

Munkamegosztási megállapodás

A Pátkai Csemetekert Óvoda, Pátka Község Önkormányzata és a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége, Pátka Község Önkormányzata, és a Pátkai Csemetekert Óvoda közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

Az irányító szerv, a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége (továbbiakban: Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége) azonosító adatai:

Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége, 8092. Pátka Vak Bottyán tér 4., adószám: 15805423-1-07, bankszámlaszám: OTP 11736082-15832348, PIR törzsszám: 805421

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Pátkai Csemetekert Óvoda, 8092. Pátka, Vak Bottyán tér 2., adószám: 15832348-2-07, PIR törzsszám: 832342

A Pátkai Csemetekert Óvoda helyett, a gazdasági szervezetre az Ávr. ben rögzítettek szerinti feladatokat a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

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

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a Pátkai Csemetekert Óvoda szakmai döntéshozó szerepét.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége és a Pátkai Csemetekert Óvoda vezetője együttműködnek a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előírányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításában és működtetésében, melyért a Pátkai Csemetekert Óvoda vezetője felelős.

A Pátkai Csemetekert Óvoda a számviteli politikája keretében elkészített – a Pátkai Csemetekert Óvoda vezetője által jóváhagyott – 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 alkalmazza.

A hatályos jogszabályt adottnak tekintve: a kidolgozásban együttműködnek, az érintkezési pontokon összehangolják a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége szabályzatában foglaltakat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szabályzataival és az azokban előírtakat kötelező érvénnyel mindegyik fél betartja.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a Pátkai Csemetekert Óvoda gazdasági eseményei.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a Pátkai Csemetekert Óvodánál nem adóttak, így (például):

- könyvvezetés,
- leltározás,
- elektronikus úton történő utalások,
- adatszolgáltatás,
- egyéb szükséges feladatok.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A Pátkai Csemetekert Óvoda a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb költségek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges egyéb előirányzatai (például: dologi kiadások) felett.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége és a Pátkai Csemetekert Óvoda egymás és Pátka Község Önkormányzata részére a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége által a Pátkai Csemetekert Óvoda számára a feladatok fedezetéül a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet a Pátkai Csemetekert Óvoda érdekében használ fel.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- a Pátkai Csemetekert Óvodával együttműködve adatot szolgáltat az önkormányzat költségvetési koncepciójához;
- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a Pátkai Csemetekert Óvodával 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 üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a Pátkai Csemetekert Óvoda vezetőjét tájékoztatja;

- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;
- egyéb szükséges feladatok elvégzéséről.

4. Előirányzat módosítás

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

A Pátkai Csemetekert Óvoda előirányzat módosítási igényét a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége felé – az első negyedév kivételével – negyedévente hónap 15-ig jelzi.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége vezetője a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítását a Pátkai Csemetekert Óvoda egyidejű tájékoztatásával a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége 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 jegyző a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltséget. A Pátkai Csemetekert Óvoda tájékoztatása a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége feladata.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége és Pátkai Csemetekert Óvoda 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 Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

5. Pénzkezelés

A Pátkai Csemetekert Óvodánál házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta ellátmányban részesül, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége pénzkezelési szabályzata rögzíti.

Az ellátmányból a következő kifizetések teljesíthetők *(például)*:¹

- postai szolgáltatás;
- kisösszegű szolgáltatási kiadások;
- reprezentációs kiadás.

A Pátkai Csemetekert Óvoda a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által – az Áhsz. 52. §-ában, illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

A Pátkai Csemetekert Óvoda által beszedett bevételeket a pénzkezelési szabályzatban ezzel megbízott dolgozó a saját házipénztárába befizeti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért a Pátkai Csemetekert Óvoda felelős.

A Pátkai Csemetekert Óvoda külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat írja elő.

¹ *Annak függvényében, hogy milyen előirányzatok felett jogosult rendelkezni.*

A Pátkai Csemetekert Óvoda kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

A Pátkai Csemetekert Óvodánál a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (Pl: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltségének állományába tartozó Princz-Börcsök Rita Ildikó látja el a fent részletezett módon.

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 Pátkai Csemetekert Óvoda 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 Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége feladata.

