

Megállapodás

Amely létrejött **Üllés Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala**, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv és az önkormányzat határozata alapján hozzákapcsolt, intézményi -, felnőtt – és munkahelyi étkeztetés ellátását szolgáló **Önkormányzati Konyha**, részben önálló költségvetési szerv között.

Az éves költségvetés rendeletében az önkormányzat a részben önálló költségvetési szervre vonatkozóan meghatározza:

- a személyi juttatásokat és ezek járulékait,
- a dologi kiadásokat,
- a célfeladatot,
- a beruházási előirányzatot,
- a felújítási előirányzatot, valamint,
- a bevételeket forrásonként.

A fenti előirányzatok kialakításához – az önkormányzat által meghatározott szempontok szerint – a részben önálló költségvetési intézmény az önálló költségvetési szerven keresztül szolgáltat adatot a felügyeleti szervnek.

Az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatokon belül az **önálló költségvetési szerv** kialakítja a részelőirányzatokat saját szervezetére, valamint (a részben önálló költségvetési szerv vezetőjének bevonásával) a részben önálló intézményre vonatkozóan.

Önállóan gazdálkodó költségvetési szerv elkészíti a „C önkormányzati költségvetési szerv költségvetését” és indoklását, amelyből a részben önálló szerv előirányzatait tartalmazót átadja az intézménynek. A fentiek határideje a felügyeleti szerv által az elemi költségvetési dokumentáció benyújtására meghatározott időpont.

Az elemi (az önálló és részben önálló előirányzatait együttesen tartalmazó) költségvetés, valamint az elemi (féléves, éves) beszámoló elkészítése, illetve az évközi adatszolgáltatás az **önállóan gazdálkodó költségvetési szerv** végzi.

A Konyha mint **részben önálló intézmény** a személyi juttatások előirányzatát az eredeti előirányzat összegéig szabadon felhasználhatja.

A dologi kiadások előirányzatát az éves eredeti előirányzat összegének havi arányos bontásban szabadon felhasználhatja. Az eredeti előirányzat havi ütemtervétől eltérő felhasználás –írásbeli kérelemre a polgármesterrel történő- **előzetes egyeztetés után** történhet.

A beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos előirányzatokból – írásbeli kérelemre, a polgármesterrel történő- **előzetes egyeztetés után** történhet felhasználás.

A személyi nyilvántartásokat a **részben önálló intézmény** vezeti és azok őrzéséről gondoskodik.

Az intézmény elkészíti :

- a kinevezések és az átsorolások nyomtatványát,
- a változóbérek és a gépjármű költségterítések könyvelési bizonylatát,
- táppénz „változásjelentő” bizonylatát.

A fenti bizonylatok **elkészítésének határideje**, tárgyhó utolsó napja (amennyiben hétvége, vagy munkaszüneti nap az azt megelőző utolsó munkanap).

A házi pénztár elszámolás

- a rovatelszámolási íven a bevételek és kiadások részletezésével történik tárgyhó utolsó napján(amennyiben hétvége vagy munkaszüneti nap az azt megelőző utolsó munkanap).

A személyi juttatások és személyi jellegű kifizetésekkel kapcsolatos dokumentumokat az „IMI” program segítségével a TÁH részére az **önálló költségvetési szerv** készíti el.

A gazdálkodással kapcsolatos analitikus nyilvántartások vezetése az **önállóan gazdálkodó költségvetési szervnél** történik, kivéve a kísértékű tárgyi eszközök nyilvántartását, melyet a **részben önálló költségvetési szerv** (tagintézményenként) köteles vezetni.

Az **önálló költségvetési szerv** az előirányzatok nyilvántartását, módosításait és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatók legyenek a részben önálló intézményre vonatkozó adatok.

A gazdálkodás lebonyolításával megbízott önálló költségvetési szerv **kéthavonként (minden 2. hónapot követő hó 15-ig) írásban tájékoztatja** a részben önálló költségvetési szervet a bevételi és kiadási előirányzatok és azok saját vagy felügyeleti szervi módosításának alakulásáról, valamint azok teljesítéséről.

Amennyiben a bevételek teljesítése (az intézményi kötelező térítési díjak kivételével) meghaladják az eredeti (módosított) előirányzatot, a részben önálló intézmény vezetője az önálló költségvetési szerv vezetőjénél kezdeményezheti a bevételi és kiadási (beleértve a béralapot is) előirányzatok módosítását.

A saját hatáskörű előirányzat-módosítás kezdeményezése történhet az **önálló költségvetési szerv** részéről is, de ebben az esetben a részben önálló szerv vezetőjének véleményére szükség van.

Az így végrehajtott előirányzat módosításokról az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetője tájékoztatja a felügyeleti szervet a megadott időpontig.

A **részben önálló költségvetési szerv** vezetőjét vagy az általa megbízott személyt az alábbi kiadási előirányzatok terhére illeti meg a fentiekben foglaltak figyelembevételével 50.000Ft. alatt a kötelezettségvállalási jog.

50.000 Ft. feletti felhalmozási célú kiadás esetén az intézményvezető a „kérelem kötelezettségvállalásra” nyomtatványon kérheti a polgármestert, alpolgármestert a kötelezettségvállalásra.

Dologi kiadások

- tárgyeszköz karbantartás,
- különféle egyéb szolgáltatás,
- kísértékű eszköz beszerzés,
- irodaszer, nyomtatvány beszerzés.

Az 50.000Ft. alatti kiadások utalványozására az intézményvezető, vagy az általa meghatalmazott személy a jogosult. A bizonylatok ellenjegyzését a jegyző vagy az általa meghatalmazott személy, érvényesítését a polgármesteri hivatal jogszabályban meghatározott végzettséggel rendelkező dolgozói végzik.

Az utalványozás történhet az érvényesített okmányra történő rávezetéssel vagy külön írásbeli rendelkezés alapján.

Az érvényesítést végző **önálló költségvetési szerv** köteles gondoskodni a részben önálló szerv által végzett utalványozás ellenjegyzéséről, amely nélkül kiadás teljesítése és bevétel beszedése nem valósulhat meg.

A kötelezettségvállalásról az analitikus nyilvántartást a hivatal ügyintézője vezeti.

Nem kell utalványozni a termékértékesítésből, szolgáltatásból számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat átutalási postautalvány alapján befolyó bevételek beszedését.

A gazdálkodással kapcsolatos alábbi szabályzatokat az **önálló költségvetési szerv** készíti el, illetve gondoskodik azok aktualizálásáról, és az intézményhez történő eljuttatásáról:

- Pénzkezelési Szabályzat,
- Leltározási Szabályzat,
- Selejtezési Szabályzat,
- Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás Szabályzata.

A **részben önálló költségvetési szerv** köteles elkészíteni Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az ehhez kapcsolódó szakmai szabályozásokat. Köteles tájékoztatni a felügyeleti szervet, ha az intézmény működésében olyan változás történt, mely az alapító okiratban foglaltakat érinti. Az Alapító okirat módosításáról az önálló költségvetési szerv gondoskodik.

Üllés, 2003. június 13.

.....
polgármester

.....
intézményvezető