

K i v o n a t
Dombrádi Szociális Társulás Társulási Tanácsa 2015. június hó 08-án megtartott nyilvános
ülésének jegyzőkönyvéből

Dombrádi Szociális Társulás
6/2015.(VI.08.)
TT határozata

A Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal és a Dombrád és Térsége Szociális
Alapszolgáltatási Központ közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló
megállapodás felülvizsgálatáról

A Társulási Tanács

1. Az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltakkal egyetért.
2. A Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal és a Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a jelen határozat 1. sz. mellékletét képező tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Társulási Tanács elnöke

Határidő: folyamatos

A határozatról értesülnek:

- 1./ Érintett települések önkormányzatai
- 2./ Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ
- 3./ Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal
- 4./ Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal Irattára

Kozmáné Kasza Veronika s. k.
elnök

Kállai András s. k.
alelnök

Dombrád, 2015-06-08.

A kivonat hitelül:

György Zsuzsanna
igazgatási ügyintéző

Munkamegosztási megállapodás

A gazdasági szervezettel nem rendelkező Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ költségvetési szerv és a kijelölt Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 7. § (1) bekezdésében előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint irányító szerv által kijelölt Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal
4492 Dombrád, Rákóczi út 36.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ
4492 Dombrád, Kossuth u. 63.

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** részére az Ávr. 9. § (1) bekezdés alapján a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása, és a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme érdekében, ezen feladatok ellátására a képviselő-testület a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatalt** jelölte ki.

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** az előző pontban felsorolt feladatait a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** szakmai döntéshozó szerepét.

A **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője** és a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetője** közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvennyel betartja.

A **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője** gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** gazdasági eseményei.

A **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központnál** nem adóttak, így :

- könyvvizetés;
- leltározás;
- terminálon történő utalások;

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges egyéb előirányzattal:

- dologi kiadások (ezen belül)
 - = élelmiszer beszerzés
 - = készletbeszerzés
 - = stb. felett.

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetője** a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a **Dombrád Város Önkormányzata** költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** és a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központtal** együttműködve adatot szolgáltat az önkormányzat költségvetési koncepciójához;
- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központtal** közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági ülésére, illetve a képviselő-testület ülésére az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Előirányzat módosítás

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** előirányzat módosítási igényét a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** felé – az első negyedév kivételével – negyedévente 20-ig jelzi.

Az előirányzat módosítását a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** egyidejű tájékoztatásával a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője** kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetőjét**.

A **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** és a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

5. Pénzkezelés

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központnál** házipénztár nem működik, kifizetések teljesítése érdekében a felhasználási és elszámolási szabályait a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** pénzkezelési szabályzata rögzíti.

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** által beszedett bevételeket a pénzkezelési szabályzatban ezzel megbízott dolgozó a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** házipénztárába a beszedést követő nap 14 óráig befizeti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetője** felelős.

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetőjének** feladat- és hatásköre, aki a jogkört a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése, aláírásra), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságához történő továbbítása a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** feladata.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv:

- önálló bérgazdálkodói jogkör gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegetakarítást és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igénnyel nem járhat;
- a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít, amit a tárgyhónapot követő hónap 5 napjáig a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** eljuttat;
- ellenőrzi a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valódiságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** felé;
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal**at.

A kijelölt költségvetési szerv:

- a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár Igazgatósága felé;
- a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket számfejti és – utalás útján – kifizeti;

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat:

- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése;
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása;

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzata tartalmazza, melynek hatálya a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ**ra is kiterjed.

Kötelezettséget a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult vállalni.

Kötelezettséget a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal.

Kötelezettségvállalás a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** költségvetési szervnél a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személy ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal**– költségvetési szervként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központnál** a szakmai teljesítési igazolás elvégzésére az intézményvezetője illetve az általa kijelölt személy jogosult. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Utalványozásra a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** nevében az **intézményvezető** írásban jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás című szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** végzi.

A **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője** a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetőjét** kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője** azonnal tájékoztatást nyújt.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A kijelölt és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében szükséges időközönként személyes megbeszélést tart.

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetője** a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője** felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához május 30-ig, szeptember 30-ig,
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt minden hó 5-ig,

Az adatok valódiságáért a **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetője** felelős.

10. Beszámolás

A **Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ** vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal és a Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezetők gondoskodnak.

A Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a **Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal** végzi.

A Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal és a Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője és a Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal és a Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ belső ellenőrzését a Belső Ellenőrzési Társulás által alkalmazott belső ellenőr látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

13. Záró rendelkezések

A 2014. február 6. napján kelt – munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó – megállapodás helyébe jelen megállapodás lép.

Jelen megállapodás 2015. június 15. napján lép hatályba.

Dombrád, 2015. június 12.

.....
*gazdasági szervezettel rendelkező
költségvetési szerv
vezetője*

.....
...
*gazdasági szervezettel nem rendelkező
költségvetési szerv vezetője*

Záradék: A *Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal* és a *Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ* közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a Dombrádi Szociális Társulás Társulási Tanácsa a *6/2015.(VI.08.)* számú határozatával jóváhagyta.

