


<b>BUDAPEST XXI. KERÜLET</b>		<b>CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA</b>
<b>POLGÁRMESTER</b>		

## JAVASLAT

### Megállapodás jóváhagyására

***a Csepeli Szociális Szolgálat és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat között a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről***

Készítette: **Kanyik Csaba** ágazatvezető, Szociális és Egészségügyi Ágazat

**Varga Mónika** ágazati szakreferens, Szociális és Egészségügyi Ágazat

**Dombainé Arany Veronika** intézményvezető, Csepeli Szociális Szolgálat

**dr. Juhász György** intézményvezető, Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

**Recse Lászlóné** gazdasági vezető, Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

Előterjesztő: **Németh Szilárd** polgármester

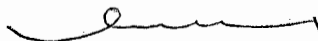
Az előterjesztés egyeztetve: **Morovik Attila** alpolgármester

(a 2. sz. melléklet szerint)

**Halmos Istvánné** ágazatvezető

Az előterjesztő megtárgyalásra javasolja: a **Pénzügyi, Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottságnak**

Törvényességi szempontból ellenőrizte:



**dr. Szeles Gábor**

*jegyző*

Az előterjesztés leadva: 2011. december 13.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testület	
2011. évi	357. sz. előterjesztés
Testületi ülés időpontja: Testületi ülés dátuma: 2011. 12. 15.	

2011. december 15.

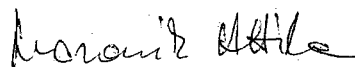
## Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület 772/2011. (XI. 21.) Kt. sz. határozatában döntött arról, hogy felkéri a polgármestert, hogy a Csepeli Szociális Szolgálat, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat – melynek az önálló gazdálkodási státusza 2011. év december 31-ével megszűnik – közötti, a gazdálkodási feladatokkal kapcsolatos munkamegosztásról és felelősségvállalásról szóló megállapodást – az illetékes intézményvezetők útján – készíttesse elő, és azt jóváhagyás céljából terjessze a képviselő-testület 2011. december 15-i ülése elé.

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. sz. rendelet 15-16.§-a az intézmények gazdasági szervezeti egységeiről szóló része rögzíti a fenti képviselő-testületi határozat végrehajtásával kapcsolatos előírásokat. Eszerint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét megállapodásban (a továbbiakban: Megállapodás) rögzíti. Az azonos irányító szerv alá tartozó költségvetési szervek esetén a Megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá. A Megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a meghatározott feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el (16.§ (4) – (6) bekezdései).

A hivatkozott képviselő-testületi határozat végrehajtására mellékelten előterjesztem a szóban forgó Megállapodást.

Budapest, 2011. december ...



**Németh Szilárd**

*polgármester h.*

**Határozati javaslat:**

Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete – az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. sz. rendelet 16.§ (5) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, a 772/2011. (XI. 21.) Kt. sz. határozat végrehajtására – úgy dönt, hogy a Csepeli Szociális Szolgálat, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat, mint 2012. január 1-jétől önállóan működő költségvetési szerv közötti, az 1. sz. melléklet szerinti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást (Megállapodás) jóváhagyja.

**Határidő:** elfogadásra: azonnal  
végrehajtásra: 2012. január 1.

**Felelős:** **Németh Szilárd** polgármester

végrehajtásért: **Dombainé Arany Veronika** intézményvezető,  
Csepeli Szociális Szolgálat

**dr. Juhász György** intézményvezető, Tóth Ilona  
Egészségügyi Szolgálat

*A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.*

## **MEGÁLLAPODÁS**

**A Csepeli Szociális Szolgálat és a gazdálkodási körébe tartozó  
önállóan működő Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat között  
a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről**

**Hatályos: 2012. január 01-től**

## MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csepeli Szociális Szolgálat (1212 Budapest, Kiss János altábornagy utca 54.) mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat (1212 Budapest, Görgey Artúr tér 8.) mint önállóan működő költségvetési szerv között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozóan.

A 768/2011. (XI. 21.) Kt. számú határozata alapján Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat, mint önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi gazdasági tevékenységének ellátására a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csepeli Szociális Szolgálatot jelölte ki.

Jelen megállapodás tartalmazza az államháztartásról szóló 1992.évi XXXVIII. törvény (Áht.), az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr.), az államháztartás szervezeti beszámolási, és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (Áhsz.), valamint a vonatkozó egyéb, az önkormányzatot érintő jogszabályokat.

