

## **Munkamegosztási megállapodás**

**A gazdasági szervezettel nem rendelkező Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha költségvetési szerv és a kijelölt Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről**

Hatályos: 2022. december 21-től

## 1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5a) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 7. § (1) bekezdésében előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a Mezőladány Község Önkormányzata mint irányító szerv által kijelölt **Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal** költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha** költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

*Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:*

**Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal**  
4641 Mezőladány, Dózsa Gy. út 29.

*A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:*

**Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha**  
4641 Mezőladány, Dózsa Gy. út 27.

A **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha** részére az Ávr. 9. § (1) bekezdés alapján a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása és a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme érdekében, a pénzügyi-, gazdasági feladatok ellátására a képviselő-testület az intézmény alapító okiratában a **Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatalt** jelölte ki.

A **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha** az előző pontban felsorolt feladatait a **Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal** az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha** szakmai döntéshozó szerepét.

A **Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője** és a **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha vezetője** közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréséért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

A **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha** a **Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal** számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvennyel betartja.

A *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője* gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* gazdasági eseményei.

A *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* intézménynél nem adóttak, így:

- könyvvezetés;
- leltározás;
- terminálon történő utalások;

## 2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges egyéb előirányzattal:

- dologi kiadások (ezen belül)
  - = élelmiszer beszerzés
  - = készletbeszerzés
  - = stb. felett.

A *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha vezetője* a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a *Mezőladányi Község Önkormányzata* költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

## 3. Tervezés

A *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* és a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* az önkormányzat gazdasági programjához és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyhával* együttműködve adatot szolgáltat az önkormányzat gazdasági programjához;
- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyhával* közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági ülésére, illetve a képviselő-testület ülésére az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

#### 4. Előirányzat módosítás

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* előirányzat módosítási igényét a *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* felé – az első negyedév kivételével – negyedévente 20-ig jelzi. Az előirányzat módosítását a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* egyidejű tájékoztatásával a *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője* kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha vezetőjét*.

A *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* és a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

#### 5. Pénzkezelés

A *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyhánál* a házipénztárból történő kifizetések teljesítése érdekében a felhasználási és elszámolási szabályokat a *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatalra is vonatkozó* pénzkezelési szabályzat rögzíti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha vezetője* felelős.

A *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

#### 6. Előirányzat felhasználás

##### 6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha vezetőjének* feladat- és hatásköre, aki a jogkört a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése, aláírásra), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságához történő továbbítása a *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* feladata.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv:

- önálló bér gazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegtakarítást és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igénnyel nem járhat;

- a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít, amit tárgyhónapot követő hónap 5 napjáig a **Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal** részére eljuttat;
- ellenőrzi a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a **Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal** felé;
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a **Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatalt**

A kijelölt költségvetési szerv :

- a **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha** által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár Igazgatósága felé;
- a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket számfejti és – utalás útján – kifizeti;

## **6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai**

A **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha** a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat:

- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése;
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése stb.) beszedése, számlázása;

## **6.3. Beruházási, felújítási kiadások**

A **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha** beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

## **7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás**

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a **Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal** kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzata tartalmazza, melynek hatálya a **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyhára** is kiterjed.

Kötelezettséget a **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha** nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult vállalni.

Kötelezettséget a **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha** saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal.

Kötelezettségvállalás a **Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal** költségvetési szervnél a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személy **Szöllősy-Sinkovics Ildikó** ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal*– költségvetési szervenként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyhánál* a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa kijelölt személyek jogosultak. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Utalványozásra a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* nevében az *intézmény vezetője* írásban jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

## **8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás**

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását a *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* végzi.

A *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője* a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha vezetőjét* kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője* azonnal tájékoztatást nyújt.

## **9. Információáramlás, adatszolgáltatás**

A kijelölt és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében szükséges időközönként személyes megbeszélést tart.

A *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha vezetője* a *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője* felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához május 30-ig, szeptember 30-ig,
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt minden hó 5-ig,

Az adatok valódiságáért *Medvéne Gyuricska Krisztina óvodavezető* felelős.

## **10. Beszámolás**

A *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvizetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

## **11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés**

A *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* és a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

A *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* végzi.

A *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* és a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* külön-külön felelnek az általuk vezetett költségvetési szerv rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

## **12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

A *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője* és a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha 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.

A *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* és a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* belső ellenőrzését külső szolgáltató végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

### 13. Záró rendelkezések

A megállapodás 2022. december 21. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal és a Mezőladányi Tiszavirág Óvoda között létrejött, 2014 szeptember 01-től érvényben volt munkamegosztási megállapodás.

Mezőladány, 2022. december 20.

  
  
**Vass Attila**  
**jegyző**  
gazdasági szervezettel rendelkező  
kötségvetési szerv  
vezetője

  
  
**Medvéne Gyuricska Krisztina**  
**óvodavezető**  
gazdasági szervezettel nem rendelkező  
kötségvetési szerv vezetője

**Záradék:** A *Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal* és a *Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha* közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a 77/2022. /XII. 20./ Ökt. számú határozatával jóváhagyta.

**Mezőladány Községi Önkormányzat**

**Képviselő-testületének**

**77/2022./XII.20./ Ökt. sz.**

**határozata**

**A gazdasági szervezettel nem rendelkező Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha költségvetési szerv és a kijelölt Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.**

A Képviselő-testület:

- 1.) Megtárgyalta a napirendi pontra vonatkozó előterjesztést.
- 2.) A gazdasági szervezettel nem rendelkező **Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha költségvetési szerv** és a kijelölt **Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv** közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást véleményezte, azt módosítás nélkül jóváhagyja e határozat melléklete szerinti tartalommal.



Bartha Attila  
Polgármester



Vass Attila  
jegyző