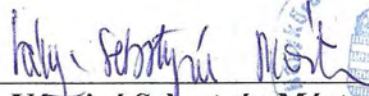


A NAGYKÖRÖSI SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT ÜGYRENDJE

JÓVÁHAGYOM

Nagykőrös, 2019. április 1.


Ványiné Sebestyén Márta
intézményvezető



A Nagykőrösi Szolgáltató Központ feladatait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján a következők szerint határozom meg.

I.

A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1.1. A szabályzat célja:

Az ügyrend célja, hogy a vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint a helyi sajátosságok alapján részletesen meghatározza a Nagykőrösi Szolgáltató Központ által ellátandó feladatokat, a vezetők és a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős alkalmazottak feladat- és hatáskörét (munkakörét), a helyettesítés rendjét, a belső (szerven belüli) és külső kapcsolattartás módját, szabályait, a szabályzat hatálya alá tartozó személyek és szervek feladat-, és hatáskörét, valamint a felelősségükre vonatkozó szabályokat.

1.2. A szabályzat tárgyi hatálya:

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Nagykőrösi Szolgáltató Központra, a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központra, a Nagykőrösi Arany János Kulturális Központra, valamint a Nagykőrösi Városi Óvodára (a továbbiakban együtt: költségvetési szerv)

1.3. A szabályzat személyi hatálya:

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a gazdasági szervezet dolgozóira.

1.4. A szabályzat időbeli hatálya:

Az szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba, és annak módosításáig, vagy egy új szabályzat hatálybalépéséig marad hatályban.

1.5. A szabályzat elkészítésénél figyelembe vett jogszabályok

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.)

II.

A GAZDASÁGI SZERVEZET FOGALMA, AZ ÜGYREND TARTALMA

1. A gazdasági szervezet fogalma

Az Ávr. 9. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a gazdasági szervezet:

- a) a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a

2750 Nagykőrös, Szabadság tér 4.sz.

finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és

- b) a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért

felelős szervezeti egység.

2. A szervezet jogállása, irányítása, létszáma

- 1./ A szerv megnevezése: Nagykőrösi Szolgáltató Központ
- 2./ A szerv Nagykőrös Város Önkormányzata szerve.
A szervet az intézményvezető vezeti, akinek a kinevezését a Nagykőrös Város Képviselő testülete hagyja jóvá. Az intézményvezető feletti munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja.
- 3./ A gazdasági szervezet tekintetében a közalkalmazottak feletti munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.
- 4./ A szervet az intézményvezető képviseli.
- 5./ A szerv székhelye: 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 4.sz.
- 6./ Hivatali munkaidő az ügyfélfogadás rendje

Nagykőrösi Szolgáltató Központ:

hétfő:	7.00 – 16.00 óráig
kedd:	7.00 – 16.00 óráig
szerda:	7.00 – 16.00 óráig
csütörtök:	7.00 – 16.00 óráig
péntek:	7.00 – 12.20 óráig

A további munkaidő alkalmazását a gazdálkodási szervezet SZMSZ-e tartalmazza.

Pénztári órák:

hétfő:	9.00 – 12.00 13.00 – 15.00
szerda:	13.00 – 18.00
péntek:	9.00 – 11.00

2750 Nagykőrös, Szabadság tér 4.sz.

A költségvetési szerv ellátási körébe tartozó ingatlanok:

Címe	Helyrajzi száma	Az intézmény, illetve ingatlan megnevezése
2750 Nagykőrös, Kárász u. 1.	5402/5	Nagykőrösi Városi Óvoda
2750 Nagykőrös, Batthyány u. 20.	5634/1	Nagykőrösi Városi Óvoda
2750 Nagykőrös, Sziget u. 3.	5092	Nagykőrösi Városi Óvoda
2750 Nagykőrös, Kalocsa B. u. 1.	2938	Nagykőrösi Városi Óvoda
2750 Nagykőrös, Eötvös K. u. 8.	3228/3	Nagykőrösi Városi Óvoda
2750 Nagykőrös, Ifjúság u. 22.	2400/3	Nagykőrösi Városi Óvoda
2750 Nagykőrös, Kossuth L. u. 45.	998/17	Nagykőrösi Városi Óvoda
2750 Nagykőrös, Bajcsy-Zsilinszky u. 4.	2935	Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ
2750 Nagykőrös, Szolnoki út 65.	4429	Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ
2750 Nagykőrös, Arany János u. 35.	1815	Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ
2750 Nagykőrös, Kárász u. 3.	5402/4	Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 7.	1696/1	Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ
2750 Nagykőrös, Széchenyi tér 6.	1640	Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ
2750 Nagykőrös, Jókai u. 10.	18/2/A/1	Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ
2750 Nagykőrös, Ceglédi u. 16.	5669/1	Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ
2750 Nagykőrös, Abonyi u. 9.	5512	Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ
2750 Nagykőrös, Dalmady u. 3. sz. (2. sz. épület)	1672	Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ
2750 Nagykőrös, Kinizsi u. 4.sz.	1434/2	Nagykőrösi Kossuth Lajos Általános Iskola tálalókonyha és ebédlő
2750 Nagykőrös, Kecskeméti út 39-41	2973	Nagykőrösi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola tálalókonyha és ebédlő
2750 Nagykőrös, Kalocsa B. u. 3.	2930	Dalmady Győző Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény tálalókonyha és ebédlő
2750 Nagykőrös, Kalocsa B. u. 1.sz.	2938	Óvoda konyha
2750 Nagykőrös, Vadas u. 2.	5402/2	Iskola konyha
2750 Nagykőrös, Ceglédi u.	5669/2	Sporttelep
2750 Nagykőrös, Rákóczi u. 8.	1844/1	Iskola
2750 Nagykőrös, Filó L. u. 1/A.	3046	Szolgálati lakás
2750 Nagykőrös, Cifrakert	5716/2	Svájci Ház
2750 Nagykőrös, Ifjúság út 22.	2400/3	Szolgálati lakás

7./ Az intézmény hosszú és körbélyegzőjének hivatalos szövege:

Hosszú: Nagykőrösi Szolgáltató Központ
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 4. sz.
UniCredit Bank Kecskemét: 10915008-00000003-7130007
Adószám: 15395209-2-13
(sorszám)

Kör: körben: Nagykőrösi Szolgáltató Központ, Nagykőrös
középen: Magyarország címere
(sorszám)

A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv az alábbi Nagykőrös Város Önkormányzat fenntartásában lévő gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek működtetői, gazdasági feladatai ellátására köteles:

1. Nagykőrösi Városi Óvoda
2. Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ
3. Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ

Az ügyrend a gazdasági szervezet által ellátandó következő feladatok végrehajtásához kapcsolódóan tartalmaz előírásokat, szabályokat:

- az éves költségvetés tervezése,
- az előirányzat felhasználás, módosítás,
- az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő kormányzati hozzájárulás,
- az üzemeltetés, fenntartás, működtetés, beruházás,
- a vagyon használat, hasznosítás,
- a munkaerő-gazdálkodás,
- a pénzkezelés,
- a pénzellátás,
- a könyvvizetés,
- a zárszámadás.

III.

AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSI SZERKEZETE A VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS

1. A költségvetési szerv vezetője, az intézményvezető

1.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét (intézményvezető) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg nyilvános pályázati eljárás útján, legfeljebb 5 éves határozott időtartamra. A megbízás és a megbízás visszavonása a Képviselő-testület hatásköre, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A költségvetési szerv vezetője az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 3. § (1) bekezdésében foglaltak alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett.

Az intézményvezető két évente köteles a belső kontroll rendszerek témakörben a pénzügyminiszter által meghatározott továbbképzésen részt venni.

Az intézményvezető első számú helyettese a gazdasági vezető, aki az intézményvezetőt akadályoztatása esetén azonnali intézkedést igénylő ügyekben, tartós távolléte esetén teljes jogkörrel és felelősséggel helyettesíti.

1.2. A gazdasági vezető

A költségvetési szerv gazdasági vezetőjét Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete bizza meg nyilvános pályázati eljárás útján, legfeljebb 5 éves határozott időtartamra. A megbízás és a megbízás visszavonása a Képviselő-testület hatásköre, az egyéb munkáltatói jogokat a költségvetési szerv vezetője gyakorolja.

A gazdasági vezető az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 3. § (1) bekezdésében foglaltak alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett.

A gazdasági vezető a magasabb vezetői beosztás ellátására adott megbízás alapján irányítja a gazdasági, az adminisztrációs, a pénzügyi és a munkaügyi feladatok elvégzésével megbízott közalkalmazottak munkáját.

A gazdasági vezető két évente köteles a belső kontroll rendszerek témakörben a pénzügyminiszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A részvételt a költségvetési szerv vezetője december 31-éig igazolja, kivéve, ha a gazdasági vezetőt a tárgyév október 1-jét követően nevezték ki (bízták meg).

