

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2018. november 14-ei ülésének
13. napirendi pontja

Tárgy: Együttműködési megállapodás a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezeti feladatainak, és a Paks Kistérségi Szociális Központ gazdasági feladatainak ellátására

Előterjesztő: Szabó Péter polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 95.§. (4) bekezdése a Társulások munkaszervezeti feladatainak ellátására a társulás székhelyének polgármesteri hivatalát jelöli ki. Ez a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás esetében nem hozott változást, mivel a társulás 2013. január 1-e előtt sem rendelkezett önálló munkaszervezettel.

Ezért a Paks Város Önkormányzata, mint a Polgármesteri Hivatal irányító szerve, valamint a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjének szabályozására együttműködési megállapodást kötött, melyet a társulási tanács 7/2013.(II.14.) Kthh. számú határozatával fogadott el.

Az eltelt időben olyan változások történtek, mely szükségessé tették a megállapodás módosítását:

- Változott az önkormányzatot és a társulást képviselők személye.
- 2018. január elsejétől a Társulási Csoport a Pénzügyi Osztály része lett.
- Áht 27.§. (4) bekezdését hatályon kívül helyezték
- költségvetési koncepció, valamint a féléves és éves beszámoló készítésének kötelezettsége megszűnt
- Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás határa 200.000 Ft-ra emelkedett.

A Paksi Többcélú Kistérségi Társulás 2011. szeptember 7-i ülésén a Paks Kistérségi Alapszolgáltatási Központ gazdálkodási feladatainak ellátására a Paksi Polgármesteri Hivatal jelölte ki. A Társulási Csoport 2013. január 1-től látja a Központ gazdasági feladatait. Elfogadta a tanács a Központ és a Hivatal közötti együttműködési megállapodást a 8/2013. (II.14.) Kthh számú határozattal, és módosította a szociális intézmény alapító okiratát a gazdasági feladatok ellátásával kapcsolatban.

Az első megállapodás megkötése óta történt változások teszik szükségessé a megállapodás módosítását:

- Az intézmény megnevezése Alapszolgáltatási Központról Szociális Központra változott
- Változott a polgármesteri hivatal és a társulást képviselők személye
- Az Ámr. 10.§. (1) bek. b) pontját hatályon kívül helyezték
- 2018. január elsejétől a Társulási Csoport a Pénzügyi Osztály része lett.
- A gazdálkodási feladatok ellátásáért a Központ nem fizet a társulás részére, így ezt a részt a megállapodásból ki kell venni.

Jelen előterjesztés mellékletét képezik az együttműködési megállapodások tervezetei.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és az együttműködési megállapodásokat fogadja el!

Határozati javaslat:

1. Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Paksi Többcélú Kistérségi Társulással kötendő együttműködési megállapodást a határozat1. Számú melléklete szerint elfogadja.
2. Paks Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Paks Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala és a Paks Kistérségi Szociális Központ között kötendő együttműködési megállapodást a határozat2. számú melléklete szerint elfogadja.
3. A Képviselő-testület felkéri az alpolgármestert a megállapodások aláírására, a jegyzőt a megállapodások ellenjegyzésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Szabó Péter polgármester

Paks, 2018. október 3.1



Szabó Péter
polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS (tervezet)

amely létrejött egyrészről **Paks Város Önkormányzata** (székhelye: 7030 Paks, Dózsa György u. 55-61., adószáma: 15733500-2-17, törzskönyvi azonosító száma: 733502) képviseli: Bana János alpolgármester (a továbbiakban: Önkormányzat), mint a Paksi Polgármesteri Hivatal irányító szerve,

másrészről a **Paksi Többcélú Kistérségi Társulás** (székhelye: 7030 Paks, Dózsa György u. 55-61., adószáma: 15419291-1-17, törzskönyvi azonosító száma: 419297) képviseli: Szabó Péter elnök (a továbbiakban: Társulás) között alulírott helyen és időpontban az alábbi feltételek szerint:

