



JAVASLAT

Megállapodás jóváhagyására

**a Humán Szolgáltatások Igazgatósága és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat
között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről**

Készítette: **Kanyik Csaba** ágazatvezető, Szociális és Egészségügyi Ágazat
Szente Varga Mónika ágazati szakreferens, Szociális és Egészségügyi Ág.
Dombainé Arany Veronika intézményvezető, Humán Szolgáltatások Ig.
dr. Juhász György intézményvezető, Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat
Lautnerné Kollár Márta gazdasági igazgató-helyettes, Humán Szolg. Ig.

Előterjesztő: **Németh Szilárd** polgármester

Az előterjesztés **Morovik Attila** alpolgármester
egyeztetve: (a 2. sz.
melléklet szerint) **Halmos Istvánné** ágazatvezető, Városgazdálkodási Ágazat

Az előterjesztő meg tárgyalásra a **Humánerőforrás és Fenntartható Fejlődés
Bizottságnak**
javasolja: a **Pénzügyi, Ellenőrzési és Ügyrendi
Bizottságnak**

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Szeles Gábor

jegyző

Az előterjesztés leadva: 2012. június 25

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata
Képviselő-testülete

2012. évi 204 sz. előterjesztés

Testületi ülés dátuma: 2012. 06. 28.

Testületi ülés időpontja:

2012. június 28.

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület 846/2011. (XII. 15.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá 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, **a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló Megállapodást.**

Az ilyen Megállapodást az irányító szerv irányítása alá tartozó kijelölt költségvetési szervvel kell megkötnie a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. sz. rendelet – a továbbiakban: Ávr. – 10.§ (1) és (4) bekezdései).

A 2011. december 15-én elfogadott Megállapodás előírásai az

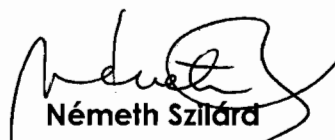
- intézménynév-változás (Csepeli Szociális Szolgálat → Humán Szolgáltatások Igazgatósága)
- egyes feladatok végrehajtásának felelőse és egyéb ügyviteli intézkedések, valamint
- a jogszabályváltozások

miatt oly mértékben módosulnának, hogy célszerűbb a korábbi Megállapodást hatályon kívül helyezni és egy újat elfogadni a jelenlegi szervezetrendszernek, feladat- és hatásköröknek megfelelően.

Az Ávr. 10.§ (5) bekezdése értelmében az azonos irányító szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetén a munkamegosztási megállapodást **az Irányító szerv hagyja jóvá.**

Kérem a képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatban foglaltak szerint döntsön az új Megállapodás jóváhagyásáról.

Budapest, 2012. június ^{26.} „.....”


Németh Szilárd
polgármester

Határozati javaslat:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. sz. rendelet 10.§ (5) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva – a 846/2011. (XII. 15.) Képviselő-testületi sz. határozattal elfogadott, a Csepeli Szociális Szolgálat és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat közötti, **munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló Megállapodást 2012. július 1-jével hatályon kívül helyezi, egyidejűleg az 1. sz. melléklet szerinti Megállapodást jóváhagyja és alkalmazni rendeli.**

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. július 1.

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester

végrehajtásért:

Dombainé Arany Veronika intézményvezető,
Humán Szolgáltatások Igazgatósága

dr. Juhász György intézményvezető, Tóth
Ilona Egészségügyi Szolgálat

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

MEGÁLLAPODÁS

A Humán Szolgáltatások Igazgatósága és a gazdálkodási körébe
tartozó önállóan működő

Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat között
a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről

Hatályos: 2012. július 1-től

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Humán Szolgáltatások Igazgatósága (1211 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 Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat, mint önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi gazdasági tevékenységének ellátására a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csepeli Szociális Szolgálatot jelölte ki, melynek intézményneve – a 41/2012. (I. 26.) Képviselő-testületi sz. határozat értelmében – Humán Szolgáltatások Igazgatósága.

Jelen Megállapodás tartalmazza az államháztartásról szóló **2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. sz. rendelet (Ávr.), az államháztartás szervezetei 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 az önállóan működő költségvetési szerv jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti **szakmai önállóságát nem érinti, szakmai felügyeletére az önállóan működő és gazdálkodó Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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 könyvvizeléssel, 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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága köteles a hatályos jogszabályok változásának megfelelően aktualizálni.
7. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat a gazdasági szervezet működéséhez térítésmentesen biztosítja 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 szolgáltató adatot, mely alapján az önállóan működő költségvetési szerv a költségvetését alátámasztó szakmai terveit elkészíti, melyet az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv pénzügyileg-számszakilag ellenőriz. A költségvetési tervadatokat a Humán Szolgáltatások Igazgatósága egyeztetni az irányítói és felügyeleti joggal rendelkező szervvel (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

1.2. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága a karbantartási és felújítási igényeket, terveket az önállóan működő költségvetési szerv által megadott szükségleteknek megfelelően pénzügyi felülvizsgálat után továbbítja a Polgármesteri Hivatal részére.

