

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött az Egyesített Óvodai Intézmény, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, és az Önkormányzat határozata alapján hozzákapcsolt Bocskai István Múzeum Hajdúszoboszló Bocskai u.12.. szám alatti önállóan működő költségvetési szerv között.

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági szervezete ellátja az önállóan működő költségvetési szerv éves költségvetésének tekintetében a könyvvizsgálattal és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat a megállapodásban rögzítettek alapján.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője a gazdálkodással, a működtetéssel, üzemeltetéssel, a költségvetési szerv vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatok ellátására pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős alkalmazottat jelöl ki.

Költségvetés tervezése

Előzetes költségvetési javaslat

Az önállóan működő költségvetési szerv részletes, tételes kimunkálás alapján készíti el az előzetes költségvetési javaslatát a Polgármesteri hivatal által meghatározott határidőre és tartalommal.

Az előzetes költségvetési javaslat elkészítése során figyelembe kell venni az ÁHT., a kormányrendelet, valamint a Magyarország költségvetéséről szóló törvényt továbbá a felügyeleti szerv költségvetési koncepcióját. /Tervezési utasítását/

A költségvetési szerv költségvetési javaslatának a következőket kell tartalmaznia:

- személyi juttatásokat, ezen belül:
 - a. létszám és bérigényeket, figyelembevéve a változásokat
- személyi juttatások után fizetendő járulékokat
- dologi kiadásokat, ezen belül:
 - a. feladatok változásait, azok költségvetésre gyakorolt hatását
 - b. speciális beszerzési igényeket, elvégzendő karbantartási feladatok előirányzatát.
- intézeti beruházások, felújítások
- pénzeszköz átadások
- bevételek, ezen belül:
 - a. saját bevétel forrásonként
 - b. Intézményfinanszírozás

A költségvetési javaslat leadásának határidejét a Polgármesteri Hivatal határozza meg.

Végleges költségvetés tervezése

Az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletben az önállóan működő költségvetési szervre vonatkozóan is meghatározza:

- személyi juttatás
- járulék
- dologi kiadás
- célfeladat
- beruházási
- felújítási előirányzatokat
- bevételeket forrásonként.

Az Önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatok fő összegén belül az önállóan működő költségvetési szerv a központi előírásoknak megfelelően szakfeladat és költségnem szerinti bontásban kialakítja a részelőirányzatokat és elkészíti a költségvetés szöveges indoklását.

Ezen túl az önállóan működő költségvetési szerv elkészíti a költségvetési alapokmányt a Nemzetgazdasági Minisztérium által előírt formában és tartalommal.

A költségvetés és a költségvetési alapokmány leadásának határidejét a Polgármesteri Hivatal által előírt határidő figyelembe vételével az önálló működő és gazdálkodó intézmény gazdasági vezetője határozza meg, melynek betartása az önállóan működő intézménynek kötelező.

Költségvetési beszámoló, egyéb jelentési kötelezettségek

Az önállóan működő költségvetési szerv az éves költségvetési beszámolóhoz és a pénzmaradvány leszámolásához **a tárgyévet követő év január 15-ig**, köteles a feladatmutatókról és az előirányzat maradvány szervet meg nem illető részéről szóló jelentését megküldeni az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági vezetőjének.

A pénzmaradvány elszámolása az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv kötelezettsége az önállóan gazdálkodó szerv vezetőjének bevonásával .

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv féléves és éves költségvetési beszámolót készít, az önállóan működő költségvetési szerv gazdálkodásáról..

A beszámoló mellékletét képezi a gazdálkodás szöveges értékelése, melyet az önállóan működő költségvetési szervnek el kell készíteni.

Az önállóan működő költségvetési szervnek szöveges beszámoló jelentést a Polgármesteri Hivatal által előírt határidő figyelembevételével kell megküldeni az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági vezetőjének 2 pld-ban.

Időközi költségvetési jelentés illetve az időközi mérlegjelentés elkészítése az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv feladata.