Általános rendelkezések

1. A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet,
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

2. Jelen megállapodást a felek az Ávr 9. §. (4) bekezdése alapján kötik meg. Ennek érdekében a megállapodásban a következőket rögzítik:

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

II. A Társulás költségvetési koncepciójának, költségvetési határozatának és zárszámadásának előkészítése, tartalma, határideje

III. A költségvetési információ szolgáltatás rendje

IV. A költségvetési gazdálkodás rendje

VI. Záró rendelkezések

3. A megállapodás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

I. Az önkormányzati működés tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása

1. A Hivatal biztosítja a Társulás részére a működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

2. Paks Város Önkormányzata a Polgármesteri Hivatala útján az Mötv. IV.fejezetének 95. § (4) bekezdésében foglaltakkal összhangban a következőket biztosítja:
- a) biztosítja a társulás működéséhez (a társulási tanács, tisztségviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
 - b) előkészíti a társulási üléseket (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a társulási ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - c) előkészíti a társulási döntéseket és a tisztségviselők döntéseit, ellátja a társulási és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat;
 - d) ellátja a társulás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
 - e) viseli az a)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket.

II. A Többcélú Kistérségi Társulás költségvetési koncepciójának, költségvetési határozatának és zárszámadásának előkészítése, tartalma, határideje

A költségvetési koncepció, a költségvetés, valamint a zárszámadás elkészítéséről a jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály Társulási Csoportján keresztül gondoskodik. A csoportnak kell megoldania a tervezéssel kapcsolatos összefogó és koordináló teendőket. A jegyző a kapcsolattartás és egyeztetés folyamatosságának biztosítása érdekében megbízottat jelöl ki, akinek személyéről a Társulás elnökét írásban tájékoztatja.

2. A költségvetési határozat elkészítésének rendje

- 2.1. A jegyző a költségvetési törvény kihirdetésétől számított 30 napon belül egyeztetést folytat le
- a Társulás elnökével, amely során közli a költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat.
- 2.2. A jegyző a Társulás költségvetési határozatának előkészítéséről a hatályos jogszabályi előírások, a költségvetési törvény rendelkezései, valamint a Társulási tanács által elfogadott költségvetési koncepciója alapján a Társulási Csoporton keresztül gondoskodik.
- 2.3. A Társulás költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
- a) a bevételeket és költségvetési kiadásokat előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban
 - b) a költségvetési egyenleg összegét,
 - c) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évi maradványának felhasználását,
 - d) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket. A költségvetési határozatban elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános és céltartalék.

- 2.4. A Társulási Csoport által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a Társulás elnöke terjeszti a Társulási tanács elé. A Társulás a költségvetését határozatban fogadja el a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig.
- 2.5. A Társulás költségvetési határozatában megállapított bevételek és kiadások közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elemi költségvetés készül, amelyet a Társulás költségvetési határozatának elfogadása után a Társulási Csoport készít elő és a Társulás elnöke hagy jóvá.
- 2.6. Ha a Társulás az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Társulási tanács módosítja a költségvetéséről szóló határozatát, és erről tájékoztatja a jegyzőt, valamint a Társulási Csoportot.
- 2.7. Az Önkormányzat a Társulás költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.
- 2.8. A zárszámadás elkészítésére és elfogadásának rendjére a költségvetés elkészítésére vonatkozó szabályok az irányadóak azzal, hogy a Társulási Csoport által előkészített határozat elfogadásának határideje a költségvetési évet követő 5. hónap utolsó napja.

