviteli rendnek tartalmaznia kell az intézményi sajátosságokat, illetve a felhatalmazásokat arra, hogy az egyes részterületeket az intézmény saját maga határozza meg.

VI. AZ ANALITIKUS NYILVÁNTARTÁSI RENDSZER

- 1.) A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer alábbi területeinek ellátása az Intézmény feladata:

- az Intézmény köteles a követelésekkel kapcsolatos nyilvántartáshoz szükséges információt a Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézőinek rendelkezésére bocsátani

- 2.) A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer alábbi területeinek ellátása a Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási ügyintézőinek feladata:

- a készletekkel kapcsolatos analitika
- munkavállalók bére, egyéb juttatások személyenkénti nyilvántartása (KIR3 program)
- immateriális javak, gépek, berendezések, beruházások, felújítások, adott kölcsönök, nyilvántartása
- követelésekkel kapcsolatos (kimenő számlák, vevők, stb.) nyilvántartás
- előlegek nyilvántartása
- függő, átfutó tételekkel kapcsolatos nyilvántartás
- ingatlanok (földterületek, épületek, építmények, tartozékok) analitikus nyilvántartása az ASP rendszerben.

VII. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDTETÉSE, A TÁRGYI ESZKÖZ FELÚJÍTÁS, A BERUHÁZÁS ÉS A VAGYONKEZELÉS

- 1.) Az Intézmény működtetési feladatai közül az alábbiakat köteles az ellátni:

- munkaerő foglalkoztatás, szervezés, irányítás
- intézmény üzemeltetése
- a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása
- a meglévő vagyontárgyak folyamatos (eseti, illetve ütemtervi) karbantartása

2.) Az Intézmény beruházási, felújítási tevékenységet csak Szatymaz Községi Önkormányzat költségvetési rendeletében és vagyonrendeletében foglaltak szerint végezhet, ide értve azt az esetet is, amikor a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz.

VIII. INFORMÁCIÓÁRAMLÁS, SZOLGÁLTATÁS

1.) Az információ áramoltatás mindkét fél feladata.

2.) A különböző szintű jogszabályokban előírt információszoigáztatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a Szatymazi Polgármesteri Hivatal feladata. Az Intézmény köteles az általa vezetett, ehhez szükséges dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat átadni, szolgáltatni a Szatymazi Polgármesteri Hivatalnak.

3.) A gazdálkodási tevékenységet ellátó személyek felelőssége kiterjed továbbá a szolgáltatott adatok valóságára, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségre is.

IX. EGYEBEK

Az Intézmény az e megállapodásban nem szabályozott tevékenységét saját hatáskörben látja el.

A tevékenységek ellátásához kapcsolódó kötelezettségvállalás joga az intézmény vezetőjét illeti meg.

E tevékenységhez kapcsolódóan az olyan kötelezettségvállalás érvényességéhez, amely költségvetési forrás felhasználásával vagy önkormányzati vagyon használatával jár, a Szatymazi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási munkatársának pénzügyi ellenjegyzése szükséges.

A megállapodásban foglaltakat a felek tudomásul veszik és kötelezik magukat arra, hogy a leírtak szerint járnak el.

Jelen megállapodást aláírását követő naptól kell alkalmazni.

Jelen megállapodás aláírásával hatályát veszti Szatymaz Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 214/2016. (XII. 8.) Kt határozatával jóváhagyott munkamegosztási megállapodás.

A munkamegosztási megállapodást Szatymaz Község Polgármestere a/2021. (II.....). határozatával hagyta jóvá.

Szatymaz, 2021. december

Dr. Makay Enikő
Szatymaz Polgármesteri Hivatal Jegyzője

Krupiczter Kata
Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtár
igazgató