



KAPUVÁR VÁROS POLGÁRMESTERE

..... napirendi pont

Tárgyalja: *Gazdasági Bizottság
Humán Bizottság*

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde, valamint a Kapuvári Bentlakásos Idősek Otthona közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás jóváhagyása

Tisztelt Képviselő-testület!

Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 20/2023. (II. 23.) ÖKT. határozatában az idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátására ápolást, gondozást nyújtó intézmény (kötségvetési szerv) alapításáról döntött és az intézmény gazdasági szervezeti feladatainak ellátására a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági irodáját jelölte ki.

A gazdasági szervezet

a) a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) 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.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5a) bekezdése alapján a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá. A megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy fenti feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el.

A fentieknek megfelelően elkészített megállapodás az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Kapuvár, 2023. március 23.

***Hámori György s.k.,
polgármester***

HATÁROZATI JAVASLAT:

Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Király-tó Óvoda és Bölcsőde és a Kapuvári Bentlakásos Idősek Otthona közötti gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztási- és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodást az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a város polgármesterét, hogy a döntésről az érintett intézmények vezetőit értesítse.

Felelős: Hámori György polgármester

Határidő: 2023. április 1.

MEGÁLLAPODÁS

*a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről
a gazdasági feladatok ellátásában*

amely létrejött a **Király-tó Óvoda és Bölcsőde** Kapuvár, Arany János u. 10/a, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, illetve a **Kapuvári Bentlakásos Idősek Otthona** (továbbiakban KBIO) Kapuvár, Iskola u.25-27., mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

Az együttműködés nem csorbíthatja egyik költségvetési szerv szakmai, döntésjogi rendszerét, gazdálkodását, önálló jogi személyiségét és felelősségét sem.

A gazdasági vezetői feladatokat mindkét intézményben a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági vezetője látja el.

Mindkét intézmény megmarad önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként.

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági vezetője és az általa kijelölt személy az alábbi feladatok ellátásában vesz részt:

- tervezés
- állami támogatások leigénylése, felülvizsgálata, elszámolása
- előirányzat felhasználás
- előirányzat módosítás
- pénzkezelés
- pénzellátás
- kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés
- számvitel
- analitikus nyilvántartás
- információ áramlás
- információ szolgáltatás, beszámolás
- működtetés

1. Tervezés tekintetében

Az éves költségvetési rendeletében az önkormányzat a Király-tó Óvoda és Bölcsődé-re és a KBIO-ra vonatkozóan is meghatározza a kiemelt előirányzatokat. A költségvetési egyeztető tárgyalások után, a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági vezetője a KBIO intézményvezetőjével egyeztetve alakítja ki a KBIO részletes, elemi költségvetését.

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági szervezete elkészíti a KBIO-ra vonatkozóan a költségvetési dokumentációkat, és gondoskodik annak határidőre való továbbításáról a felügyeleti szerv felé.

2. Költségvetés megalapozását biztosító állami támogatások leigénylésének menete

Az állami támogatások leigénylését megalapozó dokumentációk és adatszolgáltatás a KBIO intézményvezetőjének feladata. A Király-tó Óvoda és

Bölcsőde gazdasági vezetője pedig a rögzítését végzi az erre kijelölt elektronikus felületen.

A KBIO intézményvezetője felelős az állami támogatások leigényléséhez szükséges adatok valóságáért.

3. Előirányzat felhasználás

Az előirányzat-felhasználásról a KBIO intézményvezetője a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági vezetőjének közreműködésével együtt gondoskodik annak fedezetéről.

4. Előirányzat módosítás

Az KBIO intézményvezetője írásban kezdeményezi saját intézménye kiemelt előirányzatainak megváltoztatását, átcsoportosítását. Ebből 1 példányt átad a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági vezetőjének, aki a felügyeleti szervnek továbbítja azt a megfelelő űrlap kitöltése után.

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági szervezete úgy köteles az előirányzatok nyilvántartását, módosítását, felhasználását vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatók legyenek az intézményre vonatkozó adatok.

5. Pénzkezelés

A KBIO házipénztárát és a CIB Bank Zrt-nél vezetett bankszámláját a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági szervezete kezeli, a KBIO Pénzkezelési szabályzatában foglaltak figyelembevételével, a KBIO intézményvezetőjének utalványozását követően.

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde erre a feladatra kijelölt gazdasági ügyintézője a KBIO székhelyén kezeli a házipénztárt és a könyvelési feladatokat, vezeti a nyilvántartásokat a gazdasági eseményekkel kapcsolatban a gazdasági vezető felügyeletével.

Az intézményi térítési díj megállapítását a KBIO intézményvezetőjének javaslata alapján a fenntartó határozatban hagyja jóvá. A továbbiakban ez a határozat az önkormányzati rendelet részét képezi.

A személyi térítési díjak beszedését az ellátottak, hozzátartozók számla ellenében átutalással egyenlítik ki a KBIO bankszámlaszámára. A számlák kiállítása a KBIO által kezelt nyilvántartó, számlázó programmal készül.

