

# EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

## *a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről*

*Amely létrejött egyrészről: a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető-Ellátó Szervezet (székhely: 1163 Budapest, Havashalom u. 43., adószám: 15516271-2-42, PIR: 516275, KSH: 15516271-8411-322-01), mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: GAMESZ),*

*másrészről: a BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT TERÜLETI SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT (székhely: 1165 Budapest, Veres Péter út 109., adószám: 16923797-2-42, PIR: 681667, KSH: 16923797-8810-322-01), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: költségvetési szerv) között.*

*Az együttműködési megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (5a) bekezdésében előírt szempontokat.*

### **1. Az együttműködés általános szempontjai**

- 1.1. A költségvetési szerv 1.2. pontban meghatározott feladatainak ellátására Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a GAMESZ-t jelölte ki.*
- 1.2. A GAMESZ az Ávr. 9. § (5a) bekezdése alapján ellátja a költségvetési szerv részére: a költségvetés tervezése, az előirányzatok módosítása, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtását, felelős a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért. Az Ávr. 9. § (1) bekezdés b) pontja alapján a GAMESZ felelős a költségvetési szerv működtetéséért, a használatban lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.*
- 1.3. Az együttműködési megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjének szabályozása hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.*
- 1.4. A költségvetési szerv szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolás, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív feladatokat is- e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül elláthat.*
- 1.5. Az együttműködési megállapodás nem sértheti a költségvetési szerv szakmai döntéshozó szerepét.*
- 1.6. A költségvetési szerv önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkezik, melyeket a GAMESZ kezel.*

- 1.7. A költségvetési szerv gazdálkodása során felmerülő kiadásait és bevételeit, saját nevére szóló bizonylatok alapján a GAMESZ kezeli.
- 1.8. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a költségvetési szervnél nincsenek meg, a GAMESZ köteles ellátni.
- 1.9. A GAMESZ a Pénzügyi- és számviteli csoportja útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeit.
- 1.10. A GAMESZ a gazdálkodás szabályozásához iránymutatást ad a költségvetési szerv részére, az erre vonatkozó szabályzatai a költségvetési szervre is érvényesek, a költségvetési szerv a GAMESZ iránymutatásai szerint köteles eljárni, GAMESZ által kiadott rendelkezéseket betartani és betartatni.
- 1.11. A kiadások és bevételek teljesítését a GAMESZ elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül biztosítja.

## **2. Az együttműködés feladatai a gazdálkodás során**

### **2.1. A gazdálkodás szabályozása**

2.1.1. A GAMESZ a költségvetési szerv gazdálkodásának szabályait az alábbi szabályzatokban rögzíti, melynek betartása kötelező:

- a) Számviteli politika
- b) Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási és selejtezési szabályzata
- c) Az eszközök és források értékelési szabályzata
- d) Pénzkezelési szabályzat
- e) Számlarend
- f) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
- g) Béren kívüli juttatások szabályzata
- h) Az illetményelőlegekről szóló szabályzat

Az önköltségszámításra vonatkozó belső szabályzatot a költségvetési szerv készíti el, amennyiben az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (3)-(4) bekezdése szerint rendelkeznie kell önköltségszámítási szabályzattal.

2.1.2. A költségvetési szerv egyéb szabályzatainak jóváhagyására a GAMESZ vezetője jogosult, kivéve az SzMSz-t, amelyet az irányító szerv hagy jóvá.

### **2.2. Az éves költségvetés tervezése, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság**

2.2.1. A GAMESZ a költségvetési szervvel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és információkat nyújt a következő évi költségvetés összeállításához.