A Pátkai Csemetekert Óvoda:

- önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegetakarítást és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igénytel nem járhat;
- a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybeviteléről havi jelentés készít, amit tárgyhónapot követő hónap 2. napjáig a kijelölt szerv részére eljuttat;
- ellenőrzi a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmanak valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége felé;
- a képviselő-testület által jóváhagyott maradvány, illetve a tárgyévi bérmegetakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége részére;
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltséget.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége a Pátkai Csemetekert Óvoda által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár Igazgatósága felé.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai²

A Pátkai Csemetekert Óvoda a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat:

- az élelmezési nyersanyagok megrendelése, szerződéskötés, beszerzésnél a számla készpénzes kiegyenlítése, raktárba történő bevitelzése, nyilvántartása;
- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése 200.000 Ft összeghatárig;

² Amennyiben az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a dologi kiadások felett, vagy azon belül részlelőirányzatok felett önállóan rendelkezik.

- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

A Pátkai Csemetekert Óvoda 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 – vertikális folyamatokat magukban foglaló – általános szabályokat magában foglaló kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás megnevezésű szabályzatot a Pátkai Csemetekert Óvoda a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltségével együttműködve készíti el, és az abban foglalt előírásokat mind a két fél köteles betartani.

Kötelezettséget a Pátkai Csemetekert Óvoda saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a Pátkai Csemetekert Óvoda részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, /vagy/ a Pátkai Csemetekert Óvodánál a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személyek közül a Pátkai Csemetekert Óvoda állományába tartozó személy ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége – költségvetési szervként – 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.

Pénzügyi ellenjegyzést a Pátkai Csemetekert Óvoda esetén a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége gazdasági vezetője vagy - a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnél foglalkoztatott, vagy a Pátkai Csemetekert Óvodánál a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személyek közül - az általa írásban kijelölt személy.

A Pátkai Csemetekert Óvodánál a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek) jogosultak. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítést a Pátkai Csemetekert Óvoda esetén a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége gazdasági vezetője vagy - a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnél foglalkoztatott, vagy a Pátkai Csemetekert Óvodánál a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személyek közül - az általa írásban kijelölt személy.

Utalványozásra a Pátkai Csemetekert Óvoda nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozási jogkört a Pátkai Csemetekert Óvoda vezetője írásban gyakorolja. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogszabályok 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, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége végzi.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége vezetője a Pátkai Csemetekert Óvoda vezetőjét) kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége vezetője azonnal tájékoztatást nyújt.

Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges alapadatokat a Pátkai Csemetekert Óvoda szolgáltatja az Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A kijelölt és a Pátkai Csemetekert Óvoda vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valóságának biztosítása érdekében, havonta személyes megbeszélést tart.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége a Pátkai Csemetekert Óvoda vezetőjét írásban tájékoztatja a tárgyhót követő 2. napig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részelőirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége a jegyző felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolása,
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt.

10. Beszámolás

A Pátkai Csemetekert Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége feladata.

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

Az éves költségvetési beszámolóért a költségvetési szerv vezetője felelős.

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

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal és a Pátkai Csemetekert Óvoda külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezetők gondoskodnak.

A Pátkai Csemetekert Óvoda a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége végzi, melyről – intézményenként és feladatonként – tervet készít.

A Pátkai Csemetekert Óvoda egyes karbantartási feladatok elvégzését Pátka Község Önkormányzata által foglalkoztatott karbantartók igénybevételeivel oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

A Pátkai Csemetekert Óvoda karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – árajánlatokat kér be vagy a pályáztatható feladatok pályázati kiírását a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége végzi.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Pátka Község Önkormányzata feladata.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége vezetője és a Pátkai Csemetekert Óvoda vezetője külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyontulajdonosok 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 vagyontulajdonosok rendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyontulajdonosok önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége vezetője és a Pátkai Csemetekert Óvoda 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 nyomkövetési 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 Pátkai Csemetekert Óvoda vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltségét is tájékoztatja.

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége és a Pátkai Csemetekert Óvoda belső ellenőrzését megbízott belső ellenőr 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.

A Pátkai Csemetekert Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvézetési, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége feladata.

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

Az éves költségvetési beszámolóért a költségvetési szerv vezetője felelős.

13. Záró rendelkezések

Jelen megállapodás 2021. február 5. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Jelen megállapodás aláírásával hatályát veszti Pátka Község Önkormányzata, a Pátkai Csemetekert Óvoda és a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal által aláírt, 2017. február 16. napján kelt korábbi munkamegosztási megállapodás.

Kelt: Pátka, 2021. február 3.

.....
Pátkai Csemetekert Óvoda
vezetője

.....
Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal
vezetője

Pátka Község Önkormányzata
képviselésében
Nagy Dániel Ferenc polgármester

Jogilag ellenjegyezte:

Záradék: A munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló jelen megállapodást Pátka Község Polgármestere a 6/2021. (II.3.) számú határozatával jóváhagyta.