III. A költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. A Társulási Csoport az Áht. 27. § (4) bekezdése szerint ellátja a Társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket az Önkormányzat gazdálkodása rendjét szabályozó belső szabályzataiban a Társulásra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.
2. A Társulás költségvetési és zárszámadási határozatát úgy fogadja el, és az ezekről szóló információt úgy készíti el, hogy a hivatal a költségvetési rendelettervezet benyújtását követő 30 napon belül, az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatni tudja a Kormányt.
3. A Társulásnak a naptári év december 31-i fordulónappal éves elemi költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványokon és tartalommal. Az éves költségvetési elemi beszámolót legkésőbb a következő év február 28-i határidő lejártát követő 10 munkanapon belül kell a Kincstárnak megküldeni.
4. A Társulás költségvetési beszámolóját a Társulási Csoport készíti el. A Társulási Csoport gondoskodik a Társulás éves költségvetési beszámolójának a Magyar Államkincstár részére történő eljuttatásáról.

IV. A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A Társulás gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Társulási Csoport látja el.

2. A Társulás önálló pénzforgalmi számlát vezet, melyet a Polgármesteri Hivatal kezel. A számla feletti rendelkezési jog a Társulás elnökét és az általa meghatalmazott munkaszervezeti feladatokat ellátó személyeket a banki aláírás bejelentés szerint illeti meg.
3. Kötelezettségvállalásra a költségvetési év kiadási előirányzata terhére, az előirányzatot terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig (szabad előirányzat) kerülhet sor.
4. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek – a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel – legkésőbb a költségvetési év december 31-ig meg kell történnie. Több év vagy költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra az Áht. 36. § (4) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerinti szabad előirányzat terhére kerülhet sor.
5. A kötelezettségvállalás tartalmi elemeit az Ávr. 50. §-a tartalmazza. A tartalmi elemek meglétét a pénzügyi ellenjegyző ellenőrzi.
6. Kötelezettséget vállalni a Kormányrendeletben meghatározott kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet.
7. Nem szükséges előzetesen írásban kötelezettséget vállalni az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a 200.000 Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül. A 200.000 Ft alatti vásárlások, szolgáltatások számláinak kifizetését a Társulás elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy a számlára „a kifizetést engedélyezem” megjelölés rávezetésével kell engedélyezni.
8. A Társulás nevében kötelezettségvállalásra a Társulás elnöke vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
9. A Társulás kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzésére a társulási csoportvezető, illetve a jegyző által felhatalmazott pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult.
10. A pénzügyi ellenjegyzőnek 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 és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
11. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésekor az Ávr. 54-55. §-ában foglaltak szerint kell eljárni. A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételére az Ávr. 56. §-ában foglaltak az irányadók.
12. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolásának az utalványozást és a kifizetést megelőzően vagy azzal egy időben kell megtörténnie.

13. Teljesítés igazolására a Társulás elnöke és a kötelezettségvállalásra felhatalmazott személy jogosult.
14. Az okmányok utalványozása előtt az okmányokat érvényesíteni kell. Az érvényesítésre jogosult személyek a jegyző által kijelölt pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselők.
15. A kiadások és bevételek utalványozására a Társulás elnöke és az általa felhatalmazott személy jogosult. A Társulás javára szóló kifizetések utalványozására a Társulás elnöke által felhatalmazott személy jogosult.
16. A kiadások utalványozása érvényesített okmányok alapján történik. A kiadások és bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.
17. A bevételek közül nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglalt bevételeket.
18. A készpénzes kifizetések esetében az utalványozásnak a kiadási pénztárbizonylaton kell megtörténnie.
19. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjére egyebekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével Paks Város Önkormányzata által kiadott és alkalmazott kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozási jogkörök alkalmazására vonatkozó szabályzatban foglaltak az irányadók.
20. A Társulási Csoport a Társulás számára elkülönített főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik a pénzügyi dokumentumok megőrzéséről, feldolgozásáról, az információ- és adatszolgáltatási kötelezettségek jogszabályi előírás szerinti teljesítéséről, a Társulás elnökének és Társulási tanács részére, a gazdálkodással kapcsolatos tájékoztatásáról, a pénzügyi tartalmú társulási előterjesztések előkészítéséről, kezdeményezéséről, a gazdálkodással összefüggő, jogszabályi előíráson alapuló beszámolók elkészítéséről.
21. A Társulási Csoport a Társulás vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
22. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat stb.) a Társulás elnöke vagy e feladattal megbízott személy köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Polgármesteri Hivatal jegyző által kijelölt munkatársának leadni.
23. A Társulás tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Társulási Csoport vezet, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat, dokumentációkat a Társulás elnöke biztosítja. A Társulás vagyonával való gazdálkodás a Társulási Megállapodásban leírtaknak megfelelően történik.
24. A leltározás megszervezése a Társulási Csoport feladata, amelyben közreműködik a Társulás elnöke.