1.3. Az önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátásával kapcsolatos kiadási előirányzatait a Humán Szolgáltatások Igazgatósága költségvetése elkülönítetten tartalmazza.

1.4. Az önkormányzat az éves költségvetési rendelet 6/b számú mellékletében mind a Humán Szolgáltatások Igazgatóságára, 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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága feladata a „C) Önkormányzati intézményi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány garnitúra kitöltése, mely külön tartalmazza a Humán Szolgáltatások Igazgatósága és az önállóan működő Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat adatait.

1.6. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkezik **(az Ávr. 8.§ (1) bekezdése szerint)**, így a Humán Szolgáltatások Igazgatósága a pénzügyi-számszaki ellenőrzést követően a Szociális és Egészségügyi Ágazat vezetőjével köteles szakmailag felülvizsgálatni.

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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága gazdasági igazgatója 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 előirányzat-módosítást kezdeményezni.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője – a Humán Szolgáltatások Igazgatósága gazdasági igazgatója szakmai segítségével – készíti el a saját hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítási, továbbá előirányzatok közötti átcsoportosítási javaslatait. Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője a gazdálkodás során jóváhagyott előirányzatokat nem lépheti túl. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága a megfelelő eljárásrend betartásával a pénzügyi ellenőrzést elvégzi, 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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága felé.

2.2.4. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága az előirányzat-módosításokat nyilvántartásába felvezeti, és azokról értesíti az önállóan működő költségvetési szervet.

2.2.5. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága a pénzmaradványt terhelő kötelezettségekről intézményi szintre vonatkozó kimutatást készít, melyet a megadott határidőig a Polgármesteri Hivatal részére továbbít.

2.2.6. Az intézményekre vonatkozó, előző évi pénzmaradvány felhasználását illetően a Polgármesteri Hivatal felülvizsgálata után a Képviselő-testület dönt. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat részére jóváhagyott pénzmaradványról 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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága bankszámlájára.

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

Az önállóan működő költségvetési szerv önálló bankszámlával és alszámlával rendelkezik. Pénzforgalma a saját bankszámláján bonyolódik a Pénzkezelési szabályzatnak megfelelően. A pénzforgalom bonyolítása a Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága biztosítja a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat házipénztárán keresztül.

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.

3.4. A nem rendszeres személyi juttatásokat és költségtérítéseket az önállóan működő költségvetési szerv intézkedése alapján a Humán Szolgáltatások Igazgatósága a munkavállaló bankszámlájára utalja át a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat bankszámlájáról.

3.5. A meghatározott pénzkezelő helyeken készpénzben beszedett bevételeket az önállóan működő költségvetési szerv közvetlenül, kiadásra nem fordíthatja. A Pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint köteles a Tóth Ilona Egészségügyi 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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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 beszédésének rendje

A bevételek beszédésének 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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága kezdeményezhet, a kötelezettségvállalást ellenjegyzi és a pénzügyi bonyolításban is részt vesz.

5.2. A pályázatok pénzügyi bonyolítója a Humán Szolgáltatások Igazgatósága. A pályázati önrész biztosítása az önállóan működő költségvetési szerv feladata. A pályázatok pénzügyi elszámolása a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat bankszámlájához kapcsolódó alszámlán történik, ezzel biztosítva a pályázati pénzek elkülönített kezelését.

6. Illetmény-elszámolás

6.1. Az intézmények alkalmazottainak illetményét a Magyar Államkincstár számfejtí.

Az önállóan működő költségvetési szerv munkaügyi nyilvántartását a Magyar Államkincstár kihelyezett munkaügyi programján a Humán Szolgáltatások Igazgatósága vezeti. A programba felvezetett munkaügyi adatokban bekövetkezett változásokat a Humán Szolgáltatások Igazgatósága határidőben köteles továbbítani a Magyar Államkincstár felé. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat a munkavállalók kinevezéséhez, kinevezés módosításához, átsorolásához, jogviszony megszüntetéséhez szükséges iratokat kezeli, őrzi, valamint a KIR3 programba felvezeti. Az elkészített iratot ellenjegyzésre átküldi a gazdasági igazgató részére, ezt követően az intézményvezető aláírását követően megtörténik a munkaügy által a hitelesítés.