### I. A MUNKAMEGOSZTÁS ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat, mint önállóan működő költségvetési szerv saját **gazdasági szervezettel, illetve gazdasági vezetővel** – a pénzügyi-gazdasági tevékenység ellátására a szervezeten belül elkülönített egységgel - **nem rendelkezik.**
2. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat előirányzatai feletti rendelkezési jogosultságát illetően teljes jogkörrel rendelkezik. Az intézmény vezetője az intézmény **valamennyi előirányzata felett önállóan rendelkezik.**
3. A megállapodás a önállóan működői költségvetési szerv jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti **szakmai önállóságát nem érinti, szakmai felügyeletére az önállóan működő és gazdálkodó Csepeli Szociális Szolgálat nem jogosult.**
4. Az önállóan működő költségvetési szerv az **előirányzat-felhasználással, az intézményüzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, a vagyon használatával és hasznosításával, a munkaerő-gazdálkodással, FEUVE-i kötelezettséggel** kapcsolatos feladatokat önállóan látja el. Ezen feladatokkal kapcsolatos kötelezettségvállalásokat az önállóan működő költségvetési szerv vezetője, azok ellenjegyzését az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági vezetője teszi meg.

5. A megállapodás az önállóan működő költségvetési szerv **költségvetési tervezésével, az előirányzat-módosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel, a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással, és a belső ellenőrzéssel** kapcsolatos munkamegosztást foglalja magába.
6. A megállapodás rögzíti azon gazdálkodási **szabályzatok körét**, amelyek hatálya az önállóan működő költségvetési szervre is kiterjed és a Csepeli Szociális Szolgálat köteles a hatályos jogszabályok változásának megfelelően aktualizálni.
7. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat a gazdasági szervezet működéséhez ingyenesen biztosítja a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat épületében a munkavégzéshez szükséges eszközöket, infrastruktúrát és helyiségeket.

## **II. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI, FELADATAI A GAZDÁLKODÁS SORÁN**

### **1. Az éves költségvetés tervezése**

**1.1.** A Képviselő-testület elé kerülő költségvetés tervezetéhez a jegyző által kiadott tervezési utasításban rögzített tartalommal az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv szolgáltat adatot, mely alapján az önállóan működő költségvetési szerv a költségvetését alátámasztó szakmai terveit elkészíti, melyet az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv szakmailag ellenőriz. A költségvetési tervadatokat a Csepeli Szociális Szolgálat egyezteteti az irányítói és felügyeleti joggal rendelkező szervvel (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

**1.2.** A Csepeli Szociális Szolgálat a karbantartási és felújítási terveket az önállóan működő költségvetési szerv által megadott szükségleteknek megfelelően és fontossági sorrendben, pénzügyi felülvizsgálat után továbbítja a Polgármesteri Hivatal részére.

**1.3.** Az önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátásával kapcsolatos kiadási előirányzatait a Csepeli Szociális Szolgálat költségvetése elkülönítetten tartalmazza.

**1.4.** Az önkormányzat az éves költségvetési rendelet 6/b számú mellékletében mind a Csepeli Szociális Szolgálatra, mind az önállóan működő Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatra meghatározza a kiadási előirányzatait, a bevételeket forrásonként valamint a költségvetési létszámkeretet.

**1.5.** A felügyeleti szerv intézkedése alapján a Csepeli Szociális Szolgálat feladata a „C) Önkormányzati intézményi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány garnitúra kitöltése, mely összesítve tartalmazza a Csepeli Szociális Szolgálat és az önállóan működő Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat adatait is.

**1.6.** A Képviselő-testület a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnak alapító okiratában az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörrel biztosított, így a Csepeli Szociális Szolgálat a pénzügyi-számszaki ellenőrzést követően a Szociális és Egészségügyi Ágazat vezetőjével köteles szakmailag felülvizsgálatni és ezt követően összesíteni önállóan gazdálkodó intézményi szintre.

## **2. A költségvetési előirányzatok felhasználása**

### **2.1 Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság**

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője az intézmény valamennyi előirányzata felett rendelkezési jogosultsággal bír.

A gazdasági igazgató ellenjegyzési jogkörének jogszabályi feltételeknek történő megfeleléséhez, a gazdaságossági, hatékonysági követelmények érvényesüléséhez a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatra vonatkozó minden gazdasági eseményhez, amelynek az intézmény kiadásait, bevételeit érintően költségvonzata van (szerződések megkötése, megszüntetése, megrendelések, munkabérrel kapcsolatos kifizetések, stb.) az előkészítő, tárgyalási folyamatokban a gazdasági igazgató részvétele szükséges.