- 2.2.2. Az önkormányzati éves költségvetés összeállításához a GAMESZ a költségvetési szerv vezetőjével áttekinti a következő évre vonatkozó feladatokat. A Polgármesteri Hivatal Költségvetési- és Pénzügyi Irodája közli az irányító szerv konkrét tervezési követelmények meghatározására vonatkozó részletes előírásokat.
- 2.2.3. A költségvetési szerv információt szolgáltat:
- az ellátottságra jellemző naturális mutatószámok alakulásáról, állami normatívák igényléséhez / lemondásához szükséges mutatókról,
  - a többéves kihatású kötelezettségeiről,
  - a létszámról, az ahhoz kapcsolódó bérekről és személyi juttatásokról, valamint azok megoszlásáról,
  - dologi kiadásainak alakulásáról,
  - a tervezett beruházások és felújítások értékéről,
  - a tervezett bevételeiről.
- 2.2.4. A GAMESZ segíti a költségvetési szerv vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapításait, illetve a feltételrendszerének meghatározását.
- 2.2.5. A Polgármesteri Hivatal Költségvetési- és Pénzügyi Irodája a GAMESZ-szal együttműködve előkészíti a költségvetési tárgyalást az Önkormányzat és a költségvetési szerv vezetője között oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésére bocsátja. Az egyeztető tárgyalásokról jegyzőkönyv készül.
- 2.2.6. A Képviselő-testület által jóváhagyott adott évi költségvetési rendelet alapján a GAMESZ és a költségvetési szerv véglegesíti az éves költségvetési előirányzatokat.
- 2.2.7. A költségvetési szerv készíti el az elemi költségvetését a Költségvetési- és Pénzügyi Iroda, valamint a GAMESZ-szel együttműködve. A költségvetési szerv önálló elemi költségvetéssel rendelkezik az Önkormányzat költségvetésén belül.
- 2.2.8. Az adott évi költségvetési rendelet elfogadása után a GAMESZ felvezeti az előirányzatnyilvántartásokat a költségvetési szerv által megadott kormányzati funkciók szerinti, adott esetben szakfeladat, rovatonkénti bontásban.
- 2.2.9. A költségvetési szerv az adott évi költségvetési rendeletben jóváhagyott, az alapfeladat ellátásához szükséges személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve ezeken felül a dologi kiadások, a beruházások és a felújítások előirányzatai felett a jóváhagyott összeg mértékéig rendelkezik.
- 2.2.10. A költségvetési szerv felel a saját költségvetésében meghatározott kiadási előirányzatok felhasználásáért, valamint a bevételi előirányzatok teljesítéséért. Ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos, időarányos felhasználását.

2.2.11. A költségvetési szerv vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

### **3. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása / módosítása**

3.1. Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az Önkormányzat adott évi költségvetési rendelete tartalmazza.

3.2. A költségvetési szerv előirányzat-módosítási hatáskörüket önállóan gyakorolják. Az előirányzat megváltoztatására vonatkozó szándékukat írásban (átcsoportosítási kérelem) megküldik a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Pénzügyi- és Számviteli csoportjának megjelölve a rovatot, a kormányzati funkciót valamint az összeget (Ft-ban).

3.3. A költségvetési szerv előirányzat módosítási igényét- az első negyedév kivételével- havi rendszerességgel, felmerüléskor folyamatosan jelzi.

3.4. A GAMESZ saját hatáskörben- szükség esetén- végrehajthat előirányzat módosítást. A végrehajtott előirányzat módosításokról a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervet a könyvviteli zárást követő 3 munkanapon belül a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, elektronikus úton értesíteni köteles.

3.5. A költségvetési szerv többletbevételének terhére kizárólag fenntartói engedéllyel teljesíthet kiadásokat. Az ilyen jellegű igényeiket írásban kell jeleznie, az alábbi módon:

1 pld-t a fenntartóhoz, 1 pld-t a GAMESZ-hez köteles eljuttatni.

3.6. A Képviselő-testület által elfogadott előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a GAMESZ a felelős.

3.7. Az előirányzatok és azok módosításainak nyilvántartását a költségvetési szerv saját maga vezeti. A GAMESZ köteles az első negyedévet követő hónap 20-ig, azt követően minden hónap 20-ig összesített pénzforgalmi jelentést küldeni a költségvetési szervnek.

### **4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése**

4.1. A pénzgazdálkodás rendjére vonatkozó részletes szabályokat a Pénzkezelési szabályzat, a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata tartalmazza.

4.2. A kötelezettségvállalás és utalványozás hatáskör a költségvetési szerv vezetőjét illeti meg. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie pénzügyi ellenjegyzésnek, ami a GAMESZ vezetőjének a feladata. Az érvényesítés a GAMESZ feladata.

4.3. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata tartalmazza.

4.4. A teljesült kötelezettségvállalás teljesítésigazolása a költségvetési szerv feladata. A teljesítésigazolásra a költségvetési szerv vezetője, távolléte esetén az általa írásban meghatalmazott személy jogosult. Teljesítésigazolás történhet a számla kézjeggyel való ellátásával, vagy külön teljesítésigazolási nyomtatvánnyal, mely a számla elválaszthatatlan mellékletét képezi. Minden esetben a számlák egy másolati példánya a költségvetési szervnél marad.