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

A Humán Szolgáltatások Igazgatósága feladata, hogy a számfejtési adatokat határidőben továbbítsa a Magyar Államkincstár felé.

Az önállóan működő költségvetési szerv alkalmazottainak fizetési előlege a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat házipénztárában kerül kifizetésre, az ezzel kapcsolatos személyi nyilvántartás vezetése a Humán Szolgáltatások Igazgatósága feladata, úgyszintén a levonás iránti intézkedés megtétele.

Az adóelszámolásokkal kapcsolatos igazolásokat, nyilvántartásokat a Humán Szolgáltatások Igazgatósága vezeti.

7. Számviteli feladatok ellátása

A Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága feladata.

A Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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:

Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat
Humán Szolgáltatások Igazgatósága
Szakfeladatok.

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

A Humán Szolgáltatások Igazgatósága az önállóan működő költségvetési szerv számviteli nyilvántartásának vezetéséhez csak szabályszerűen kiállított bizonylatokat fogadhat el. Az önállóan működő költségvetési szerv feladata ezen bizonylatok szolgáltatása. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága vezeti.

7.4. Adatszolgáltatás rendje

7.4.1. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága köteles adatot szolgáltatni az önállóan működő költségvetési szerv részére:

- pénzforgalmi kimutatások havonta, tárgyhót követő hónap 10-éig (pénzforgalmi jelentés, tartozásállomány jelentés, stb.)
- negyedévente időközi mérlegjelentés, PM info, statisztikai jelentések, főkönyvi kivonat
- féléves beszámoló
- éves zárást követően mérleg, pénzmaradvány.

7.4.2. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága köteles adatot szolgáltatni a Polgármesteri Hivatal részére:

- rovatcs a havi zárást követő minden hónap 10-ig
- időközzi mérlegjelentés készítése a felügyeleti szerv által meghatározott határidőben
- a félèves, éves zárást követően beszámoló készítése
- tartozásállomány jelentése minden hónap 10-éig
- pénzügyi statisztikai jelentések készítése.

7.4.3. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat a vonatkozó szakmai- és jogszabályoknak, valamint a fenntartói és vezetői döntéseknek megfelelően köteles az előírt határidőben és tartalommal adatokat szolgáltatni a Humán Szolgáltatások Igazgatósága részére.

7.4.4. Az önállóan működő költségvetési szerv rendelkezik önálló adószámmal. Az önállóan működő költségvetési szerv ÁFA és egyéb adó elszámolását a Humán Szolgáltatások Igazgatósága végzi. Az adóbevallás határidőben való elkészítése és az adó – a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat bankszámlájáról történő – megfizetése a Humán Szolgáltatások Igazgatósága feladata.

7.4.5. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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, vagyonértékesítés, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó szerződést. A közzététel Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata által fenntartott saját honlapján történik.

7.5. Az analitikus nyilvántartás vezetésének rendje

7.5.1. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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 2.000.-Ft-ot meghaladó használt készletek analitikus nyilvántartása
- az intézményüzemelés 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
- feladat-mutatószám nyilvántartása
- ellátottak térítési díjának méltányossági alapon történő elengedésének nyilvántartása.

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

- átvett pénzeszközök nyilvántartása
- szerződések nyilvántartása
- munka-, védőruha személyi nyilvántartó lap
- orvosi tevékenységek ellátásához szükséges engedélyek nyilvántartása
- szakdolgozók működési engedélyeinek nyilvántartása
- közalkalmazotti alapnyilvántartás
- közalkalmazottak bér és nem rendszeres kifizetések nyilvántartása
- foglalkoztatáshoz szükséges időszakos orvosi vizsgálatok nyilvántartása
- orvosi műszerek kötelező felülvizsgálatainak nyilvántartása
- veszélyes hulladék-kezeléssel kapcsolatos nyilvántartás
- szennyes textília tisztításának nyilvántartása
- a selejtezendő eszközökről nyilvántartás készítése
- OEP által finanszírozott pontszámok orvosonkénti nyilvántartása.

7.5.3 Az analitikus nyilvántartások egyeztetésének rendje

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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága által biztosított főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartások adatai, valamint a leltárak alapján – a Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága továbbít a Polgármesteri Hivatal felé. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat intézményi belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és azok megfelelő működésének nyomonkövetéséről – a pénzügyi-gazdasági feladatokon kívül – a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat intézményvezetője gondoskodik, erre vonatkozó jogszabályi előírás alapján előírt nyilatkozatát (370/2011. (XII. 31.) Korm. sz. rendelet 3.§, 11.§ (1) bekezdés) írásban megteszi.