A gazdasági vezető évente köteles a mérlegképes könyvelők államháztartási szakterületre minősített szakmai továbbképzési kötelezettségének eleget tenni.

Részletes feladatát a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

Helyettesítés rendje:

- A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
intézményvezető
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
az intézményvezető által kijelölt személy

IV.

A FOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS

1. A Nagykőrösi Szolgáltató Központ engedélyezett létszáma: 30 fő.

Központi irányítás	8 fő
Kertészeti csoport	15 fő
Intézményüzemeltetés	10 fő
Összesen:	33 fő

2. Nagykőrösi Szolgáltató Központ

Feladatellátás:

A költségvetési szerv ellátja az önkormányzati fenntartású és önkormányzati működtetésű intézmények pénzügyi gazdálkodási és üzemeltetési feladatait,

A feladatellátás álláshely igénye: 8 álláshely, ebből

- 1 fő intézményvezető
- 1 fő gazdasági vezető
- 2 fő munka-és személyügyi ügyintéző
- 2 fő könyvelő
- 1 fő pénztáros-könyvelő
- 1 fő általános adminisztrátor

3. Kertészeti csoport

Feladatellátás:

Nagykőrös Város zöldfelület kezelése, fenntartása, figyelembe véve a 177/2011.(XI.24) önkormányzati határozatot, valamint a zöldfelület-gazdálkodás helyi szabályairól szóló 25/2011.(IV.29) önkormányzati rendeletet.

A feladatellátás álláshely igénye: 15 álláshely, ebből

- 1 fő kertész
- 1 fő gépkocsivezető, rakodó
- 12 fő segédmunkás
- 1 fő eligazító

4. Intézmény üzemeltetés:

Feladatellátás:

Nagykőrösi Városi Óvoda és telephelyei

Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ és telephelyei

Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ és telephelyei

A fenti intézmények üzemeltetési, karbantartási, javítási feladatainak az ellátása.

A feladatellátás álláshely igénye: 10 álláshely, ebből

- 1 fő műszaki koordinátor
- 0,5 fő gondnok, Balatonakali
- 8,5 fő általános karbantartói feladatok ellátása, részletes feladatellátásokat a munkaköri leírások tartalmazzák

A költségvetési szerv szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat – és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a szervezeti egység költségvetési szerven belüli belső és azon kívüli kapcsolattartásának módját, szabályzatait – ha azokról a szervezeti és működési szabályzat vagy a költségvetési szerv más szabályzata nem rendelkezik – szervezeti egység ügyrendje tartalmazza.

V. A KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSÉVEL ÉS VÉGREHAJTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

1. Az intézményi költségvetéssel szemben támasztott követelmények:

- biztosítsa a szakmai feladatok hatékony megvalósítását,
- tegye lehetővé a tervszerű, takarékos gazdálkodás követelményeinek érvényesítését,
- legyen megalapozott a források, a kiadások, a létszám, a mutatószámok és egyéb adatok számítása,
- érvényesüljön a teljesség, pontosság, a valódiság, a következetesség, a bruttó elszámolás elve.

2. Az intézmény tervezési feladatai

Alapvető követelmény a tervezési munka során a pénzügyi források, és a szakmai célok összehangolása az egyensúly biztosítása érdekében.

Az intézmény előzetes költségvetési javaslatát a gazdasági vezető készíti el, figyelembe véve a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek tervére vonatkozó személyi jellegű juttatások és azok járulékainak tervszámait, valamint a szervezeti, személyi és tárgyi feltételeit, a szükséges szakmai feladatellátás pénzügyi feltételrendszerét.

2.1. Az előzetes költségvetési javaslat elkészítése

A gazdasági vezető a költségvetési – tervezetet az éves költségvetési törvény, az Áht., valamint az Ávr. előírásai figyelembevételével készíti elő.

A költségvetési szervek tervezése a mindenkor hatályos Gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodás alapján történik.

A költségvetési javaslatot a – gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek tervezési feladatainak koordinálásával – a gazdasági vezető készíti el.

A szervezeti egységek igényeinek tartalmaznia kell a következőket:

- létszám és bérigényeket, illetve az egyéb változásokat,
- a feladatok változásait, azok költségvetésre gyakorolt hatását,
- a beszerzési igényeket, az elvégzendő karbantartási és felújítási munkákat,
- az előző évről áthúzódó beruházási, felújítási feladatokat.

A szervezeti egységek igényeinek számszerűsítése után gondoskodni kell a kiadási előirányzatok kialakításáról.

