

LMKOH/7240-8/2019.

Munkamegosztási megállapodás

amely létrejött Lajosmizse Város Művelődési Háza és Könyvtára (6050-Lajosmizse, Szabadság tér 12., képviseli: Guti Istvánné igazgató), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv törzskönyvi azonosító: 541884 (a továbbiakban: Művelődési Ház),

valamint Lajosmizse Város Önkormányzata Intézményeinek Gazdasági Szervezete (6050-Lajosmizse, Ceglédi út 1. képviseli: Suba Benedek mb. intézményvezető), mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv törzskönyvi azonosító: 337979 (a továbbiakban: IGSZ) között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

I. Általános rendelkezések

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) és (5a) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján kerül sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (5) bekezdésében foglaltakat.

A munkamegosztási megállapodás a Művelődési Ház és az IGSZ közötti gazdálkodási feladatok munkamegosztására és a felelősségvállalás rendjére terjed ki, figyelemmel az Ávr. 9. § (1) bekezdésében foglalt feladatokra.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy az intézményi szabályozásokkal, ügyrendekkel összhangban a gazdálkodási feladatok munkamegosztása és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása rögzítésre kerüljön jelen megállapodásban az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően.

A munkamegosztás során a feladatok ellátása nem sértheti a Művelődési Ház szakmai döntéshozó szerepét.

II. A munkamegosztás területei, feladatai a gazdálkodás során

1. A költségvetés tervezése

A Művelődési Ház költségvetésének tervezése a Művelődési Ház igazgatójának feladata. Az IGSZ előkészíti a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat.

A költségvetés elfogadását követően az IGSZ gondoskodik az előirányzatok elkülönített nyilvántartásáról.

2. Előirányzatok módosítása, felhasználása

Az előirányzatok módosítását kezdeményezheti az irányítószerv, a Művelődési Ház, és az IGSZ. Az irányítószerv által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért az IGSZ gazdasági vezetője a felelős.

A Művelődési Ház az irányító szerv által részére jóváhagyott saját költségvetési előirányzata keretein belül köteles gazdálkodni. A Művelődési Ház igazgatója a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért az Áht. előírásai szerint felel.

Az előirányzatok nyilvántartását az IGSZ oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatók legyenek a Művelődési Házra vonatkozó adatok.

Az IGSZ a gazdálkodással összefüggő kérdésekben figyelemmel kíséri a jogszabályok, rendeletek, szabályzatok előírásait, változásait. Ezekről a Művelődési Ház vezetőjét tájékoztatja, elősegíti és nyomon követi a gyakorlatban történő betartásukat. Az IGSZ működési körében kiadott gazdálkodási, számviteli elszámolási, üzemeltetési, vagyongazdálkodási szabályzatai, utasításai a Művelődési Házra is érvényesek.

Az irányítószerv által jóváhagyott előirányzaton és létszám-előirányzaton belül munkáltatói jogok gyakorlása a Művelődési Ház igazgatójának a feladat- és hatásköre. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodással kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, megbízási díj, jogviszony megszüntetése stb.) az IGSZ feladata. Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, információk eljuttatása az IGSZ részére a Művelődési Ház feladata. Az IGSZ által elkészített, a Művelődési Ház igazgatója által jóváhagyott személyi anyag a Magyar Államkincstár felé történő továbbítása az IGSZ, a dolgozó felé történő továbbítása a Művelődési Ház feladatkörébe tartozik.

A nem rendszeres kifizetések számfejtését az IGSZ, a rendszeres kifizetések számfejtését a Magyar Államkincstár végzi.

A 7-es adószámmal rendelkező magánszemélyek kifizetése kizárólag a számfejtést követően történhet.

Az irányítószerv által jóváhagyott költségvetés dologi kiadásai és beruházási kiadásai szerinti gazdálkodás a Művelődési Ház igazgatójának a feladat- és hatásköre. Felújítási igény esetén a Művelődési Ház igazgatója kérelmet nyújt be az irányító szerv felé.