25. A Társulás a mindenkori éves költségvetése terhére a munkaszervezet feladatait ellátó Önkormányzat részére hozzájárulást biztosít. A hozzájárulás mértékéről, az utalás időpontjáról a Társulás és az Önkormányzat tárgyévi január 31-ig előzetes egyeztetést folytat le.

Z á r ó r e n d e l k e z é s e k

Jelen megállapodás 2019. január 1. napján lép hatályba azzal, hogy jelen megállapodás rendelkezéseit a 2019. évi költségvetési tervezés során kell először alkalmazni.

Jelen együttműködési megállapodás 3 példányban készült, amelyet felek annak elolvasását, tartalmának megismerését és együttes értelmezését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg aláírásukkal látják el.

Paks, 2018. október 3.

Bana János
alpolgármester
Paks Város Önkormányzata

Szabó Péter
elnök
Paksi Többcélú Kistérségi Társulás

Z á r a d é k :

Az együttműködési megállapodást Paks Város Önkormányzati Képviselő-testülete a/2018.(...)Kt. számú határozatával,

a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a 21/2018.(IX.19.) Ktth. számú határozatával hagyta jóvá.

MEGÁLLAPODÁS

Paks Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: hivatal) önállóan működő és gazdálkodó és a **Paks Kistérségi Szociális Központ** (továbbiakban: központ) önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősség vállalás rendjéről.

Ezen megállapodás egyrészről Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete (képviseli: Bana János alpolgármester), mint Paks Város Polgármesteri Hivatalának irányító szerve, másrészről a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás (képviseli: Szabó Péter elnök), mint a Paks Kistérségi Szociális Központ irányító szerve, harmadrészről a Paks Város Polgármesteri Hivatal 7030 Paks, Dózsa Gy. u. 55-61. önállóan működő és gazdálkodó intézmény (képviseli Dr. Blazsek Balázs címzetes főjegyző), negyedrésről a Paks Kistérségi Szociális Központ (7030 Paks, Ifjúság útja 1/A.) önállóan működő és gazdálkodó intézmény (képviseli: Borbás László intézményvezető) között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. sz. törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31) Korm. rendelet, valamint a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás intézményének gazdasági feladatai ellátására a Paks Város Polgármesteri Hivatalának kijelöléséről szóló határozata, továbbá Paks Város Önkormányzati Képviselő-testületének a kijelölés elfogadásáról szóló határozata alapján, az alábbi feltételek mellett jött létre.

Megállapodás tárgya:

A gazdasági szervezettel nem rendelkező Paks Kistérségi Szociális Központ részére az Ámr. 9.§. (4) bek. szerinti pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátását érintő munkamegosztás és felelősségvállalás rendjének szabályozása.

A felek megállapodnak abban, hogy együttműködésüket a mindenkori költségvetési törvény, az államháztartásról szóló, többször módosított 2011. évi CXCV törvény, a számvitelről szóló 249/2000.(XII.28.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.), továbbá a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő egyéb jogszabályok szerint járnak el.

