

**Kivonat Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése
2004. március 4-iki ülésének jegyzőkönyvéből**

II- 49/59.199/2004. sz. H A T Á R O Z A T:

Tárgy: A Miskolci Rendezvényszervező Iroda és az Ifjúsági és Szabadidő Ház gazdálkodását szabályozó megállapodás

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése megtárgyalta a „Miskolci Rendezvényszervező Iroda és az Ifjúsági és Szabadidő Ház gazdálkodását szabályozó megállapodás” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése jóváhagyja a Miskolci Rendezvényszervező Iroda és az Ifjúsági és Szabadidő Ház között a gazdálkodás rendjére vonatkozó megállapodást (melléklet szerint).

Felelős: Polgármester
Közreműködik: Kulturális és Vendégforgalmi Osztály
Miskolci Rendezvényszervező Iroda
Ifjúsági és Szabadidő Ház
Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály

Határidő: azonnal

Kmft.

**Dr. Mészáros Miklós sk.
jegyző**

**K á l i Sándor sk.
polgármester**

A kiadmány hitelül:

kiadó

Együttműködési megállapodás

mely létrejött az Ifjúsági és Szabadidő Ház (Miskolc, Győri kapu 27.), mint önálló gazdálkodó intézmény (továbbiakban: ISZH), valamint a Miskolci Rendezvényszervező Iroda (Miskolc, Batthyány u. 1.), mint részben önálló intézmény (továbbiakban: MRI) között az alábbiak szerint:

I. A megállapodás általános szempontjai

A Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése XII.270/23.913/2003. számú határozata alapján a MRI 2004. január 1-től mint részben önálló intézmény működik.

A részben önálló intézmény önálló költségvetési elszámolási számlával nem rendelkezik, a feladatellátáshoz szükséges pénzmozgások az ISZH 11734004-15473608 számú elszámolási számláján bonyolódnak. A MRI tevékenységét a **92601-8** számú **Máshová nem sorolt kulturális tevékenység** szakfeladaton végzi.

Mindkét intézmény önálló jogi személy.

1. Az együttműködés nem csorbíthatja a részben önállóan gazdálkodók gazdálkodási, szakmai döntésjogi rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a részben önállóan gazdálkodónál nincsenek meg, köteles az önállóan gazdálkodó ellátni.
Az önállóan gazdálkodó gazdasági szervezete útján biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.
2. A kötelezettségvállalási jogkört az intézményvezetők saját hatáskörükben gyakorolják a gazdaságvezető ellenjegyzése mellett. A gazdaságvezető ellenjegyzése nélkül történt kötelezettségvállalás mind az intézményi kiadásokat, mind az intézményi bevételeket érintően érvénytelen.
3. A kötelezettségvállalás nyilvántartása az önállóan gazdálkodónál történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettség-vállalásokat.
4. A számviteli (főkönyvi) könyvelést az önállóan gazdálkodó vezeti és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek az intézmények gazdasági eseményei egymástól.
5. A tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartás vezetése az önállóan gazdálkodónál történik, a részben önállóan gazdálkodónál csak mennyiségben történik. A személyi juttatásokra vonatkozó (létszám-, bér-, stb. adatok) az önállóan gazdálkodó által meghatározott formában az önállóan gazdálkodó vezeti és arról havi, illetve szükség szerinti adatszolgáltatást teljesít az önállóan gazdálkodó számára.

6. A részben önállóan gazdálkodó az önállóan gazdálkodó iránymutatása és ellenőrzése mellett éves leltárt készít és javaslatot tesz selejtezésre.
7. A leltárértékelés az önállóan gazdálkodó feladata, amely a nyilvántartások és tényleges készletek közötti eltérésekről kimutatást készít a részben önállóan gazdálkodó számára.
8. A részben önállóan gazdálkodó által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért saját nyilvántartási rendszerénél a részben önállóan gazdálkodó intézmény vezetője a felelős, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében az önállóan gazdálkodó.
9. Az önállóan gazdálkodó gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a részben önállóan gazdálkodókhoz és azok gyakorlati végrehajtását segíti.
10. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat a részben önállóan gazdálkodó és az önállóan gazdálkodó között úgynevezett számla átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett.
11. A kisebb kifizetések teljesítésére a részben önállóan gazdálkodó intézmény készpénzellátmányt kap, amelyet a készpénzkezelési szabályzat alapján és az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával költhetnek el.

II. Az együttműködés területei, feladatai a gazdálkodás során.

1. Az éves költségvetés tervezése

1.1. Az önállóan gazdálkodó a részben önállóan gazdálkodóval együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatokra.