### **2.2 A költségvetési előirányzatok módosítása**

**2.2.1.** Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője felel az elemi költségvetésben az intézmény részére rendelkezésre bocsátott működési, felhalmozási célú előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatás mennyiségéért, mértékéért a hatékonyság, eredményesség és gazdaságosság követelményeinek figyelembevételével.

**2.2.2.** Az éves költségvetési rendeletben meghatározott szabályok alapján jogosult az önállóan működő költségvetési szerv a bevételi többletteljesülés terhére előirányzatmódosítást kezdeményezni.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője készíti el a saját hatáskörű előirányzat módosítási javaslatait. Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője a gazdálkodás során jóváhagyott előirányzatokat nem lépheti túl. Az előirányzatok közötti átcsoportosításra vonatkozó javaslat elkészítése az önállóan működő költségvetési szerv vezetőjének feladata. Az előirányzat átcsoportosítási javaslatokat a Szociális és Egészségügyi Ágazat vezetőjével történt egyeztetés után az önállóan működő költségvetési szerv a Csepeli Szociális Szolgálatnak továbbítja, aki pénzügyileg ellenőrizz, és az éves költségvetési rendeletnek megfelelően eljárva intézkedik a végrehajtásról.

**2.2.3.** Az önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott felügyeleti és saját hatáskörű előirányzat-módosításokról a Polgármesteri Hivatal értesítést küld a Csepeli Szociális Szolgálat felé.

**2.2.4.** A Csepeli Szociális Szolgálat az előirányzat módosításokat nyilvántartásába felvezeti, és azokról értesíti az önállóan működő költségvetési szervet.

**2.2.5.** A Csepeli Szociális Szolgálat a pénzmaradványt terhelő kötelezettségekről intézményi szintre vonatkozó összesítést készít, melyet a megadott határidőig a Polgármesteri Hivatal részére továbbít.

**2.2.6.** Az önállóan működő és gazdálkodó intézményre összesített előző évi pénzmaradvány felhasználását illetően, a Polgármesteri Hivatal felülvizsgálata után a Képviselő-testület dönt. A Csepeli Szociális Szolgálat a Tóth Iлона Egészségügyi Szolgálat részére jóváhagyott pénzmaradványról levélben tájékoztatja az önállóan működő költségvetési szervet, melyet kizárólag a Képviselő-testület által jóváhagyott célokra, feladatokra használhat fel.

### **3. A pénzellátás módja, a pénzkezelés**

**3.1.** A Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület által jóváhagyott, az évközi változásokkal módosított költségvetési támogatást dekádonként, tételes igénylés alapján biztosítja a finanszírozási rendnek megfelelően a Csepeli Szociális Szolgálat bankszámlájára.

Az önállóan működő költségvetési szerv működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet dekádonként a Csepeli Szociális Szolgálat köteles megigényelni. A rendkívüli pénzigénylést az önállóan működő költségvetési szerv a dekád benyújtásának határideje előtt 3 nappal köteles jelezni a Csepeli Szociális Szolgálat felé.

Az önállóan működő költségvetési szerv önálló bankszámlával nem, de alszámlával rendelkezik. Pénzforgalma Csepeli Szociális Szolgálat bankszámláján bonyolódik a Pénzkezelési szabályzatnak megfelelően. A pénzforgalom bonyolítása a Csepeli Szociális Szolgálat feladata.

**3.2.** A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése a Kötelezettségvállalási Szabályzat szerint történhet.

**3.3.** A folyamatos működéshez szükséges készpénzt házipénztári ellátmányként a Csepeli Szociális Szolgálat biztosítja.

A készpénz ellátmány mértékét, a felhasználás elszámolásának módját a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza. Az ellátmány a költségvetési év folyamán mint keretösszeg az elszámolásokat követően az önállóan működő költségvetési szerv részére folyamatosan rendelkezésre áll. A készpénz ellátmány összegének felülvizsgálatára évente kerül sor, amit az önállóan működő költségvetési szerv vezetője kezdeményez.



**3.4.** A nem rendszeres személyi juttatásokat és költségtérítéseket az önállóan működő költségvetési szerv intézkedése alapján a Csepeli Szociális Szolgálat a munkavállaló bankszámlájára utalja át.