4.5. A 100.000 Ft feletti dologi kiadásokkal kapcsolatos szerződéskötések, megrendelések, beszerzések előtt a költségvetési szerv köteles a szerződés, a megrendelés egy a költségvetési szerv vezetője által aláírt példányát megküldeni a GAMESZ-nek pénzügyi ellenjegyzésre. Az 500.000 Ft feletti kötelezettségvállalás esetén a költségvetési szerv köteles három független árajánlatot bekérni, és azok közül a legkedvezőbbet választani. Kivételt képeznek ez alól azok a speciális esetek, amikor nem lehetséges három független cégtől ugyanazt a portfóliót bekérni, például: óvodai játékok esetében. Minden számla befogadást meg kell előznie egy pénzügyileg ellenjegyzett dokumentumnak.

A kifizetés ellenjegyzését a GAMESZ intézményvezetője megtagadhatja, ha valamilyen szabálytalanságot észlel, vagy a fedezet nem áll rendelkezésre, a megrendelés összege meghaladja az időarányosan felhasználható keretösszeget. Erről azonban a költségvetési szervet haladéktalanul köteles értesíteni.

4.6. A GAMESZ a költségvetési szerv által beszedett bevételekről rovatos bevételi nyilvántartást vezet. A költségvetési szerv a többletbevételeivel önállóan nem gazdálkodhat. A többletbevétel felhasználásáról minden esetben írásban kell engedélyt kérnie a fenntartótól.

A költségvetési szerv az általa nyújtott szolgáltatásokról, teljesített értékesítéseiről számlát köteles kiállítani.

Az intézményeknél SALDO Creator számlázási moduljával zárt rendszerben, vagy Számlázz.hu programban történik a számlázás. Az étkezési- és ellátási díjak esetében a Multischool programból kerül a bizonylat kiállításra, melyekről a költségvetési szervek összesítő kimutatást készítenek naponta és megküldenek a GAMESZ-nak. A Területi Szociális Szolgálat az ellátottak befizetéseit a Szocionet programba rögzíti, melyből az összesítő kimutatást minden nap a GAMESZ-nak megküldi. Az utóbbi két esetben a kimutatás kötelesek megküldeni az befizetéseket követő munkanapon a GAMESZ-ba. Minden egyéb bevételről nyugtát köteles az intézmény kiállítani. A Corvin Művelődési Ház speciális helyzetére való tekintettel értékesít rendezvényeire jegyeket, akár helyben, akár interneten – az Interticket rendszerén – keresztül, melyek zárt rendszerben működő programok. Minden nyomtatványt (számlatömb, nyugtatömb) az intézmény köteles a szigorú számadású bizonylatok nyilvántartásába felvezetni, melyet elektronikus úton megküld a GAMESZ-nek is.

A GAMESZ a kibocsájtott (kimenő) számlákról – nem készpénzfizetési – folyamatosan, költségvetési szervenként külön-külön nyilvántartást vezet a SALDO Creator pénzügy modulban. Az intézmények külön vezetik a kiállított kimenő számláikról a nyilvántartást, melyről tárgyhót követő 5-ig kimutatást küldenek a GAMESZ-nek az alábbiak szerint:

- kiszámlázott tételek
- kiszámlázott tételek ÁFA analitikája

## **5. Pénzkezelés**

5.1. A költségvetési szervnél házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta elszámolásra vesz fel előleget a kiadás konkrét jogcímeihez kötve. Az elszámolásra felvett előleg részletes rendjét a hatályos Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

5.2. A költségvetési szerv pénzkezelési, pénzbeszedési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat (bizonylatolás, pénzszállítás, a beszedett készpénzzel való elszámolás, stb.) a Pénzkezelési szabályzat rögzíti.

## **6. Előirányzat felhasználás**

6.1. A költségvetési szerv vezetője önálló munkáltatói és bérigazgatási jogkört gyakorol. Ennek keretében az álláscserekből keletkező bérmegetakarítás, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt a fenntartó engedélyével felhasználhatja. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzásjelentéseket, szabadság nyilvántartásokat, stb. a költségvetési szerv köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását szükség szerint (nem tervezett jutalom kifizetése, megbízási díjak kifizetése előtt), egyeztetni a fenntartóval illetve a GAMESZ-szel.