1.2. Előkészíti a tárgyalást az önállóan gazdálkodó és a részben önállóan gazdálkodó intézményvezető között a költségvetési egyeztető tárgyalásra, a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja.

1.3. Segíti a részben önállóan gazdálkodó intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

1.4. Az önállóan gazdálkodó a költségvetési rendelet megalkotása után felfekteti az előirányzat-nyilvántartásokat szakfeladatonkénti, rovat, tétel, altétel bontásban és ezt a párhuzamos vezetés végett egyezteteti a részben önállóan gazdálkodóval.

1.5. Az önállóan gazdálkodó megszervezi az analitikus nyilvántartások részben önállóan gazdálkodónál történő év eleji újraindítását, elvégzi azok további folyamatos vezetését.

2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

2.1. A részben önállóan gazdálkodó előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörrel rendelkezik az összes előirányzat tekintetében.

2.1.1. Saját hatáskörben kezdeményezett előirányzat-növelés esetében a megemelt rovatot és tételt szakfeladatonként közli az önállóan gazdálkodóval és egyúttal megjelöli az emelés fedezetét is (bevétel többlet teljesítése, vagy bevétel előírása).

2.2. Az önkormányzat által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért az önállóan gazdálkodó intézményvezető felelős.

3. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése

3.1. A kötelezettségvállalások rendje

Költségvetési szerv nevében, a költségvetési szerv feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, illetve a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia. A kötelezettségvállalás a gazdaságvezető személyes ellenjegyzése során, és csak írásban történhet.

3.1.2. A részben önállóan gazdálkodó intézmény vezetője az áruvásárlásra vagy szolgáltatás igénylésére irányuló megrendeléseit ellenjegyzés végett megküldi az önállóan gazdálkodónak.

3.1.3. Az ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.1.4. Amennyiben a kötelezettség-vállalásra az önállóan gazdálkodó szerint nincs fedezet, - nem teljesíthető fedezethiány miatt – megjegyzéssel visszaküldi a részben önállóan gazdálkodó intézmény vezetőjének.

3.1.5. A gazdálkodás során elért bevételi többletek felhasználásáról az MRI igazgatója dönt.

A bevételeket az elszámolási csekken feladat-megjelöléssel a rendezvényt követő 3 napon belül befizeti.

3.2. Az utalványozások rendje

A kiadás teljesítésének, bevételek beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (utalványozás).

- Az önállóan vagy részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetője, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. A jogosultság korlátait a munkaköri leírás tartalmazza.
- Utalványozni, csak érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
- Az utalványrendeleten fel kell tüntetni:
 - a rendelkezőnek és a rendelkezést végrehajtónak a megnevezését,
 - az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet;
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát;
 - a fizetés időpontját, módját és összegét;
 - a megterhelendő jóváírandó bankszámla számát és megnevezését;
 - a keltezést, valamint az utalványozó és az ellenjegyző aláírását;
- az utalványozott, felszerelt számlát az önállóan gazdálkodó intézményenkénti csoportosításban, időrendi sorrendben tárolja.

3.3. Az utalványozás ellenjegyzésének rendje

Az utalványozás érvényesítésével az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv ezzel megbízott dolgozója jogosult - a munkaköri leírás szerint.

Ha az utalványozás ellenjegyzője szabálytalanságot tapasztal, vagy nincs a kifizetésnek fedezete megtagadja az ellenjegyzést, vagyis jelzi az utalványozónak, hogy nem jegyzi ellen a kifizetést.

Ha az utalványozó ezek után is ragaszkodik a teljesítéshez, felvezeti az utalványra, hogy „az ellenjegyzés utasításra történt” és egyúttal írásban értesíti a felügyeleti szervet a részletes indoklás egyidejű kifejtésével.

4. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

A részben önállóan gazdálkodó intézmény vezetője önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol.

Az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a részben önállóan gazdálkodó önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti, nem növelheti.

A havi előirányzathoz viszonyított teljesítésekről szakfeladatonként, a rendszeres személyi juttatások esetében rovat-tételes bontású és a részben önállóan gazdálkodó szintjére összesített létszám- és bényilvántartást vezet az önállóan gazdálkodó.

Az ellenjegyzési jogkör gyakorlása után az önállóan gazdálkodó biztosítja, hogy a munkaerő-bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és az önkormányzat képviselő testülete döntésének megfelelően történjen.

5. A készpénzfelvét rendje a külön melléklet szerint.

Hatálybalépés

Ez az együttműködési megállapodás 2004. március 4-én lép hatályba, az abban foglaltakat ettől kezdve kell alkalmazni.

Aláírások

.....
.....