3. Pénzkezelés

A Művelődési Ház kiadásai teljesítésére és bevételei beszedésére rendelkezik önálló bankszámlával, melynek kezelésével kapcsolatos feladatokat (banki tranzakciók végrehajtása, számlakivonatok lekérdezése stb.) az IGSZ látja el. A Művelődési Ház finanszírozási kérelmét az IGSZ gazdasági vezetője nyújtja be írásban az irányító szervnek. A bankszámláról történő készpénzkifizetéshez a Művelődési Ház igazgatója vagy az IGSZ gazdasági vezetője és a IGSZ egy munkatársának aláírása szükséges. A bankszámláról felvett összeg a pénztárba történő befizetést követően adható ki utólagos elszámolásra előlegként.

A Művelődési Ház önálló pénztárral rendelkezik. A pénztár működésére vonatkozó részletes szabályokat az IGSZ *Pénzkezelési szabályzata* tartalmazza.

4. Vagyongazdálkodás

A befektetett eszközök nyilvántartásba vétele az IGSZ feladata. A leltározási tevékenység belső szabályzatoknak megfelelően történő elvégzése a Művelődési Ház és az IGSZ közös feladata. Selejtezésre kizárólag a Művelődési Ház igazgatójának jóváhagyása után kerülhet sor. A leltározás, selejtezés során keletkezett dokumentumok alapján az IGSZ köteles a kis és nagy értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását frissíteni.

A beruházásokhoz kapcsolódóan az üzembe helyezési okmány elkészítése és továbbítása az IGSZ részére a Művelődési Ház feladata. Az eszközök aktiválásával kapcsolatos feladatokat az IGSZ végzi a rendelkezésre álló dokumentumok alapján.

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

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat az IGSZ *Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítésigazolás rendjének szabályzata* tartalmazza.

Kötelezettséget a Művelődési Ház nevében a költségvetésben szereplő kiemelt előirányzatok terhére a Művelődési Ház igazgatója vállalhat. A kötelezettségvállalás az IGSZ gazdasági vezetőjének, vagy az általa írásban felhatalmazott személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a megfelelő mennyiségű pénzeszköz biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetéshez, melynek értéke a 200 e Ft-ot nem éri el. A kötelezettségvállalást követően annak a jogszabályoknak megfelelő nyilvántartásba vétele az IGSZ feladata.

A szakmai teljesítés igazolását annak a személynek kell elvégeznie, aki szakmai teljesítésről információval rendelkezik. A szakmai igazolás az érvényesítés alapja. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítés során meg kell vizsgálni, hogy a bizonylatok, amelyek a kifizetés, ill. a beszedés alapjául szolgálnak, alakai és tartalmi szempontból megfelelőek-e. A bizonylatok érvényesítése csak abban az esetben végezhető el, ha a számla tartalmilag igazolt teljesítését tartalmaz, (a teljesítésigazolás megtörtént), és a számlán alátámasztó kötelezettségvállalás és mellékletei rendelkezésre állnak, ill. a nyilvántartási szám alapján visszakereshetők. Amennyiben a számla előzetes kötelezettségvállaláshoz nem kötött, a szerződés, vagy megrendelő lapon. A beérkező számlák ellenőrzését az IGSZ érvényesítője minden esetben elvégzi, melynek aláírásával az utalványrendeleten igazol.

A Művelődési Ház kifizetéseinek és bevételeinek utalványozására a Művelődési Ház igazgatója jogosult, ill. az általa e jogosultsággal meghatalmazott személy. Utalványozni készpénzes gazdasági eseményhez és a banki forgalomhoz kapcsolódó gazdasági események esetében az utalványrendeleten lehet.

6. Könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok

A főkönyvi könyvelést, és a kapcsolódó feladatokat az IGSZ látja el. Az IGSZ gazdasági vezetőjének kötelessége a Művelődési Ház igazgatójával a számviteli szabályozással kapcsolatos tudnivalók megismertetése. A könyvvizsgálattal kapcsolatos valamennyi jogszabály, szabályzat betartása mindkét intézményre nézve kötelező.