**3.5.** A meghatározott pénzkezelőhelyeken készpénzben beszedett bevételeket az önállóan működő költségvetési szerv közvetlenül, kiadásra nem fordíthatja. A Pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint köteles, a Csepeli Szociális Szolgálat házipénztárába befizetni.

## **4. Kiadások teljesítésének és bevételek beszedésének módja**

### **4.1 A kötelezettségvállalási jogkörök gyakorlása**

#### **Az önállóan működő költségvetési szerv jogkörébe tartozó kötelezettségvállalás**

A költségvetési gazdálkodás során az önállóan működő költségvetési szerv vezetőjét illeti meg a **jóváhagyott előirányzaton belüli önálló gazdálkodás joga.**

A Csepeli Szociális Szolgálat által készített Kötelezettségvállalási szabályzat részletesen tartalmazza a kötelezettségvállalással, annak ellenjegyzésével, a teljesítések szakmai igazolásával, érvényesítéssel, utalványozással és ellenjegyzéssel kapcsolatos feladatokat, azok ellátásának jogosultjait.

A vállalt kötelezettségekről az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv nyilvántartást vezet.

### **4.2 Bevételek beszedésének rendje**

A bevételek beszedésének rendjét a Pénzkezelési szabályzat részletesen tartalmazza.

## **5. Pályázatok benyújtásának és kezelésének rendje**

**5.1.** Az önállóan működő költségvetési szerv a pályázatait önmaga állítja össze. Szükség esetén alszámla nyitást a Csepeli Szociális Szolgálat kezdeményezhet, a kötelezettségvállalást ellenjegyzzi és a pénzügyi bonyolításban is részt vesz az egységes bankszámla kezelés során.

**5.2** A pályázatok pénzügyi bonyolítója a Csepeli Szociális Szolgálat. A pályázati önrész biztosítása az önállóan működő költségvetési szerv feladata. A pályázatok pénzügyi elszámolása a Csepeli Szociális Szolgálat bankszámlájához kapcsolódó alszámlán történik, ezzel biztosítva a pályázati pénzek elkülönített kezelését.

## **6. Illetmény elszámolás**

**6.1.** Az intézmény alkalmazottainak illetményét a Magyar Államkincstár számfejtí.

Az önállóan működő költségvetési szerv munkaügyi nyilvántartását a Magyar Államkincstár kihelyezett munkaügyi programján a Csepeli Szociális Szolgálat vezeti. A programba felvezetett munkaügyi adatokban bekövetkezett változásokat a Csepeli Szociális Szolgálat határidőben köteles továbbítani a Magyar Államkincstár felé. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat a munkavállalók kinevezéséhez, kinevezés módosításához, átsorolásához, jogviszony megszüntetéséhez szükséges iratokat kezeli, őrzi, a Csepeli Szociális Szolgálathoz (az intézmény vezetőjének aláírásával) írt levél alapján, a gazdasági igazgató ellenjegyzése után történhet meg a Csepeli Szociális Szolgálat által a munkaügyi ügyintézés.

**6.2.** A nem rendszeres személyi juttatások számfejtése a Magyar Államkincstár által kihelyezett KIR3 programmal történik. A Csepeli Szociális Szolgálat munkatársa számfejtí a nem rendszeres személyi juttatásokat a 6.1. pontban leírtak szerint. A járandóságok bankszámlára történő átutalását a programban számfejtett bizonylatok alapján a Csepeli Szociális Szolgálat teljesíti.

A Csepeli Szociális Szolgálat feladata, hogy a számfejtési adatokat határidőben továbbítsa a Magyar Államkincstár felé.

Az önállóan működő költségvetési szerv alkalmazottainak fizetési előlege a Csepeli Szociális Szolgálat házipénztárában kerül kifizetésre, az ezzel kapcsolatos személyi nyilvántartás vezetése a Csepeli Szociális Szolgálat feladata, úgyszintén a levonás iránti intézkedés megtétele.

Az adóelszámolásokkal kapcsolatos igazolásokat, nyilvántartásokat a Csepeli Szociális Szolgálat vezeti.

## **7. Számviteli feladatok ellátása**

A Csepeli Szociális Szolgálat által készített számviteli és gazdálkodási szabályzatokat kell alkalmazni az önállóan működő költségvetési szerv számviteli feladataira.

