

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2022. április 20-i ülésének
5. napirendi pontja

Tárgy: A Paksi Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása

Előadó: Szabó Péter polgármester

Az előterjesztést készítette: Keresztes Éva pénzügyi osztályvezető/dr. Sátor Vera aljegyző

Az előterjesztés megtárgyalása nyilvános/zárt ülésen történhet

A döntés minősített/egyszerű többséget igényel.

Tisztelt Képviselő Testület!

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdése alapján a gazdasági szervezet

a) a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és

b) a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

Ugyanezen § (5) bekezdés a) pontja szerint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (1) bekezdés szerinti feladatait az irányító szerv vagy az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban meghatározott helyen és módon látja el.

Az (5a) bekezdés alapján a munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy az (1) bekezdés szerinti feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el. Egy feladatra csak egy költségvetési szerv jelölhető ki. A munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.

Önkormányzatunk határozati javaslatban nevesített költségvetési szervei nem rendelkeznek gazdasági szervezettel, részükre a Paksi Polgármesteri Hivatal látja el az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerinti gazdálkodási feladatokat, munkamegosztási megállapodások alapján. Mivel ezek megkötése óta számos jogszabályi változás történt, felülvizsgálatot követően nem a munkamegosztási megállapodások módosítását, hanem új munkamegosztási megállapodási megállapodások megkötését javasoljuk, azzal, hogy a Pénzügyi Osztály költségvetési szervekkel kapcsolatos tevékenysége a jövőben sem fog változni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésben nevesített gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel kötendő munkamegosztási megállapodás jóváhagyására!

Határozati javaslat:

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete

.../2022. (IV.)határozata

A Paksi Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Paks Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint irányító szerv az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5a) bekezdésében foglalt hatáskörében a Paksi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat alábbi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervei között megkötendő munkamegosztási megállapodást az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja:

Paksi Benedek Elek Óvoda
Paksi Napsugár Óvoda
Paksi Életfa Idősek Otthona
Paksi Bóbita Bölcsőde és Konyha
Paksi Városi Múzeum
Paksi Pákolitz István Városi Könyvtár

Felelős: dr. Blazsek Balázs címzetes főjegyző és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vezetői

Határidő: a munkamegosztási megállapodások megkötésére: 2022. április 30.

Paks, 2022. április 8.



Szabó Péter
polgármester

Melléklet: a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel kötendő munkamegosztási megállapodás tervezete

Az előterjesztés a törvényességi követelményeknek megfelel/nem felel meg.

Az előterjesztés törvényességi véleményezését végezte:

Paks, 2022. április 8.

Dr. Sátor Vera
aljegyző

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Paksi Polgármesteri Hivatal** (székhelye: 7030 Paks, Dózsa György u. 55-61., adószáma: 15414959-2-17, törzskönyvi azonosító száma: 414951) képviseli: dr. Blazsek Balázs címzetes főjegyző (a továbbiakban: Hivatal),

másrészről a (székhelye: 7030 Paks,, adószáma:, törzskönyvi azonosító száma:) képviseli: intézményvezető (a továbbiakban: Intézmény) között alulírott helyen és időpontban az alábbi feltételek szerint:

I. Általános rendelkezések

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

- a 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 számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) 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)-(5a) bekezdése alapján kötik meg. Ennek érdekében a megállapodásban a következőket rögzítik:

I. Általános rendelkezések

II. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

III. A Intézmény költségvetésének és zárszámadásának előkészítése, tartalma, határideje

IV. A költségvetési információ szolgáltatás rendje

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

VI. Munkaügyi feladatok ellátása

VII. Záró rendelkezések

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

II. Az Intézmény működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása

1. A Hivatal biztosítja az Intézmény részére a gazdálkodási feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket a jelen megállapodás által meghatározott körben.
2. A Hivatal az Intézmény működéséhez kapcsolódóan a következőket biztosítja:
 - a) ellátja az Intézmény gazdálkodásával kapcsolatos, az Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat;
 - b) viseli az a) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket.

III. Az Intézmény költségvetésének és zárszámadásának előkészítése, tartalma

A költségvetés, valamint a zárszámadás elkészítéséről a jegyző a Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül gondoskodik. Az osztálynak kell megoldania a tervezéssel kapcsolatos összefogó és koordináló teendőket. A jegyző a kapcsolattartás és egyeztetés folyamatosságának biztosítása érdekében az ágazatfelelőst jelöli ki.

1. A költségvetés elkészítésének rendje

1. A jegyző egyeztetést folytat le az Intézmény vezetőjével, amely során közli a költségvetésének előkészítéséhez szükséges adatokat.
2. A jegyző az Intézmény költségvetésének előkészítéséről a hatályos jogszabályi előírások, a költségvetési törvény rendelkezései, valamint Paks Város Önkormányzata költségvetési koncepciója alapján a Pénzügyi Osztályon keresztül gondoskodik.
3. Az Önkormányzat költségvetési rendeletében az Intézmény részére megállapított bevételek és kiadások közigazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elemi költségvetés készül, amelyet az Önkormányzat költségvetési rendeletének elfogadása után a Pénzügyi Osztály készít elő és az Intézmény vezetője hagy jóvá.
4. Az Intézménynél a tervezett bevételek elmaradása nem vonja automatikusan maga után a költségvetési támogatás növekedését. Amennyiben a tervezett bevételek nem folynak be, a tervezett kiadási előirányzatok nem teljesíthetők. Amennyiben előirányzat módosítás vagy átcsoportosítás válik szükségessé a Pénzügyi osztály elkészíti a költségvetési rendelet módosítást, melynek elfogadását követően gondoskodik az intézmény tájékoztatásáról

2. A zárszámadás elkészítésének rendje

A zárszámadás elkészítésére és elfogadásának rendjére a költségvetés elkészítésére vonatkozó szabályok az irányadóak.