A beszámolókhöz, jelentésekhez, bevallásokhoz szükséges **létszám adatokat** az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági egységéhez **a tárgy negyedévet követő hó 5-éig** kell megküldeni

Az önállóan működő költségvetési szerv saját hatáskörben köteles teljesíteni a központilag előírt éves statisztikai és az állami normatíva igényléshez szükséges jelentéseket.

Előirányzatok megváltoztatásával, évközi nyilvántartásával kapcsolatos feladatok

Az előirányzat módosítás iránti kérelmet az önállóan működő költségvetési szerv vezetője az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdaságvezetőjénél kezdeményezheti. Az előirányzat módosítás kezdeményezése történhet az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdaságvezetőjének részéről is, de ebben az esetben az önállóan működő költségvetési szerv vezetőjének írásbeli egyetértésére van szükség.

A költségvetési előirányzatokról, (368/2011 (XII. 31.) Korm.rendelet) az önállóan működő költségvetési szerv előirányzat nyilvántartást köteles vezetni.

Vagyongazdálkodás

Az önállóan működő költségvetési szerv rendelkezési jogosultsága kiterjed a kezelésében lévő ingó és ingatlan vagyon rendeltetésszerű használatára üzemeltetésére. Az intézmény kezelésében lévő vagyonnal, összefüggő alapvető szabályokat az önkormányzat 5/ 2000. (IV.20) számú vagyonrendelete tartalmazza.

Munkaerő és bérgazdálkodás

Az önálló működő költségvetési szerv a részére jóváhagyott, illetve módosított személyi juttatások és létszám előirányzatával – a jogszabályi előírások figyelembevételével - önállóan gazdálkodik.

Az önállóan működő költségvetési szerv és a Magyar Államkincstár Hajdú Bihar megyei Igazgatósága közötti –létszám és bérgazdálkodásra vonatkozó – folyamatos munkakapcsolatot az önálló működő és gazdálkodó költségvetési szerv vezetője vagy az általa megbízott dolgozó biztosítja.

Az önállóan működő költségvetési szervnél kifizetésre kerülő jutalom és egyéb személyi juttatások számfejtése, változó bérek, változás jelentések feladása az önálló működő költségvetési szerv vezetője által elkészített bizonylatok alapján az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági egységének a feladata.

A létszám- és bérgazdálkodásra vonatkozó naprakész nyilvántartások vezetéséért az önálló működő költségvetési szerv vezetője vagy az általa megbízott dolgozó a felelős.

Kötelezettségvállalás

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetőjét vagy az általa megbízott személyt a költségvetés eredeti, illetve a módosított előirányzatok terhére illeti meg a kötelezettségvállalási jog.

A kötelezettség vállalás az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági vezetőjének pénzügyi ellenjegyzése után érvényes (Ávr 54 § (2) bekezdés c) pontja).

Kötelezettség vállalás csak írásban és az arra jogosult személy ellenjegyzése után történhet.

Nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a 100.000 forintot el nem érő kifizetések esetén

Az írásbeli kötelezettségvállalások – megrendelések – egy példányát ellenjegyzés után a kötelezettségvállaló köteles megküldeni a gazdálkodási feladatot ellátó önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági vezetőjének.

Az ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettség vállalást jelentő okmány, ha nem ért vele egyet „a kötelezettség vállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal kell ellátni, erről 8 napon belül értesítenie kell a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Gazdasági Irodájának vezetőjét.

Az önállóan működő költségvetési szervnek kötelezettségvállaláshoz kapcsolódóan olyan naprakész analitikus nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható a kötelezettségvállalás összege. Ez nem helyettesíti az Ávr. által előírt nyilvántartást, melyet az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági egysége vezet.

Teljesítések igazolása

A kiadások teljesítésének és bevételek beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni kell azok jogosultságát,összegaszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az önállóan működő költségvetési szervnél szakmai teljesítésre jogosult az intézményvezetője hiányzása esetén az általa megbízott dolgozó.

Érvényesítés, utalványozás,

Érvényesítés, utalványozás, csak az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv ezzel megbízott dolgozói a jogosultak.