**7.1.** Az önállóan működő költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatos gazdasági események főkönyvi könyvelése a Csepeli Szociális Szolgálat feladata.

A Csepeli Szociális Szolgálat mind a saját, mind az önállóan működő költségvetési szerv eredeti előirányzatának nyilvántartásait, azok módosításait és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy minden havi zárlat után megállapítható legyen az intézményi gazdálkodás helyzete, ezért a főkönyvi nyilvántartásokat az alábbi bontásban kell elkülönítenie:

Intézmény összesen  
Egészségügyi Szolgálat  
Szociális Szolgálat  
Szakfeladatok

Előirányzatokról analitikus nyilvántartást az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv köteles vezetni, hogy a gazdálkodáshoz bármikor rendelkezésére álljanak az előirányzatokkal kapcsolatos adatok.

A Csepeli Szociális Szolgálat az önállóan működő költségvetési szerv számviteli nyilvántartásának vezetéséhez csak szabályszerűen kiállított bizonylatokat fogadhat el. Az önállóan működő költségvetési szerv feladata ezen bizonylatok szolgáltatása. A Csepeli Szociális Szolgálat a számviteli bizonylatokat tartalmilag és formailag leellenőrzi, és a szabálytalannak ítélt bizonylatokat jogosult visszaadni az önállóan működő költségvetési szervnek.

**7.2.** A számviteli bizonylatokat a Csepeli Szociális Szolgálat által készített és az önállóan működő költségvetési szervre kiterjesztett Számviteli szabályzatának megfelelően kell megőrizni.

**7.3.** Az immateriális javakról, tárgyi eszközökről és használt készletekről az analitikus nyilvántartást a Csepeli Szociális Szolgálat vezeti.

#### **7.4. Adatszolgáltatás rendje**

**7.4.1** A Csepeli Szociális Szolgálat köteles adatot szolgáltatni az önállóan működő költségvetési szerv részére

penzforgalmi kimutatások havonta, tárgyhót követő hónap 20-áig (penzforgalmi jelentés, tartozásállomány jelentés, főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás)

negyedévente időközi mérlegjelentés, PM info, statisztikai jelentések

féléves beszámoló

éves zárást követően mérleg, pénzmaradvány

**7.4.2** A Csepeli Szociális Szolgálat köteles adatot szolgáltatni a Polgármesteri Hivatal részére:

rovancs a havi zárást követő minden hónap 10-ig

időközi mérlegjelentés készítése a felügyeleti szerv által meghatározott határidőben

a féléves, éves zárást követően beszámoló készítése

tartozásállomány jelentése minden hónap 10.-éig

pénzügyi statisztikai jelentések készítése

**7.4.3** Az önállóan működő költségvetési szerv nem rendelkezik önálló adószámmal. Az önállóan működő költségvetési szerv ÁFA és egyéb adó elszámolását a Csepeli Szociális Szolgálat bevallásában kell szerepeltetni. Az adóbevallás határidőben való elkészítése és az adó megfizetése a Csepeli Szociális Szolgálat feladata.

**7.4.4** A Csepeli Szociális Szolgálat köteles kimutatást készíteni és 60 napon belül a fenntartó részére közzététel céljából megküldeni a nettó 5 millió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés, vagyoneértékesítés, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó szerződés létrejötte esetén. A közzétételről a Csepeli Önkormányzat által fenntartott saját honlapján gondoskodik.

## **7.5. Az analitikus nyilvántartás vezetésének rendje**

**7.5.1.** A Csepeli Szociális Szolgálat feladatkörébe tartozó analitikus nyilvántartások vezetése

az általános forgalmi adóról tételes analitika

az átvett pénzeszközök nyilvántartása

vevői követelések és szállítói kötelezettségek nyilvántartása

bevételi analitika

immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása

a bruttó 2000 Ft-ot meghaladó használt készletek analitikus nyilvántartása

az intézmény üzemelés vonatkozásában az elektromos áram, víz-csatorna, távfűtés, szennyvízszippantás, hulladékszállítás esetén a mérőórák állásának leolvasása, és naturális adatokról összintézményi szinten egységes nyilvántartás vezetése

szerződések nyilvántartása

előirányzat nyilvántartása

kötelezettségvállalás nyilvántartása

pályázatok nyilvántartása.