Az együttműködés általános szempontjai:

1. A központ, és a hivatal együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit megteremtse.

2. Az együttműködés nem csorbíthatja a központ gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önállóan személyiségét és felelősségét.
3. A hivatal gazdasági szervezete útján is biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és a gazdasági folyamatokba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint az önkormányzati belső ellenőrzési feladatok ellátása útján.
4. Mindazokat a gazdálkodási, nyilvántartási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a központban nincsenek meg, köteles az önállóan működő és gazdálkodó Paks Város Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának Társulási Csoportja ellátni.
5. A hivatal és a központ az alábbi területek ellátásának összehangolását igénylik.
 - 1.1 Tervezés
 - 1.2 Előirányzat felhasználás
 - 1.3 Előirányzat módosítás
 - 1.4 Előirányzat nyilvántartás
 - 1.5 Kötelezettségvállalás, kötelezettségvállalás ellenjegyzése, a teljesítésigazolás, érvényesítés, pénzügyi teljesítés, utalványozás, utalványozás ellenjegyzése.
 - 1.6 Pénzgazdálkodás
 - 1.7 Számvitel
 - 1.8 Munkaügy, bérigazgatás
 - 1.9 Analitikus nyilvántartás
 - 1.10 Információ áramlás
 - 1.11 Információ szolgáltatás
 - 1.12 Beszámolás
 - 1.13 Intézmény működtetés
 - 1.14 Érdekeltség
 - 1.15 Felelősség megosztás
 - 1.16 Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

1. Tervezés

A központ a hivatal számára rendelkezésre bocsátja az állami normatíva igényléséhez szükséges alapadatokat.

A hivatal a központ vezetőjének rendelkezésére bocsátja azokat a dokumentumokat, információkat, amelyek alapján a hivatal és a központ vezetője elkészíti a saját költségvetési

tervét, terv igényét a költségvetési határozat-tervezet összeállításához, illetve elkészíti a társulás költségvetési határozatában a központ részére jóváhagyott /kiemelt és egyéb rögzített/ előirányzatok szerint a saját részletes – elemi – költségvetését.

A Paksi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa az elfogadott költségvetéséről a központot és a hivatal 5 munkanapon belül tájékoztatja.

A hivatal elkészíti a költségvetési tervgarnitúra kitöltéséhez szükséges összesítést, és gondoskodik az intézményi költségvetés jogszabályban rögzített határidőig való továbbításáról a MÁK felé.

A feladat végrehajtásának határideje a törvényi előírások határidejéhez igazodik.

A hivatal felfekteti és folyamatosan vezeti az előirányzat nyilvántartásokat szakfeladatonkénti, kiadás-nemenkénti bontásban és arról tájékoztatja a központot.

2. Előirányzat felhasználás

A központ a jóváhagyott költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik.

3. Előirányzat módosítás

A központ előirányzat-módosítási hatáskörét – a költségvetési határozatban meghatározott keretek között – önállóan gyakorolja és erről a hivatalt folyamatosan tájékoztatja.

A központ többlet előirányzat felhasználás esetén megjelöli egyúttal azt a kiadás-nemet, amely biztosítja az előirányzat túllépés fedezetét.

A központ saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-növelés esetében a megemelt kiadás-nemet szakfeladatonként közli a hivattal és egyúttal megjelöli az emelés fedezetét is. /bevételi többlet teljesítése vagy bevétel előírása/.

4. Előirányzat nyilvántartás

A hivatal köteles az előirányzatokról intézményenként előirányzat nyilvántartást naprakészen vezetni.

5. Kötelezettségvállalás, kötelezettségvállalás ellenjegyzése, a teljesítés igazolása, az érvényesítés, pénzügyi teljesítés, utalványozás.

A hivatal gazdálkodási szervezete útján biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit. Ezt a hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más, a gazdasági folyamatokba beépített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.

A kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört a központ vezetője saját hatáskörében gyakorolja.

5.1 Kötelezettségvállalás rendje

A központ vezetője az áruvásárlásra vagy szolgáltatás nyújtására irányuló megrendeléseit ellenjegyzés végett megküldi a hivatalnak. A kísérő bizonylaton megjelöli azt a szakfeladatot, amelynek terhére majd a kifizetést teljesíteni kell.