A kötelezettségvállalás, teljesítések igazolása, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás vonatkozásában a 368/2011 (XII.31..) Kormányrendeletet önálló működő költségvetési szervnek is alkalmazni kell.

Pénzkezelés

Az önállóan működő költségvetési szerv önálló bankszámlán bonyolítja le készpénz forgalmát. Mindazon feladata megvalósítására (kis kiadásokra), amelyekre vonatkozóan a kötelezettségvállalási jog megilleti, ellátmányban részesül A házipénztárból az ellátmány erejéig tudja havi készpénzforgalmát lebonyolítani.

A kiadási készpénzforgalom lebonyolításából adódó elszámolásokról rovat elszámolási ívet vezet, melyet legkésőbb a tárgy hó utolsó előtti munkanapján bizonylatokkal együtt köteles az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv pénztárosának személyesen bevinni. Az önállóan működő költségvetési szerv további várható kiadásaira vásárlási előleget igényelhet az erre kijelölt”Készpénzigénylés elszámolásra” nevű nyomtatványon

A feladatok lebonyolításához szükséges házipénztári ellátmány összegének megállapításához az önállóan működő intézmény minden év január 30-ig írásban jelenthetik be igényüket az önálló működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági vezetőjének. Indokolt esetben a

gazdálkodási év során a fentitől eltérő időpontban is van lehetőség a készpénz ellátmány összegének módosítására.

A pénzkezelés során a pénzmosás megelőlegezéséről és megakadályozásáról szóló a 2003. XV. tv. figyelembe kell venni.

A pénzkezelésével megbízott dolgozó a reá bízott pénzt teljes anyagi felelősséggel kezeli, ezt a tényt írásbeli nyilatkozatban kell rögzíteni. Ezen nyilatkozat egy példányát az Egyesített Óvodai Intézmény pénztárosának át kell adni megőrzésre.

Belépődíjak kiadványok árának megállapítása nyilvántartása, beszédese

A belépődíjak megállapítása, nyilvántartásának vezetése, a számlázással kapcsolatos feladatok ellátása az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv ezzel megbízott dolgozójának feladata. A belépődíjakról kiállított számlák másolati példányát a befizetéssel egyidejűleg az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági egységének az erre a célra rendszeresített összesítő bizonylattal együtt le kell adni.

A szigorú számadású bizonylatok beszerzése és előírásoknak megfelelő nyilvántartása az önállóan működő költségvetési szerv feladata.

A készpénzben beszedett belépődíjakból kifizetés nem teljesíthető, a beszedett belépődíjakat hónap végén be kell fizetni az OTP Banknál vezetett költségvetési bankszámlára, vagy a házipénztárba. A teljesített befizetésekről két példányban az erre rendszeresített nyomtatványon el kell készíteni az összesítést.

Az összesítés eg példányát a gazdasági előadónak kell átadni, másik példányát a befizető őrzi meg.

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv adatszolgáltatási kötelezettsége

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv tájékoztatja az önállóan működő költségvetési szervet a bevételi és kiadási előirányzatok és azok saját vagy felügyeleti szervei módosításának alakulásáról, valamint azok teljesítéséről.

- I. félévben negyedévenként (negyedévet követő hó 15-ig)
- II. félévben havonként (tárgyhót követő hó 15-ig)

Leltározás, leltárkészítés

A leltározást az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv által kiadott „Leltárkészítési és leltározási szabályzat” alapján kell végrehajtani.

Az önállóan működő költségvetési szervnél a leltár ellenőr az intézmény vezetője.

A leltározási bizottság tagjait az önállóan működő költségvetési szerv vezetője jelöli ki és bízta meg.

A leltározási bizottság vezetője minden esetben az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági alkalmazottja, melyet az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv vezetője, illetve az önállóan működő költségvetési szerv vezetője bízta meg.

A leltározások befejezése után a mérleget alátámasztó leltár összeállítása az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági egységének a feladata.