A számszaki beszámoló Polgármesteri Hivatallal történő egyeztetése a Humán Szolgáltatások Igazgatósága feladata.

8. Vagyongkezelés

Az intézmények mindenkor vezetői felelnek 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 vagyonbiztosítása a Humán Szolgáltatások Igazgatósága feladata.

A Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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 Humán Szolgáltatások Igazgatósága gazdasági vezetőjének.

A Humán Szolgáltatások Igazgatósága jelenti a biztosítótársaság felé – a biztosítási szerződésben meghatározott határidőn belül – az önállóan működő költségvetési szervnél bekövetkezett biztosítási kockázat alá tartozó káreseményeket.

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

9. Információáramlás

A Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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 szabályzata mellékletét képezi.

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője köteles kockázatelemzési rendszert működtetni.

10.2. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága belső ellenőrzése köteles a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. sz. rendeletben meghatározott belső ellenőrzési feladatokat ellátni.

A belső ellenőri tevékenységet a Humán Szolgáltatások Igazgatósága intézményvezetője, valamint a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat intézményvezetője által jóváhagyott Belső ellenőrzési kézikönyv szerint kell végezni.

A belső ellenőrzés a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat intézményvezetőjével közösen készíti el a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatra vonatkozó belső ellenőrzéssel kapcsolatos stratégiai tervét, mely összhangban áll a költségvetési szerv hosszú távú céljaival. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat éves belső ellenőrzési tervét a belső ellenőrzés kockázatelemzésre alapozva önállóan készíti el – figyelembe véve az Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat intézményvezetőjének javaslatait –, melyet a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat intézményvezetője hagy jóvá.

A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat intézményvezetője soron kívüli ellenőrzési feladattal is megbízhatja a belső ellenőrzést, a Humán Szolgáltatások Igazgatósága intézményvezetőjével történt egyeztetés alapján. A belső ellenőrzési vizsgálat elvégzésére irányuló megbízólevelet minden esetben a Humán Szolgáltatások Igazgatósága intézményvezetője írja alá.

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

A belső ellenőrzési vezető által elkészített éves belső ellenőri jelentést – a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat intézményvezetőjének jóváhagyása után – a Humán Szolgáltatások Igazgatósága intézményvezetője továbbítja a Szociális és Egészségügyi Ágazatvezető, valamint a jegyző részére.

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

10.4. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága által készített szabályzatok közül az alábbiak vonatkoznak az önállóan működő költségvetési szervre 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 tevékenységeikért és e körben jogosultak intézkedéseket kiadni, adatszolgáltatásokat bekérni, és ezen feladatok megvalósulását ellenőrizni.
3. A Megállapodást aláíró szervezetek vezetői személyes együttműködésükkel is biztosítják a Megállapodásban foglaltak érvényre juttatását.
4. A Megállapodásban nem szereplő szakmai feladatok elvégzése az intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazottak alapján bonyolódik.

JÓVÁHAGYÁS

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2012. (VI. 28.) Kt. sz. határozatával 2012. június 28-án jelen Munkamegosztási Megállapodást jóváhagyta, és egyetért azzal, hogy a 249/2000. (XII. 24.) Korm. sz. rendelet 8.§ (13) bekezdése alapján a Humán Szolgáltatások Igazgatósága 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. július 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 846/2011. (XII. 15.) Képviselő-testületi sz. határozattal elfogadott korábbi Megállapodás hatályát veszti.

Budapest, 2012. június 28.

Dombainé Arany Veronika
intézményvezető
Humán Szolgáltatások Igazgatósága

Dr. Juhász György
intézményvezető
Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

EGYEZTETŐ LAP

Megállapodás jóváhagyására

**a Humán Szolgáltatások Igazgatósága és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat
között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről**

című javaslatához

Előterjesztés egyeztetve: **Morovik Attila** alpolgármester

Az előterjesztéssel kapcsolatosan megfogalmazott vélemény, javaslat, észrevétel:

Budapest, 2012. június „.....”

Morovik Attila
alpolgármester

Előterjesztés egyeztetve: **Halmos Istvánné** ágazatvezető, Városgazdálkodási Ágazat

Az előterjesztéssel kapcsolatosan megfogalmazott vélemény, javaslat, észrevétel:

Az előterjesztésben foglaltakkal egyetértek. Az előterjesztésben az általam javasolt módosítás átvezetésre került.

Budapest, 2012. június 25.

Halmos Istvánné s.k.
ágazatvezető