- 5.1.1. Amennyiben a kötelezettségvállalásra a hivatal szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi a központ vezetőjének.
- 5.1.2. Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzi és felvezeti saját kötelezettség- vállalási nyilvántartásába.
- 5.1.3. A hivatal az 5.1.1. és 5.1.2. pontokban foglaltakról egy munkanapon belül nyilatkozik.
- 5.1.4. A teljesült kötelezettségvállalásról az utalványozás útján tájékozik a központ vezetője.
- 5.1.5. A kötelezettségvállalás nyilvántartása a hivatalnál történik. A nyilvántartás napra készen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, ill. ezek hó végi állományát, amit a hivatal a központtal minden hónapban egyeztet.

5.2. Az utalványozás rendje

A kifizetések és a bevételek utalványozása a központ vezetőjének hatáskörébe tartozik.

- 5.2.1. A központ vezetője folyamatosan gyakorolja utalványozási jogkörét annak érdekében, hogy a kifizetések a fizetési határidőben megtörténhessenek.
- 5.2.2. Az utalványozás minden esetben írásban, utalvány rendelvénnyel felhasználásával történik. Az utalványrendeletet a hivatal állítja ki.
- 5.2.3. Az utalványozott számlát a számla átadó-átvevő könyvvél kell a központhoz eljuttatni, amelyből ki kell tűnnie annak, hogy a számla a kifizetésig mikor, melyik szervezetnél volt.
- 5.2.4. A számlát a kötelezettségvállalás nyilvántartásával történt összevetés után a hivatal ellenjegyzi, és egyúttal intézkedik a kifizetés iránt.

5.3. Az ellenjegyzés rendje

- 5.3.1. A hivatal a kötelezettségvállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll –e és nincs akadálya a kötelezettségvállalásnak.

- 5.3.2. A hivatal amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a központ vezetőjével.

6. Pénzgazdálkodás

- 6.1. A központ bankszámlával rendelkezik, kiadásait és bevételeit e bankszámláról maga teljesíti.
- 6.2 A központ a készpénzkifizetések teljesítésére készpénzt vehet fel bankszámlájukról, amelyből teljesíthetik a kisebb összegű készpénzes kifizetéseket.
- 6.2.1. A kifizetések bizonylatolásával alkalmazza a szabványpénztári be- és kifizetési bizonylatokat és a pénztárjelentést.
- 6.2.2. A készpénzforgalommal kéthetenként, de a hó utolsó munkanapján feltétlenül elszámol a hivatal felé és egyúttal rendelkezésre bocsátja a pénztárjelentést és az eredeti bizonylatokat.
- 6.2.3. A készpénz kifizetések szabályszerűségéért a központ vezetője felelőse és egyúttal gondoskodik a pénz biztonságos tárolásáról.
- 6.2.4. A készpénzben beszedett bevételek kiadások teljesítésére nem fordíthatók, azt a központ köteles saját bankszámlájára feladni.
- 6.2.5. A központ a készpénz gazdálkodás során a központ készpénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint köteles eljárni.

7. Számvitel

A számviteli könyvelést a központ számviteli politikájában meghatározottak szerint a hivatal Pénzügyi Osztályának Társulási Csoportja látja el és gondoskodik arról, hogy a számvitelben a központ gazdasági eseményei kellően elkülönüljenek egymástól.

8. Munkaügy, bérgazdálkodás

8.1. Munkáltatói jogkör

A központ vezetője önálló munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult, az társulási tanács által a költségvetési határozattal jóváhagyott létszám kerettel önállóan gazdálkodik.

8.2. A központ vezetője önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol.

- 8.3. A bérigazdálkodás ellenjegyzését a hivatal végzi. Az ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a hivatal biztosítja, hogy a munkaadó-bérigazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a társulási tanács döntésének megfelelően történjen.
- 8.4. A munkaügyi és bérigazdálkodási feladatokat a központ végzi.