Felesleges vagyontárgyak hasznosítása selejtezése

A eljárást az intézmény saját szabályzatában kell rögzíteni az Egyesített Óvodai Intézmény által kiadott „Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata” alapján és e szerint kell végrehajtani.

Az önállóan működő költségvetési szervnél az eljárás során az ellenőrzési feladatokat az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági vezetője látja el.

A bizottság tagjait az önállóan működő költségvetési szerv vezetője jelöli ki és bízta meg.

A bizottság vezetője az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági alkalmazottja, akit az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv vezetője, illetve az önállóan működő költségvetési szerv vezetője bíz meg.

Munkahelyi nyilvántartások

Az önállóan működő költségvetési szerv a tárgyi eszközökről és a 100.000.- Ft alatti 1 éven túl és 1 éven belül elhasználódó eszközökről külön-külön munkahelyi nyilvántartást kötelesek vezetni, melyet szükség szerint, de legalább évente egyszer a tárgyévet követő év január 31-ig, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnél vezetett analitikus nyilvántartásokkal egyeztetni kell.

Az eszközök nyilvántartásba vételét a beszerzéssel egyidejűleg el kell végezni és a beszerzésről kiállított számlákon jól látható módon fel kell tüntetni

A selejtezett eszközök jegyzéke alapján az eszközök selejtezéséről szóló jegyzőkönyveket az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv analitikus könyvelője a selejtezési szabályzatban foglaltaknak megfelelően köteles elkészíteni. Ezt követően az önállóan működő és gazdálkodó intézmény gazdasági vezetője és a Polgármesteri Hivatal megbízott dolgozója az intézmények igényeit figyelembe véve közösen kijelöli a selejtezések időpontját.

Az önállóan működő költségvetési szerv a bizonylati előírásoknak megfelelően az azonnali felhasználásra vásárolt anyagbeszerzésekről kiállított számlákon a dolgozókkal elismertetik az anyagok felhasználásra való átvételét. Amennyiben az önállóan működő költségvetési szerv kézi raktárral rendelkezik, a beszerzési számlákra rá kell vezetni a nyilvántartásba vétel igazolását. A kézi raktár működését saját hatáskörben kell szabályozni.

Szabályzatok

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv alábbi szabályzatai az önállóan működő költségvetési szervre is kiterjed:

Számviteli politika

Eszközök és a források értékelési szabályzata

Pénzkezelési szabályzat

Leltározási és leltárkészítési szabályzat

Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának Selejtezésének Szabályzata

A szabályzatokat az önállóan működő költségvetési szerv vezetője a gazdálkodás sajátosságait figyelembe véve köteles kiegészíteni illetve, módosítani mely a szabályzatok mellékletét képezi.

Belső kontroll

A belső kontrollrendszer kialakításáért az önállóan működő költségvetési szerv vezetője a felelős.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője a szerv működésének folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a FEUVE rendszerét, mely a belső kontrollrendszer részét képezi.

A belső kontrollok kialakítása során a költségvetési szerv vezetője figyelembe veszi a pénzügyminiszter által közzétett, az államháztartás belső kontroll standardokra vonatkozó irányelveit.

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv ellenőrzése az önállóan működő költségvetési szervnél csak a gazdasági folyamatokra korlátozódik.

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv ellenőrzési feladatai:

- Az önállóan működő költségvetési szerv által leigazoltan átadott bizonylatokat alakilag, tartalmilag felül kell vizsgálni, amennyiben az előírásoknak nem felelnek meg a bizonylatok (számlák stb.) vissza kell küldeni az önállóan működő költségvetési szervnek a hiányosságok pótlására.
- A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a gazdasági vezető a felelős, amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál azt köteles az önállóan működő költségvetési szerv vezetőjének jelenteni.

A megállapodásban foglaltakat az érintettek tudomásul vették és kötelesek ennek megfelelően eljárni.

Hajdúszoboszló, 2013. március 1.

Önálló műk. és gazd.költs.
szerv vezetője

Önállóan működő költs.
szerv vezetője

Jóváhagyom:

Hajdúszoboszló, 2013. március 1.