**7.5.2.** Az önállóan működő költségvetési szerv feladatkörébe tartozó analitikus nyilvántartások vezetése

kötelezettségvállalás nyilvántartása

átvett pénzeszközök nyilvántartása

szerződések nyilvántartása

munka-, védőruha személyi nyilvántartó lap

feladat mutatószám nyilvántartása

ellátottak térítési díjának méltányossági alapon történő elengedésének nyilvántartása

### 7.5.3 Az analitikus nyilvántartások egyeztetésének rendje

Az önállóan működő költségvetési szerv analitikus nyilvántartását a Csepeli Szociális Szolgálat vezeti. A nyilvántartásokat a főkönyvi könyveléssel negyedévente egyezteti.

Az analitikus nyilvántartásokba, főkönyvi könyvelésbe az önállóan működő költségvetési szerv vezetője bármikor betekinthez.

## 7.6 A költségvetési beszámoló elkészítése

7.6.1. A Polgármesteri Hivatal intézkedésének megfelelően a félévi és éves beszámoló elkészítése - az önállóan működő költségvetési szervvel egyeztetett, a Csepeli Szociális Szolgálat által biztosított főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartások adatai, valamint a leltárak alapján - a Csepeli Szociális Szolgálat feladata.

7.6.2. A féléves és éves beszámoló kiegészítő mellékletét, valamint a Képviselő-testület elé terjesztett szöveges beszámolót és a FEUVE rendszer működésének értékelését a megadott irányelvek alapján és megadott határidőben az önállóan működő költségvetési szerv készíti el, melyet a Csepeli Szociális Szolgálat összesítve továbbít a Polgármesteri Hivatal felé. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat intézményi belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és azok megfelelő működésének nyomonkövetéséről az önállóan működő és gazdálkodó intézmény vezetője (Csepeli Szociális Szolgálat intézményvezetője) gondoskodik, erre vonatkozó jogszabályi előírás alapján előírt nyilatkozatát (Ámr. 21. sz. melléklet) írásban megteszi.

A számszaki beszámoló Polgármesteri Hivatallal történő egyeztetése a Csepeli Szociális Szolgálat feladata.

## 8. Vagyonkezelés

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője felel az intézmény állagának elvárható megőrzéséért, a szándékos károkozás megakadályozásáért.

Az önállóan működő költségvetési szerv használatában lévő és az önkormányzat tulajdonát képező ingatlan és ingó vagyon vagyon-biztosítása a Csepeli Szociális Szolgálat feladata.

A Csepeli Szociális Szolgálat a biztosítási szerződés 1 példányát a megkötést követő 3 napon belül az önállóan működő költségvetési szervnek átadja.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője biztosítja, hogy intézménye a biztosítási szerződésbe foglalt biztonságtechnikai előírásoknak megfeleljen.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetőjének feladata, hogy a biztosítási kockázat alá tartozó káreseményeket 24 órán belül jelentse a Csepeli Szociális Szolgálat gazdasági vezetőjének.

A Csepeli Szociális Szolgálat jelenti a Biztosító társaság felé - a biztosítási szerződésben meghatározott határidőn belül - az önállóan működő költségvetési szervnél bekövetkezett biztosítási kockázat alá tartozó káreseményeket.

A önállóan működő költségvetési szerv vezetőjének az intézménynél bekövetkezett káresemény miatti kárszemle lefolytatásában megjelölt határidőben részt kell vennie.

## **9. Információáramlás**

A Csepeli Szolgálat feladata, hogy az irányító szerv által kiküldött és az önállóan működő költségvetési szervet érintő leveleket haladéktalanul továbbítsa az önállóan működő költségvetési szerv felé.

## **10. Belső pénzügyi ellenőrzés**

### **10.1 Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés**

Az önállóan működő költségvetési szerv intézményvezetője felelős azért, hogy olyan FEUVE rendszert alakítson ki és olyan folyamatokat működtessen a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, hatékony, gazdaságos és eredményes gazdálkodást.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely az intézmény Szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni a saját gazdálkodási szintjén az intézmény tervezési, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges illetve táblázatba foglalt és folyamatábrákkal szemléltetett ellenőrzési nyomvonalat.

Az ellenőrzési nyomvonal az intézmény szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője köteles kockázatelemzési rendszert működtetni.

**10.2.** A Szociális Szolgálat belső ellenőrzése köteles a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál (TIESZ) a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendeletben meghatározott belső ellenőrzési feladatokat ellátni.

A belső ellenőri tevékenységet a Szociális Szolgálat intézményvezetője, valamint a TIESZ intézményvezetője által jóváhagyott Belső ellenőrzési kézikönyv szerint kell végezni.