A pénzkezeléssel kapcsolatos analitikát (költőpénz), a szigorú számadású nyomtatványok kezelését a KBIO intézményvezetője által kijelölt személy végzi.

5. Pénzellátás

Mindkét intézmény pénzellátása a fenntartó önkormányzat kincstári finanszírozási rendje szerint történik. A pénzellátás technikai lebonyolítását mindkét intézmény pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

6. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés

Kötelezettségvállalás

Kötelezettséget a KBIO intézményvezetője vállalhat. Írásbeli kötelezettségvállalást a 200.000,- Ft feletti kifizetések esetében kell készíteni,

amit az KBIO tekintetében a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági vezetőjének is ellen kell jegyezni.

Az ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettségvállalást, jelentő okmányt, ha nem ért vele egyet, akkor kell ellenjegyeznie, ha erre a kötelezettségvállaló írásban utasítja. Ez esetben az okmányt „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni, és erről 8 napon belül értesíteni az önkormányzat pénzellátást végző szervét.

Kötelezettségvállalások nyilvántartását az ASP program segítségével a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági szervezete végzi. Kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás dokumentálását

- A 200 ezer forint feletti eszközbeszerzéseknél és
- a felújítási keret felhasználásakor kell alkalmazni.

Utalványozás

Utalványozásra a KBIO intézményvezetője a saját költségvetése terhére jogosult. Akadályoztatásuk esetén ezt a jogkört az intézmény kötelezettség vállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési rendjéről szóló szabályzatban felhatalmazott személyek gyakorolják. Utalványozás az érvényesített okmányra történő rávezetéssel történik.

Érvényesítés

A kiadások teljesítése és a bevételek beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a fedezet meglétét. *A KBIO tekintetében az érvényesítést tételenként a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági vezetője, egyéb esetekben az által kijelölt gazdasági ügyintéző látja el.* Az érvényesítés a teljesítés szakmai igazolásán alapul. Szakmai teljesítés igazolására mindkét intézmény esetében a szerv vezetője jogosult. Ez pénztári kifizetéseknel a számlán aláírásával, utalásoknál a számla mellékletét képező bizonylaton történik.

Ellenjegyzés

A KBIO tekintetében az ellenjegyzést tételenként a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági vezetője, egyéb esetekben a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági vezetője által megbízott gazdasági ügyintéző látja el.

7. Számvitel

A számvitel keretén belül a KBIO tekintetében a saját szervezetére vonatkozóan állapítja meg számviteli rendjét. A könyvelés a ASP programmal történik, melyből bármikor kiíráthatóak külön-külön a pénzforgalmi adatok az intézményre vonatkozóan. A ASP program kezelése a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági szervezetének feladata. A gazdálkodással kapcsolatos iratok, bizonylatok megőrzése a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági szervezetének feladata.

8. Analitikus nyilvántartási rendszer

Az analitikus nyilvántartások vezetése a KBIO-ban a saját „Számlarend”-jében foglaltaknak megfelelően történik.

9. Információáramlás

Az információáramlás biztosítása mindkét intézmény feladata.

10. Információszolgáltatás, beszámolás

A KBIO tekintetében az elemi költségvetés, az időközi költségvetési jelentések és mérlegjelentések, beszámolók elkészítése a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági vezetőjének és a KBIO intézményvezetőjének feladata.

Továbbá gondoskodnak annak határidőre való megküldéséről a felügyeleti szerv felé. A beszámoló mellékleteként szöveges értékelést és a pénzmaradvánnyal kapcsolatos kimutatást is kell készíteni.

12. Működtetés, tárgyi eszköz felújítás, beruházás és vagyonkezelés

A KBIO intézményvezetője intézményére vonatkozóan ellátja az alábbi feladatokat:

- gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi és irányítja a munkájukat
- gondoskodik az intézmény üzemeltetéséről,
- gondoskodik a meglévő vagyontárgyak folyamatos karbantartásáról,
- előkészíti és lebonyolítja a felújításokat és beruházásokat, (árjábanltekérés, megrendelések)
- a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági szervezetének útmutatásával, irányításával elvégzi
 - o a szabályzataiban foglaltak szerint a selejtezést, leltározást,
 - o az érvényben lévő szabályzatainak felülvizsgálatát (jogszabályi változások nyomon követése)

A tárgyi eszközök nyilvántartását a ASP könyvelőprogram KATI modul segítségével a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági szervezete tartja nyilván.

13. FEUVE

Mindkét költségvetési szerv külön készítette el a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés szabályzatát.

Ezek tartalmazzák a két intézmény közötti feladatok megosztását, ellenőrzési nyomvonalak kialakítását.

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

Kapuvár, 2023. április 1.

Hatálybalépés

A megállapodás **2023. április 1.** napján lép hatályba, az abban foglaltakat ettől kezdve kell alkalmazni.

**Király-tó Óvoda és Bölcsőde
részéről**

**Kapuvári Bentlakásos Idősek Otthona
részéről**

.....
**Boros Imréné
intézményvezető**

.....
**Kériné Kuti Éva Mária
intézményvezető**