6.2. Az Önkormányzat adott évi költségvetési rendeletében jóváhagyott létszámkerettel a költségvetési szerv önállóan rendelkezik, azzal a kitételrel, hogy a költségvetési rendeletben megadott státusz típusokkal rendelkeznek.

6.3. Az új foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos nyomtatványok (pl.: felvételi kérelem, adatfelvételi lap) pontos kitöltéséért és az egyéb beküldött dokumentumokért a költségvetési szerv vezetője felel. A GAMESZ látja el a teljes körű számfelvetési feladatokat, kezeli a szükséges munkaügyi iratokat, illetve továbbítja azokat a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatóságához. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, CSED, GYED stb.) intézése a GAMESZ feladata. Nyugdíjazást közalkalmazott, munkavállaló önállóan intézi.

## **7. Könyvvizetés és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése, információ, adatszolgáltatás rendje**

### **7.1. Könyvvizetés**

7.1.1. A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az Áhsz.-ben meghatározott nyilvántartások vezetését, a könyvvizetési és beszámolósi kötelezettség teljesítését a GAMESZ végzi.

- 7.1.2. *A könyvvezetés a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben történik az Áhsz. előírásainak megfelelően.*
- 7.1.3. *A 7.1.1. pontban leírt szabályozásból következik, hogy a költségvetési szerv külön számviteli politikát nem alakít ki, a számviteli politika keretébe tartozó szabályzatokat nem dolgoz ki.*
- 7.1.4. *A költségvetési szerv a GAMESZ szabályzataiban foglaltak szerint köteles eljárni. Bizonyos esetekben a GAMESZ konkrét szabályzást alakíthat ki némely gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv speciális eseteire (pl. pénzkezelési szabályzat kiemelt esetei).*
- 7.1.5. *A GAMESZ teljeskörűen vezeti a költségvetési szerv könyvviteli nyilvántartásait, illetve az Áhsz.-ben előírt részletező nyilvántartásokat.*
- 7.1.6. *A GAMESZ a költségvetési szerv vezetője kérésére bármikor, az év első negyedévét követő 20-án, majd azt követően havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A Képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéseiről a Költségvetési- és Pénzügyi Iroda ad tájékoztatást.*
- 7.1.7. *A költségvetési szerv a könyveléshez a GAMESZ bizonylati rendjében alakilag és tartalmilag meghatározott formában szolgáltatja a bizonylatokat.*
- 7.1.8. *A beszámolási és könyvvezetési kötelezettség teljesítéséhez a költségvetési szerv által szolgáltatott adatok, bizonylatok valóságáért a költségvetési szerv vezetője a felelős.*
- 7.1.9. *Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges adatokat, azok összesítő nyilvántartásait a költségvetési szerv szolgáltatja a Költségvetési- és Pénzügyi Iroda részére.*
- 7.1.10. *A költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a GAMESZ feladata.*
- 7.1.11. *A költségvetési szerv kezelésében lévő tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a GAMESZ vezeti a SALDO Creator Tárgyi eszköz moduljában leltárkörzetenként.*
- 7.1.12. *A könyvviteli mérleg alátámasztásához a leltározás (mennyiségben), illetve a leltárfelvétel a költségvetési szerv feladata, együttműködve a GAMESZ eszköznyilvántartójával. A leltárfelvételi íveket és egyéb szükséges dokumentumokat a GAMESZ bocsájtja rendelkezésre. A leltározással kapcsolatos további feladatok (kiértékelés) a GAMESZ feladata. Amennyiben a leltározás esetén hiány kerül megállapításra, úgy jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben szerepel a leltárhiánnyal érintett tétel, tételek megnevezése, mennyisége, a leltárhiányért felelős megnevezése, és a hiányzó tétellel azonos paraméterekkel rendelkező eszköz beszerzése, vagy pótlási érték megtérítése a leltárhiányért felelős által.*

7.1.13. A főkönyvi és analitikus nyilvántartás szerinti tárgyi eszközök, valamint a készletek leltárfelelőse a költségvetési szerv vezetője, aki teljes anyagi felelősséggel tartozik azok fellelhetősége, megóvása érdekében.

A leltárfelelvétel pontos időpontját, felelőseit és helyszíneit az évenkénti leltározási utasítás és leltározási ütemterv tartalmazza.