A gazdasági szervezet bevételi forrásának tervezéséhez

- az Önkormányzat által biztosított támogatások
- az egyéb költségvetési bevételek várható összegéről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak

2.2. A költségvetési tervezet összeállítása

A költségvetési szervek tervezése a mindenkor hatályos Gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodás alapján történik.

A költségvetési szervek költségvetési javaslatai alapján a Nagykőrösi Szolgáltató Központ költségvetési tervezetét – Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá.

- a) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
- b) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- c) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

A költségvetési tervezetben elkülönítetten kell szerepelnie az évközi többletigénynek, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános és céltartalék összegének.

A végleges költségvetés összeállításáért az intézmény vezetője és a gazdasági vezető a felelős.

A költségvetés továbbításáért a gazdasági vezető a felelős.

3. Előirányzat módosításával kapcsolatos feladatok

Az intézmény részére jóváhagyott támogatási előirányzat csak alaptevékenységre és azzal összefüggő kiadásokra használható fel.

A kiemelt előirányzat-átcsoportosítás, illetve kiemelt előirányzat-módosítás csak Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete döntésének megfelelően hajtható végre. Ennek előkészítéséért a gazdasági vezető a felelős.

Előirányzat-módosítás a költségvetési szervek részére megállapított kiadási előirányzat növelése vagy csökkentése, a bevételi előirányzatok egyidejű növelése vagy csökkentése mellett történhet meg.

Előirányzat-átcsoportosítás az átcsoportosítást végrehajtó költségvetésének – az államháztartás önkormányzati alrendszerében a költségvetési rendelet összesített – kiadási előirányzatai főösszegének változatlansága mellett, a kiadási előirányzatok egyidejű csökkentésével és növelésével végrehajtott módosítás.

Az önkormányzatok által a költségvetési rendeletben eredeti előirányzatként jóváhagyott előirányzatok között előirányzat-átcsoportosításokat illetve előirányzat-módosításokat a Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testületénél kell kezdeményezni.

Az előirányzat módosítás keretében elvégzendő feladatok:

- az előirányzat módosítási javaslat kidolgozása,
- az előirányzat módosítást megalapozó bizonylatok, dokumentumok összegyűjtése, megőrzése
- a jóváhagyott előirányzat módosítások nyilvántartása.

Előirányzat-átcsoportosítás, illetve előirányzat-módosítás csak az Önkormányzat képviselő-testületének döntése alapján az abban foglaltak szerint hajtható végre.

Az előirányzat átcsoportosításra illetve módosításra vonatkozó javaslat elkészítéséért a gazdasági vezető felelős.

Az előirányzatokról és azok módosításáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a gazdasági vezető felelős.

4. Pénzgazdálkodás- a költségvetés végrehajtásával összefüggő feladatok

Az intézmény költségvetésében megtervezett

- működési, finanszírozási, felhalmozási és felújítási célú bevételek:
 - átvett pénzeszközök,
 - működési bevételek,
 - önkormányzati finanszírozás.
- működési felhalmozási és felújítási célú kiadások:
 - a személyi juttatások és járulékai,
 - a dologi és egyéb kiadások,
 - a pénzeszközáadások,
 - a beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos kiadások.

A költségvetési gazdálkodás végrehajtása során a feladatok megvalósítását az intézmény a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően végzi. Ezáltal biztosítja a pénzügyi források és a szakmai célok összehangolását, megvalósítását.

5. A költségvetési beszámolók készítésével kapcsolatos feladatok

A költségvetési szervek beszámolási kötelezettségét külön-külön a mindenkor hatályos Gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodás alapján végzi el.

Havonta ad le beszámolót: Időközi költségvetési jelentés formájában,

Negyedévente ad le beszámolót: Mérlegjelentés formájában,

Évente ad le beszámolót: az adott év zárását követően a törvény szerint előírt formában, valamint szöveges formában a zárszámadás keretében.

A fenti beszámolók összeállításáért és határidőre történő továbbításáért a gazdasági vezető a felelős.

6. A gazdasági szervezet üzemeltetési, fenntartási és működési feltételeinek biztosításához kapcsolódó feladatok

A költségvetési szervek üzemeltetése, működtetése a mindenkor hatályos Gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodás alapján történik. A megállapodás részletesen tartalmazza a konkrét feladatokat, meghatározza a felelősöket és a határidőket.