A belső ellenőrzés a TIESZ intézmény vezetőjével közösen készíti el TIESZ-re vonatkozó belső ellenőrzéssel kapcsolatos stratégiai tervét, mely összhangban áll a költségvetési szerv hosszú távú céljaival. A TIESZ éves belső ellenőrzési tervét a belső ellenőrzés

kockázatelemzésre alapozva önállóan készíti el, - figyelembe véve az TIESZ intézményvezetőjének javaslatait - melyet a TIESZ intézményvezetője hagy jóvá.

A TIESZ intézményvezetője soron kívüli ellenőrzési feladattal is megbízhatja a belső ellenőrzést, a Szociális Szolgálat intézményvezetőjével történt egyeztetés alapján. A belső ellenőrzési vizsgálat elvégzésére történő megbízó levelet minden esetben a Szociális Szolgálat intézményvezetője írja alá.

A belső ellenőrzés éves képzési tervét az intézmények vezetői hagyják jóvá, a továbbképzések költségeit közösen viselik.

A belső ellenőrzési vezető által elkészített éves belső ellenőri jelentést - a TIESZ intézményvezetőjének jóváhagyása után - a Szociális Szolgálat intézményvezetője továbbítja a jegyző részére.

**10.3.** Az önállóan működő költségvetési szerv vezetőjének jogában áll, hogy külső erőforrás igénybevételével is végeztethessen ellenőrzéseket.

**10.4.** A Csepeli Szociális Szolgálat által készített szabályzatok közül az alábbiak vonatkoznak az önállóan működő költségvetési szerve is:

1. Számviteli politika és számlarend
2. Pénzkezelési szabályzat
3. Leltározási szabályzat
4. Felesleges vagyontárgyak hasznosítása
5. Értékelési szabályzat
6. Kötelezettségvállalási szabályzat
7. Belső ellenőrzési kézikönyv
8. Közbeszerzési szabályzat

### III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A megállapodást aláíró feleknek az együttműködés során minden esetben be kell tartani a gazdálkodás szabályozására vonatkozó törvényeket, szakmai és önkormányzati rendelkezéseket.
2. A megállapodásban résztvevő vezetők anyagilag és erkölcsileg felelnek a saját intézményük feladatkörébe tartozó tevékenységeiért és a körben jogosultak intézkedéseket kiadni, adatszolgáltatásokat bekérni, és ezen feladatok megvalósulását ellenőrizni.
3. A megállapodást aláíró szervezetek vezetői személyes együttműködésükkel is biztosítják e megállapodásban foglaltak érvényre juttatását.
4. A megállapodásban nem szereplő szakmai feladatok elvégzése az önállóan működő költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazottak alapján bonyolódik.

### JÓVÁHAGYÁS

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzat Képviselő-testülete Kt. sz. határozatával 2011. december 15-én jelen Munkamegosztási Megállapodást jóváhagyta, és egyetért azzal, hogy a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 8. § (13) bekezdése alapján a Csepeli Szociális Szolgálat a számviteli politikájában úgy döntsön, hogy az általa kiadott számviteli politikát és a kapcsolódó számviteli szabályzatokat a hozzá tartozó önállóan működő költségvetési szervre kiterjessze.

Jelen Megállapodás 2012. január 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2011. december 15.

**Dombainé Arany Veronika**  
intézményvezető  
Csepeli Szociális Szolgálat

**Dr. Juhász György**  
intézményvezető  
Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat



## EGYEZTETŐ LAP

### *a Csepeli Szociális Szolgálat és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat közötti Megállapodás jóváhagyására*

című javaslathoz

Előterjesztés egyeztetve: Morovik Attila alpolgármester

Az előterjesztéssel kapcsolatosan megfogalmazott vélemény, javaslat, észrevétel:

Budapest, 2011. december

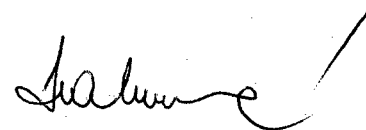
**Morovik Attila**  
alpolgármester

Előterjesztés egyeztetve: Halmos Istvánné ágazatvezető

Az előterjesztéssel kapcsolatosan megfogalmazott vélemény, javaslat, észrevétel:

A korábbi észrevételemet átvezették.

Budapest, 2011. december 13.



**Halmos Istvánné**  
ágazatvezető