

HATÁROZAT KIVONAT

Készült Hortobágy Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. december 12-ei, nyílt, rendkívüli ülésének jegyzőkönyvéből

110/2024. (XII. 12.) Hö. hat.

Hortobágy Község Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5a) bekezdésében meghatározottak szerint az Önkormányzat és a Hortobágyi Nyitnikék Óvoda közötti „Munkamegosztási megállapodást” a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről Sáriné Köteles Nikolettet, az intézmény igazgatóját a határozat megküldésével tájékoztassa.

Határidő: 2024. december 16.

Felelős: Jakab Ádám András polgármester



Jakab Ádám András s.k.
polgármester

Angyalosyné dr. Kecskés Marietta s.k.
jegyző

Angyalosyné dr. Kecskés Marietta
/Kiadmány hitelével/

Munkamegosztási megállapodás

A gazdasági szervezettel nem rendelkező Hortobágyi Nyitnikék Óvoda költségvetési szerv és a kijelölt Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal (Hortobágyi Kirendeltség) 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 (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 7. § (1) bekezdésében előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás Hortobágy Község Önkormányzata az irányító szerv által kijelölt Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal (Hortobágyi Kirendeltség) (továbbiakban: *Kijelölt költségvetési szerv*) költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező Hortobágyi Nyitnikék óvoda 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 azonosító adatai:

Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal, (4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5.)
Hortobágyi Kirendeltsége 4071 Hortobágy, Czinege János u. 1.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

név: Hortobágyi Nyitnikék Óvoda
cím: 4071 Hortobágy, Erdei Ferenc u. 2. adószám: 15815109-1-09
PIR torzsszam: 815105

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda részére az Ávr. 9. § (1) bekezdés alapján a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtását, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartását, és a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme érdekében, ezen feladatok ellátását Kijelölt költségvetési szerv végzi.

A Hortobágyi Nyitnikék óvoda az előző pontban felsorolt feladatait a Kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el, vagy a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője ezen feladatok ellátásáért felelős alkalmazottakat külön kijelöl.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a Hortobágyi Nyitnikék Óvoda szakmai döntéshozó szerepét.

A Kijelölt költségvetési szerv és a Hortobágyi Nyitnikék Óvoda 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.

Az Hortobágyi Nyitnikék Óvoda Hortobágy Község Önkormányzata számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat,

reprezentációs kiadások szabályzata, anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat, gépjármű igénybevételenek szabályzata, beszerzési 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 érvénnyel betartja.

A Kijelölt költségvetési szerv gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a Hortobágyi Nyitnikék Óvoda gazdasági eseményei.

A Kijelölt költségvetési szerv ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a Hortobágyi Nyitnikék Óvodánál nem adottak, így a könyvvezetés; leltározás; terminálon történő utalások; adatszolgáltatás; adóbevallások.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival rendelkezik.

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa Hortobágy Község Önkormányzata költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

Hortobágy Község Önkormányzata által a Hortobágyi Nyitnikék Óvoda számára a feladatok fedezetül a Hortobágy Község Önkormányzata *nyilvántartásaiban* elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az Hortobágyi Nyitnikék Óvoda érdekében használ fel.

- A Kijelölt költségvetési szerv feladatai a költségvetés tervezésének időszakában: számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a Hortobágyi Nyitnikék Óvodával 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 üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról,
- gondoskodik a főkönyvi és analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Előirányzat módosítás

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

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda előirányzat módosítási igényét - az első negyedév kivételével - negyedévente jelzi.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a közös hivatal Hortobágyi Kirendeltsége a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a Hortobágyi Nyitnikék Óvodát. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a Kijelölt költségvetési szerv feladata.

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda a többletbevétele terhere, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzatait saját hatáskörben nem emelheti 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 Hortobágyi Nyitnikék Óvoda kifizetéseinek teljesítése érdekében szükség szerint ellátmányban részesül, melyet a bankszámlájára utal az önkormányzat.

A készpénzben történő kifizetésekért a Hortobágyi Nyitnikék Óvoda felelős.

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda 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 Hortobágyi Nyitnikék Óvoda vezetőjének feladat- és hatásköre, aki a jogkort 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 Vármegyei Igazgatóságához történő továbbítása a Kijelölt költségvetési szerv feladata.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv:

- önálló bérgazdálkodói jogkort gyakorol;
- a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít, amit tárgyhónap utolsó

előtti munkanapjáig a Kijelölt költségvetési szerv részére eljuttat;

- ellenőrzi a Magyar Államkincstár Vármegyei Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Kijelölt költségvetési szerv fele;
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a fenntartó Hortobágy Község polgármesterét.

A Kijelölt költségvetési szerv:

- a szükséges adatszolgáltatást elkészíti és továbbítja a Magyar Államkincstár Igazgatósága fele;
- a nem központosított számfejtés korebe tartozó illetményeket számfejti és - utalás útján - kifizeti.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda a működéshez szükséges tárgyi feltételek és szolgáltatás vásárlás (közüzemi szolgáltatások) biztosítását végzi.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő-testület által a költségvetési rendelemben 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, teljesítés igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkorok gyakorlására vonatkozó általános szabályokat önálló szabályzatban szabályozza.

A kötelezettségvállalásokról a Kijelölt költségvetési szerv - 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 pénzügyi ellenjegyzésre a költségvetési szerv vezetője által a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, és utalványozás rendjének szabályzatában írásban kijelölt, a gazdálkodó költségvetési szerv állományába tartozó köztisztviselő, Hortobágy Község Önkormányzata esetén a Polgármester által írásban kijelölt a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek) jogosultak. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítést a Hortobágyi Nyitnikék Óvoda és esetén a Kijelölt költségvetési szerv pénzügyi-számveteli ügyintézője, vagy a pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője végez.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előirt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Kijelölt költségvetési szerv végzi.

A Kijelölt költségvetési szerv legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Kijelölt költségvetési szerv azonnal tájékoztatást nyújt.

Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges alapadatokat a Hortobágyi Nyitnikék Óvoda szolgáltatja a Kijelölt költségvetési szerv fele.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

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

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda a Kijelölt költségvetési szerv fele oly módon köteles a kert adatszolgáltatásokat teljesíteni, hogy az ne akadályozza azok határidőben történő továbbítását az illetékes szervek fele

Az adatok valódiságáért a Hortobágyi Nyitnikék Óvoda vezetője felelős.

10. Beszámolás

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvizelési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Kijelölt költségvetési szerv feladata.

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

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda szakmai feladatellátását bemutató szövegee beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

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

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását Hortobágy Község Önkormányzata végzi az intézményvezetővel egyeztetve.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele Hortobágy Község Önkormányzata feladata.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szerv a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatja és hasznosíthatja, illetve gondoskodik a vagyónvédelméről.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

Hortobágy Község Önkormányzata az általa kialakított belső kontrollrendszer keretében működteti és fejleszti 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.

13. Záró rendelkezések

A megállapodást Hortobágy Község Önkormányzata Képviselő-testülete a ../2024. (XII. 12.) Hö. határozatával hagyta jóvá. A megállapodásban foglaltakat 2024. december 13. napjától kell alkalmazni.

.....
gazdasági szervezettel rendelkező
költségvetési szerv vezetője

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

.....
Jakab Ádám András
polgármester