A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását az IGSZ végzi.

7. Információáramlás, adatszolgáltatás

Az információk egymás részére történő átadása a Művelődési Ház és az IGSZ között a megállapodás pontjaiban rögzítettek szerint mindkét intézmény érdeke és feladata.

A Művelődési Ház igazgatója köteles gondoskodni az információk és a gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlák, bizonylatok, azok mellékletei minél rövidebb úton és a fizetési határidő lejártá előtt az IGSZ részére történő eljuttatásáról oly módon, hogy azok pénzügyi feldolgozására, teljesítésére elegendő idő álljon rendelkezésre.

A különböző szintű jogszabályokban előírt információszolgáltatási kötelezettség teljesítése, a teljesítést megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés az IGSZ feladata, kivéve a közművelődési feladatok ellátásával kapcsolatos adatok kezelése és az e tevékenységekhez kötődő információszolgáltatás, jelentési kötelezettség teljesítése.

Az információk teljes körűségéért, valódiságáért közösen felel a Művelődési Ház és az IGSZ. Felelőségük kiterjed a szolgáltatott adatok valódiságára, a számviteli szabályokkal és az analitikával való tartalmi egyezőségre.

A határidők betartása mindkét intézményvezető, illetve az általa kijelölt, a munkaköri leírásban meghatározott feladatok tekintetében az adott személy kötelessége.

8. Beszámolás

Az IGSZ kötelezettsége a jogszabályban, valamint az irányító szerv által meghatározott időpontig elkészíteni a Művelődési Ház pénzügyi-számviteli beszámolóit, adatszolgáltatásait a mindenkor hatályos jogszabályok által meghatározott részletezettséggel, tartalommal.

A Művelődési Ház szakmai beszámolóját a Művelődési Ház igazgatója készíti el.

9. Adózás

A Művelődési Ház adóhatóság előtti képviseletét az IGSZ látja el. Az adómentesnek nem minősülő reprezentációnak és a szolgáltatások magáncélú használatának a kiadási bizonylatokon való feltüntetése a szakmai teljesítést igazoló feladata.

10. Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés

A Művelődési Ház igazgatója és az IGSZ 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

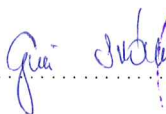
előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

Mindkét intézmény az irányító szerv által foglalkoztatott belső ellenőrön keresztül biztosítja az intézményének belső ellenőrzését az irányító szerv által elfogadott éves ellenőrzési terv alapján.

III. Záró rendelkezések

A megállapodás 2019. július 1. napján lép hatályba.

Lajosmizse, 2019. június 27.



**Lajosmizse Város Művelődési
Háza és Könyvtára**
(képviseli: Gutti Istvánné igazgató)



**Lajosmizse Város Önkormányzata
Intézményeinek Gazdasági Szervezete**
(képviseli: Suba Benedek mb. int. vez.)

Záradék:

Jelen megállapodást Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 74/2019.(VI.20.) határozatával hagyta jóvá.

**Lajosmizse Város
Önkormányzata**

KIVONAT
a Képviselő-testület 2019. június 20-i soros ülésének jegyzőkönyvéből

Kihagyva a kihagyandókat!

74/2019. (VI.20.) ÖH.

Munkamegosztási megállapodás Lajosmizse Város Művelődési Háza és Könyvtára és Lajosmizse Város Önkormányzata Intézményeinek Gazdasági Szervezete között

Határozat

- 1.) Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodást, amely Lajosmizse Város Önkormányzata Intézményeinek Gazdasági Szervezete, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és Lajosmizse Város Művelődési Háza és Könyvtára, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv között jön létre.
- 2.) Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri az intézmények vezetőit az 1. melléklet szerinti munkamegosztási megállapodás aláírására.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2019. június 20.

Kihagyva a kihagyandókat!

Basky András sk.
polgármester



dr. Balogh László sk.
jegyző

A kivonat hiteles!

Lajosmizse, 2019. június 20.

Kisjuhászné Almási Anita
titkársági ügyintéző