9. Analitikus nyilvántartási rendszer

- 9.1. Analitikus nyilvántartásokat – 9.2. pontban foglaltak kivételével – a hivatal vezeti.
- 9.2. A központ az alábbi analitikát vezeti:
- 1) Pénztári kifizetésekhez kapcsolódó analitikák
 - 2) A havi munkabér elszámoláshoz kapcsolódó analitikák
 - 3) Az intézménynél szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok és értékek nyilvántartása
 - 4) Élelmezést igénybevevők létszám nyilvántartása
 - 5) Foglalkoztatottak használatára biztosított eszközök nyilvántartása.
 - 6) Feladatmutatókhoz kapcsolódó és egyéb szakmai nyilvántartások.
- 9.3. A leltárkiértékelés a központ feladata, amely a nyilvántartások és tényleges készletek közötti eltérésekről kimutatást készít a hivatal számára.
- 9.4 A nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása a leltározási és teljesítési szabályzat alapján történik.

10. Információ áramlás

A központ és a hivatal közötti kapcsolatot az intézményvezető és a gazdasági szervezet vezetője tartják.

A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat a központ és a hivatal között úgynevezett számla átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot /bizonylatot/ melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett a másik intézménynek.

11. Információ szolgáltatás

A központ által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért saját nyilvántartási rendszerénél a központ vezetője a felelős, míg az egyéb pénzügyi információ szolgáltatások tekintetében a hivatal.

A hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a központhoz és azok gyakorlati végrehajtását segíti.

12. Beszámolás

- A hivatal elkészíti az intézményi szintű beszámolót.
- A beszámoló szöveges részének
 - a szakmai és az elvégzett feladat ismertetését a központ köteles elkészíteni,
 - a számszaki részt a megindokoló, illetve a pénzügyi teljesítésről szóló tájékoztatót a központ és a hivatal egymással együttműködve készíti el.
- A maradvány kimutatása, indoklása a központ aktív közreműködésével történik.

13. Az intézmény működtetése

A központ vezetője köteles

- az alkalmazásában álló munkaerő hatékony foglalkoztatásáról, irányításáról
- az intézmény üzemeltetéséről
- eseti, illetve ütemterv szerinti karbantartásáról gondoskodni.

A központ beruházási és felújítási igényét a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának jelzi.

14. Érdekeltség

A központ a társulási tanács által jóváhagyott költségvetésből elért megtakarítás felhasználását a jogszabályok illetve a mindenkor érvényes, a költségvetésről és a gazdálkodásról szóló társulási tanácsi határozatok határozzák meg, szem előtt tartva az intézményi érdekelttség fokozását a takarékoság és hatékonyság területén.

15. Felelősség megosztása

A központ vezetője felel költségvetési kereteinek betartásáért, a tervezett feladatok terv szerinti megvalósításáért, a dolgozók hatékony foglalkoztatásáért, az intézmény működésének biztosításáért.

A hivatal vezetője felel a költségvetés szabályszerű felhasználásáért, a bizonylatok szabályszerűségéért, a pénzgazdálkodás szervezéséért és analitikus nyilvántartások pontos, naprakész vezetéséért, a bizonylati fegyelem betartásáért.

Ezen megállapodás a központ alapító okiratának melléklete.

A megállapodás 2019. január 1-én lép hatályba.

Paks, 2018. október 03. nap

.....

Polgármesteri Hivatal Paks

.....

Paks Kistérségi Szociális Központ

A megállapodás jóváhagyása:

A Paksi Többcélú Kistérségi Társulás
Társulási Tanácsa által

Paks Város Önkormányzatának
Képviselő Testülete által

Paks, 2018 szeptember 19. nap

Paks, 2018. november 14. nap

.....

aláírás

.....

aláírás

Z á r a d é k:

Az együttműködési megállapodást Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete a ../2018. (.....)
Kt. számú határozatával,

a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a 21/2018. (IX.19.) Ktth. számú
határozatával hagyta jóvá.