Fontosabb feladatok:

- Javaslattétel a vagyonkezeléssel kapcsolatos mindenkori karbantartási, felújítási munkálatokra, meghatározva a munkálatok fontossági sorrendjét,
- A napi karbantartási munkák igényeinek bejelentése,
- Az előre nem látható, azonnali intézkedést igénylő karbantartási munkák bejelentése,

A munkálatok előirányzatai a Nagykőrösi Szolgáltató Központ költségvetésében áll rendelkezésre.

7. Beruházással, felújítással kapcsolatos feladatok

A költségvetési beruházási és felújítási feladatait a mindenkor hatályos Gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodás alapján történik.

A gazdasági szervezetnek a beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatban a következő főbb feladatokat kell ellátnia:

- a költségvetés összeállításához, valamint az évközi módosításához a beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos előirányzatok felmérése, javaslattétel előkészítése,
- a tervezett beruházások, felújítások tervezett összege azt szükségessé teszi, a közbeszerzési eljárások lefolytatása,

- amennyiben közbeszerzési eljárás lefolytatása nem szükséges, árajánlatok beszerzése, értékelése, javaslatétel a kivitelező kiválasztására,
- a beruházások, felújítások pénzügyi lebonyolítása,
- a befejezett beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos állományba-vételi bizonylat és üzembe-helyezési okmány elkészítése,
- a beruházással, felújítással létrejött tárgyi eszköz, immateriális jószág könyvviteli nyilvántartási rendszerben (főkönyv, analitika) történő számbavétele.

8. Munkaerő és bérghazdálkodás

A gazdasági szervezet engedélyezett létszámát a Képviselő-testület állapítja meg.

A személyi juttatásokkal, munkabérekkel és munkaerővel való gazdálkodás (bérghazdálkodás) szabályait a mindenkor hatályos Gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodás alapján történik.

A kinevezéssel, az átsorolással, a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos előkészítő munkálatokat (kinevezés, munkaszerződés, átsorolás, munkaviszony megszüntető határozat stb. elkészítése) a munka-, és személyügyi ügyintézők végzik.

A munka- és személyügyi ügyintézők munkaköri leírása tételesen tartalmazza ezen tárgyban a konkrét feladatellátást.

9. Számviteli nyilvántartások vezetése

A számviteli nyilvántartások vezetése során érvényesíteni kell a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.) meghatározott alapelveket, előírásokat.

Minden gazdasági eseményről, mely a gazdasági szervezet eszközeinek, illetve forrásainak állományát megváltoztatja bizonylatot kell kiállítani.

A számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján lehet adatokat bejegyezni.

A bizonylatokon az adatokat időtálló módon úgy kell rögzíteni, hogy azok a kötelező megőrzési határidőig olvashatók legyenek.

10. A gazdálkodás rendjét meghatározó belső szabályzatok készítésére, tartalmára vonatkozó előírások

A Nagykőrösi Szolgáltató Központnál a következő szabályzatokat kell elkészíteni és folyamatosan karbantartani:

- pénzügyi szabályzat
- számlarend,
- számviteli politika,
- eszközök és források értékelési szabályzata,
- leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- bizonylati rend és bizonylati album,
- gazdálkodási szabályzat,
- felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,
- beszerzések lebonyolításának szabályzata,
- önköltségszámítási szabályzat
- belső kontroll szabályzat
- ügyrend

A szabályzatokat a jogszabályi-, valamint a Nagykőrösi Szolgáltató Központ feladatában bekövetkezett változásokat követő 90 napon belül aktualizálni kell.

A szabályzatok elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért a gazdasági vezető felelős.

11. Munkaköri leírások

A gazdasági szervezet munkatársainak részletes feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírások elkészítéséért és folyamatos frissítéséért az intézményvezető felelős.

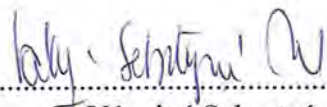
A munkaköri leírások munkakörre vonatkozó mintáját a jelen ügyrend függeléke tartalmazza.

12. Záró és hatályba léptető rendelkezések

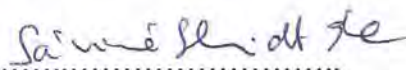
A Nagykőrösi Szolgáltató Központ ügyrendje 2019. április 1. napján lép hatályba, és a hatályba lépéssel egyidejűleg a korábban hatályos ügyrend hatályát veszti.

A szabályzat folyamatos aktualizálása az intézményvezető feladata.

Nagykőrös, 2019. április 1.


Ványiné Sebestyén Márta
intézményvezető




Sáriné Schmidt Éva
gazdasági vezető