

POLGÁRMESTERI HIVATAL		
ÚJKÍGYÓS		
Értékelve:		2021 OKT 12.
807-51/2021. ügyiratszám		mol.
Előszám:	Utószám:	Zárószám:
		MKM

Együttműködési megállapodás

Az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal és a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről

Ezen megállapodás létrejött egyrészről az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal 5661 Újkígyós, Kossuth utca 41. (képviseli: **dr. Csatlós László** jegyző),

másrészről a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha 5661 Újkígyós, Arany J. utca 45. szám alatti intézmény, Újkígyós Város Önkormányzat intézménye (képviseli: **Váradai Pálma** élelmezésvezető) között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

Az Újkígyós Közös Önkormányzati Hivatal a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha működésével és gazdálkodásával kapcsolatosan a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős gazdasági egység.

A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha épülete Újkígyós Város Önkormányzat tulajdona, az intézmény a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

Az együttműködés általános szempontjai

- 1.) Az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
- 2.) Az együttműködés nem csorbíthatja a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- 3.) Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a Park Étterem és Közétkeztetési Konyhában nincsenek meg, köteles a Hivatal ellátni.
- 4.) A Hivatal biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.
- 5.) A 4. pontban foglaltakat a Hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba beépített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
- 6.) A kötelezettségvállalási jogkört az intézményvezető, a kötelezettségvállalás ellenjegyzési jogkört az intézményvezető által megbízott személy gyakorolja.
- 7.) A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Hivatalnál történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek hóvégi állományát, amit a Hivatal a Park Étterem és Közétkeztetési Konyhával a havi zárást követően minden hónapban egyeztet.

- 8.) A számviteli (főkönyvi) könyvelést a Hivatal vezeti és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek az intézmény gazdasági eseményei egymástól.
- 9.) A készletekre vonatkozó adatokat a Hivatal által meghatározott formában a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha vezeti és arról havi adatszolgáltatást teljesít a Hivatal számára. A személyi juttatásokra vonatkozó létszám, bér, stb. adatokat a Hivatal vezeti.
- 10.) A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha a Hivatal iránymutatása alapján – a hatályos jogi szabályozásnak megfelelően - leltárt készít és javaslatot tesz a selejtezésre.
- 11.) A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha nyilvántartási rendszeréből teljesített adatszolgáltatások valódiságáért a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha vezetője, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Hivatal a felelős.
- 12.) A Hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Park Étterem és Közétkeztetési Konyhához, azok gyakorlati végrehajtását segíti.
- 13.) A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha rendelkezik bankszámlával, a Hivatal tartja nyilván a számlaforgalmat.
- 14.) A 30 000 Ft alatti kifizetések teljesítésére a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha készpénzellátmányt kap, amelyet a pénzkezelési szabályzat alapján használhatnak fel. Az általuk beszedett bevételeket kötelesek 48 órán belül az intézmény számlájára befizetni.

1. A tervezés tekintetében a Hivatal

- 1.) A Park Étterem és Közétkeztetési Konyhával együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatokra, rendelkezésére bocsátja azokat a dokumentumokat, információkat, amelyek alapján a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha elkészíti a saját költségvetési terv igényét, a költségvetési rendelettervezet összeállításához.
- 2.) Elkészíti a költségvetési terv igény alapján az elemi költségvetést, a költségvetési tervgarnitúra kitöltéséhez szükséges összesítést és gondoskodik az intézményi költségvetés jogszabályban rögzített határidőig való továbbításáról a Magyar Államkincstár felé.
- 3.) Előkészíti a tárgyalást a jegyző és a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha vezetője között a költségvetési egyeztető tárgyalásra, ehhez a hatáskörében lévő információkat rendelkezésre bocsátja.
- 4.) Segíti a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve feltételrendszerének a meghatározását.
- 5.) Felkészíti az önkormányzat bizottságainak ülésére a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha vezetőjét és számára további pénzügyi információkat ad az érdemi tárgyalások

végeztet, a koncepció képviselő-testületi megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakítását.

- 6.) A költségvetési rendelet megalkotása után felfekteti az előirányzat nyilvántartásokat szakfeladatonkénti, rovat, tétel, altétel bontásban és ezt párhuzamos vezetés érdekében egyezteteti a Park Étterem és Közétkeztetési Konyával.
- 7.) Megszervezi az analitikus nyilvántartások Park Étterem és Közétkeztetési Konyánál történő év eleji újraindítását, vagy azok további folyamatos vezetését.

2. A pénzkezelés tekintetében:

A Hivatal látja el a bankszámla és a készpénzforgalom lebonyolítással kapcsolatos feladatokat. A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha ellátmánnyal rendelkezik, mellyel legkésőbb a hónap utolsó napjáig kell elszámolnia.

3. Az előirányzat felhasználás:

Az előirányzat-felhasználásról a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha maga gondoskodik. A felújítási előirányzat felhasználási joga a Hivatalt illeti meg. A Hivatal az intézményvezetővel történő egyeztetés után az önkormányzat fizikai csoportjával vagy külső vállalkozással végezteti el a felújítási munkát.

4. Előirányzat módosítás:

Előirányzat módosítás a kiemelt előirányzatok körében:

- 1.) A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságából kifolyólag csak a személyi juttatások kiemelt előirányzatain belül csoportosíthat át a jogszabályok előírásait figyelembe véve.
- 2.) A Hivatal az előirányzat módosítást költségvetési rendeletmódosítással vezeti át a nyilvántartásokon.

5. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés

A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlási rendje az alábbiak szerint alakult:

- 1.) Kötelezettségvállalás:
Kötelezettséget a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha nevében az intézményvezető vállal szolgáltatás, áruszállítás megrendelésénél és az alkalmazási okiratoknál.
Az áruszállítás, szolgáltatás teljesítése után intézkedést tesz az ellenérték kifizetésére.
- 2.) A kötelezettségvállalás ellenjegyzője az intézményvezető által megbízott személy.
- 3.) Utalványozás:
Az utalványozási feladatokat a Hivatal vezetője végzi.
- 4.) Érvényesítés:
Az érvényesítés feladatait a Hivatal összevontan a saját feladataival együtt látja el.

5.) Ellenjegyzés:

A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha saját maga nem tudja ellátni az ellenjegyzési feladatokat, ezért a Hivatal e feladatot összevontan végzi a Gazdálkodási szabályzat szerint.

6. Számvitel

A számvitel keretén belül a Hivatal látja el a könyvelési feladatokat, összevontan állapítja meg az intézmények számviteli rendjét. A számvitel rendnek azonban tartalmaznia kell a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha sajátosságait, illetve a felhatalmazásokat arra, hogy egyes részterületeket a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha saját maga határozzon meg.

7. Analitikus nyilvántartási rendszer

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha saját maga, másokat a Hivatal összevontan látja el.

1.) A befektetett eszközökkel kapcsolatos nyilvántartások:

- immateriális javak, földterületek, épületek, építmények, tartozékok, beruházások, tárgyi eszközök, adott kölcsönök, felújítások nyilvántartásait Hivatal látja el,
- készletekkel kapcsolatos analitikát, a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha saját maga vezeti.

2.) Követelésekkel kapcsolatban a kimenő számlák, vevő számlák nyilvántartása a Hivatalnál történik, az egyéb követeléssel kapcsolatban a feladat megoszlik az intézmények között úgy, hogy a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha adatot szolgáltat a Hivatalnak.

3.) Előlegekkel kapcsolatban:

Az előlegekkel kapcsolatos nyilvántartást a Hivatal vezeti, a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha csak az ellátmányából egyéb elszámolásra (pl. vásárlásra) kiadott előlegekről vezet nyilvántartás.

4.) Munkavállalók bére, egyéb juttatások személyenkénti megállapítása, nyilvántartása a Hivatal feladata. (pl. személyi juttatások személyenkénti nyilvántartása, fel nem vett személyi juttatások nyilvántartása, tanulmányi hozzájárulás nyilvántartása, saját gépkocsi hivatali célú felhasználásának nyilvántartása).

5.) Függő, átfutó tételekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetését Hivatal végzi.

6.) Egyéb analitikus nyilvántartások vezetése Hivatal feladata. (Ilyenek pl. a reprezentáció, bérlemények nyilvántartása, ÁFA nyilvántartás).

8. Információáramlás

Az információ áramoltatása a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha és Hivatal között a megállapodás fenti pontjaiban rögzítettek szerint mindkét fél feladata.

9. Az információs szolgáltatás

A különböző szintű jogszabályban előírt információs szolgáltatási kötelezettség továbbítása a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a Hivatal feladata, a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha azonban köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, amelyek lehetővé teszik Hivatal felé az adatokat tartalmazó információs szolgáltatást.

A pénzügyi jellegű információs szolgáltatás főbb területei:

- költségvetési terv,
- féléves és éves beszámoló,
- havi pénzforgalmi jelentés.

Ezen információk teljeskörűségéért a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valóságáért a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha tekintetében is a Hivatal jegyzője és pénzügyi osztályvezetője tartozik felelősséggel. Felelőségük kiterjed továbbá a szolgáltatott adatok valóságára a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségre is.

10. A beszámolás:

A Hivatal elkészíti az összesített beszámolót.

A beszámoló szöveges részének:

- a szakmai ismertetését az elvégzett feladat ismertetését a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha köteles elkészíteni,
- a szakmai részt megindokoló, illetve a pénzügyi teljesítésről szóló tájékoztatót a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha és a Hivatal egymással együttműködve készíti el,
- a pénzmaradvány kimutatása, indokolása, a személyi juttatások előirányzat körében a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha aktív közreműködésével történik.

A működtetés, a tárgyi eszköz felújítás, a beruházás és a vagyonkezelés:

1.) Az intézmény működtetési feladatai közül a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha látja el az alábbi feladatokat:

- gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi és irányítja a foglalkoztatottak munkáját,
- gondoskodik az intézmény üzemeltetéséről, ezen belül kiemelt feladata a tevékenysége ellátásához szükséges irodaszerek, nyomtatványok, sokszorosítási és egyéb információhordozók, számítástechnikai eszközök anyagainak beszerzése, a folyamatos intézményi működést biztosító közvetlen felhasználásra kerülő készletek beszerzése és egyéb szakmai készletek beszerzése, gondoskodik a meglévő vagyontárgyak folyamatos karbantartásáról.

2.) A tárgyi eszközök felújítását az önkormányzat fizikai csoportja vagy külső vállalkozás végzi. Az intézményvezető feladata, hogy jelezze mely vagyontárgy és milyen mértékű felújításra szorul. A felújítás akkor végezhető el, ha erre a költségvetésben a fedezet biztosított.

- 3.) A beruházással kapcsolatos feladatokról az intézményvezető a Képviselő-testületet tájékoztatja és a döntést követően a költségvetésben jóváhagyott összeget figyelembe véve a Hivatallal közösen végrehajtja.
- 4.) Az intézmény használatába adott ingó és ingatlan vagyon az Önkormányzat tulajdonát képezi, melyet az Önkormányzat ingyenes használatba adott át.

Ezen Együttműködési megállapodás a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha alapító okiratának melléklete.

Újkígyós, 2021. szeptember 27.


dr. Csatlós László
jegyző




Váradi Pálma
intézményvezető