7.1.14. A selejtezések időpontjait a selejtezési ütemterv tartalmazza. A selejtezési folyamaton belül a selejtezési javaslatok összeállítása, a műszaki szakvélemények bekérése, valamint a selejtezett eszközök elszállíttatása, a selejtezés dokumentálása a költségvetési szerv feladata. A selejtezési jegyzőkönyvet költségvetési szerv megbízott dolgozói, illetve a GAMESZ eszköznyilvántartója együtt készíti el és írja alá. Az ehhez szükséges nyomtatványokat a GAMESZ bocsájtja rendelkezésre. A selejtezéssel kapcsolatos egyéb feladatok (főkönyvi és analitikus nyilvántartásból való kivétel) elvégzése a GAMESZ feladatát képezik.

## 7.2. Információáramlás, adatszolgáltatás

7.2.1. A GAMESZ és a költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valóságának biztosítási érdekében egyeztetést tarthat.

7.2.2. A GAMESZ a költségvetési szerv felé annak költségvetési tervének összeállításához adatot szolgáltat. Az elemi költségvetés véglegesítése a Költségvetési- és Pénzügyi Iroda feladata.

7.2.3. Amennyiben a költségvetési szerv támogatásokat vesz igénybe, annak elszámolásához a GAMESZ megadja a szükséges információkat, számla- illetve egyéb dokumentum másolatokat. A szolgáltatott adatok valóságáért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

## 7.3. Adózás

7.3.1. A költségvetési szerv önálló adóalanyként saját adószámmal rendelkezik.

7.3.2. A GAMESZ a költségvetési szerv részére elkészíti és továbbítja a havi, negyedéves és éves bevallásokat a NAV felé.

7.3.3. A bevallások elkészítéséhez a költségvetési szervnek adatszolgáltatási kötelezettsége van a GAMESZ részére.

## 8. Működtetés, tárgyi eszköz karbantartás, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

8.1. A költségvetési szerv a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálást önállóan végzi az adott évi költségvetési rendeletben elfogadott keretösszeg erejéig.



- 8.2. A költségvetési szerv egyes karbantartási feladatainak elvégzését egyedi megrendelésekkel oldja meg.
- 8.3. A költségvetési szerv beruházási, felújítási tevékenységet csak az együttműködési megállapodásban rögzítettek szerint az adott évi költségvetési rendeletben meghatározott esetekben és mértékben végezhet.
- 8.4. A költségvetési szerv a közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az Önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.
- 8.5. A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának ellenőrzése, az elvégzett munka megrendelés alapján történő átvétele a Polgármesteri Hivatal Intézményfejlesztési Irodájának a feladata.
- 8.6. A költségvetési szerv felel a rendelkezésére bocsájtott önkormányzati vagyon rendeltetészerű használatáért és állagának megőrzéséért. A vagyontárgyakban okozott kár-személyi felelősség megállapítása mellett- megtérítendő, melyért a költségvetési szerv vezetője felelős.
- 8.7. A költségvetési szerv az Önkormányzat tulajdonában lévő vagyon használata, hasznosítása során az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 24/2009. (VI. 25.) Önkormányzati rendelet 19. §-ában foglaltaknak megfelelően köteles eljárni. A helyiségbérletet bérleti szerződéssel, és a helyiségbérletről kiállított számlával szükséges dokumentálni. A bérbeadási tevékenységéért a költségvetési szerv vezetője tartozik felelősséggel.

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

- 9.1. A GAMESZ, valamint költségvetési szerv vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs 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.) Kormányrendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókat.

- 9.2. A költségvetési szerv vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a GAMESZ-t is tájékoztatja a nyilatkozat megtételével, legkésőbb az éves beszámoló leadásáig.

9.3.A GAMESZ, valamint a költségvetési szerv belső ellenőrzését a GAMESZ-szel megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi.

**Hatálybalépés**

A megállapodás 2021. január 1 napjától lép hatályba és az abban foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Budapest, 2021. január 1.



Serf Szonja  
intézményvezető

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat  
Területi Szociális Szolgálat



Sinkovics Zsuzsanna  
intézményvezető  
GAMESZ

**Záradék:**

A GAMESZ és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv együttműködési megállapodását a munkamegosztás- és felelősségvállalás rendjéről a Budapest Főváros XVI. ker. Önkormányzatának mindenkorai költségvetési rendeletében foglaltak alapján jóváhagyta:



Kovács Péter  
polgármester