IV. A költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. A Pénzügyi Osztály az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerint ellátja az Intézmény bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a Hivatal gazdálkodása rendjét szabályozó belső szabályzataiban szabályozza.
2. A Pénzügyi Osztály az Intézmény adatairól az Áht. valamint az Ávr. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.
3. Az Intézmény időközi költségvetési jelentését a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20. napjáig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5. napjáig kell a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.
4. Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.
5. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Pénzügyi Osztály teljesíti, amelyben közreműködik az Intézmény vezetője.

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

1. Az Intézmény gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Osztály látja el.
2. Az Intézmény önálló pénzforgalmi számlát vezet, melyet a Hivatal kezel. A számla feletti rendelkezési jog az Intézmény vezetőjét 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. szerinti szabad előirányzat terhére kerülhet sor.

5. A kötelezettségvállalás tartalmi elemeit az Ávr. 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. Az Intézmény nevében kötelezettségvállalásra az Intézmény vezetője vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
8. Az Intézmény kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa felhatalmazott Ávr. szerinti pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult.
9. A pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően az Ávr. 54-56. §-aiban foglaltak szerint eljárni.
10. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik, az Ávr. 57. §-a szerint.
11. Teljesítés igazolására az Intézmény vezetője vagy a kötelezettségvállalásra felhatalmazott személy jogosult.
12. Az okmányok utalványozása előtt az okmányokat érvényesíteni kell. Az érvényesítésre jogosult személyek a Hivatal gazdasági vezetője által kijelölt, Ávr. szerinti pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselők.
13. A kiadások és bevételek utalványozására az Intézmény vezetője vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. Az Intézmény javára szóló kifizetések utalványozására az Intézmény vezetője által felhatalmazott személy jogosult.
14. A kiadások utalványozása érvényesített okmányok alapján történik. A kiadások és bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.
15. A bevételek közül nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglalt bevételeket.
16. A készpénzes kifizetések esetében az utalványozásnak a kiadási pénztárbizonylaton kell megtörténnie.
17. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjére egyebekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével az Intézmény Gazdálkodási szabályzatában foglaltak az irányadók.

18. A Pénzügyi Osztály az Intézmény számára elkülönített főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik a pénzügyi dokumentumok megőrzéséről, feldolgozásáról, az információ- és adatszolgáltatási kötelezettségek jogszabályi előírás szerinti teljesítéséről, az Intézmény vezetője részére a gazdálkodással kapcsolatos tájékoztatásáról, a gazdálkodással összefüggő, jogszabályi előíráson alapuló beszámolók elkészítéséről.
19. A Pénzügyi Osztály az Intézmény vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
20. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, számlákat stb.) az Intézmény vezetője vagy e feladattal megbízott személy köteles a határidők figyelembevételével az ágazatfelelősnek leadni.
21. Az Intézmény tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Pénzügyi Osztály vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonsvltózást. A szükséges információkat, dokumentációkat az Intézmény vezetője biztosítja.
22. A leltározás megszervezése a Pénzügyi Osztály feladata, amelyben közreműködik az Intézmény vezetője.

VI. Munkaügyi feladatok ellátása

1. Az intézményvezető által aláírt a Humán osztállyal leegyeztetett megbízás alapján a Pénzügyi osztály rögzíti a KIRA rendszerben az új dolgozók kinevezését, a kinevezés módosítását ill. a jogviszony megsvntetését.
2. Az Intézményvezető vagy az általa kijelölt ügyintéző által megküldött iratok, egyéb munkaügyi dokumentumok, alapján a Pénzügyi osztály gondoskodik a nem rendszeres kifizetések, keresőképtelenség, munkába járás, cafetéria, megbízási díj, stb. rögzítéséről és továbbításáról a Magyar Államkincstár felé.

VII. Záró rendelkezések

1. Jelen megállapodás 2022. május 1-jén lép hatályba azzal, hogy jelen megállapodás rendelkezéseit a 2023. évi költségvetési tervezés során kell először alkalmazni, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Intézménnyel megkötött, a jelen megállapodás hatálybalépésekor hatályos valamennyi azonos tárgyú munkamegosztási megállapodás.
2. Jelen megállapodás 3 példányban készült, amelyet felek annak elolvasását, tartalmának megismerését és együttes értelmezését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg aláírásukkal látják el.

Paks, 2022. ...

dr. Blazsek Balázs
címzetes főjegyző

.....
intézményvezető

Záradék:

Az együttműködési megállapodást Paks Város Önkormányzati Képviselő-testülete, mint a Hivatal és az Intézmény irányító szerve a .../2022.(.....) határozatával hagyta jóvá.