

MÉNFOCSANAK-GYIRMÓTI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT

GAZDASÁGI ÜGYREND

Bevezetés

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése, a 2013. július 1. napján hatályba lépett, a 66/2013. (III.29.) Kgy. határozatával jóváhagyott Alapító Okirattal alapította a Ménfőcsanak-Gyirmót Művelődési Központot {a továbbiakban, mint M-GYMK}.

Székhelye: 9012 Győr, Győri út 90..

A M-GYMK két telephelyen működő költségvetési szerv:

- Ménfőcsanaki Művelődési Ház – 9012 Győr, Győri út 90. (Bezerédj-kastély): ez a székhelye;
- Gyirmóti Művelődési Ház – 9019 Győr, Szent László út 35-37.: itt dolgoznak a gazdasági szakterület munkatársai.

A M-GYMK jogelődjének neve és székhelye:

- Kertvárosi Általános Művelődési Központ, 9012 Győr, Horgas utca 21.

A M-GYMK alaptevékenységen túli vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az intézmény:

- gazdálkodási besorolása: önállóan működő;
- jogállása: önálló jogi személy.

A M-GYMK meghatározott gazdálkodási feladatait a Kulturális Pénzügyi-Gazdasági Szolgáltató Központ (9022 Győr, Czuczor Gergely utca 7.) {a továbbiakban, mint KP-GSZK}, mint az alapító irányítói jogkörébe tartozó önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el külön megállapodásban foglalt feltételek szerint. A KP-GSZK és a M-GYMK között a Munkamegosztási Megállapodás {a továbbiakban, mint Megállapodás} 2013. július 1. napján lépett hatályba.

Jogsabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról {a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelettel egységes szerkezetben};
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről;

valamint a sorolt rendeletek mindenkori módosításai. A szabályzat nem lehet ellentétes a vonatkozó önkormányzati rendeletekkel és közgyűlési határozatokkal, valamint a KP-GSZK vonatkozó szabályzataival.

A M-GYMKMK ellátja a tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a szerv hatáskörébe tartozó előirányzat módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, a munkaerő-gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a beszámolási kötelezettségekkel, az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

I. A gazdasági szervezet fogalma, az ügyrend célja, tartalma

A gazdasági szervezet a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység. A M-GYMK gazdasági szervezete az intézmény gazdasági ügyintézője.

A gazdasági szervezetnek ügyrenddel kell rendelkeznie. A gazdasági szervezet ügyrendjében nem kell szabályozni a belső szabályzatokban rendezett kérdéseket.

Az **ügyrend célja**, hogy a vonatkozó központi jogszabályok, valamint a helyi sajátosságok alapján részletesen meghatározza a M-GYMK gazdasági ügyintéző által ellátandó feladatokat, a vezetők és a szerv pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátásáért felelős alkalmazott feladat- és hatáskörét, felelősségi körét, a helyettesítés rendjét, a belső (szerven belüli) és külső kapcsolattartás módját.

Az ügyrend a M-GYMK által ellátandó következő feladatok végrehajtásához kapcsolódóan tartalmaz előírásokat, szabályokat:

- az éves költségvetés tervezése,
- az előirányzat felhasználás, módosítás,
- az intézményüzemeltetés, fenntartás, működtetés, beruházás,
- a vagyon használat, hasznosítás,
- a munkaerő-gazdálkodás,
- a beszámolási kötelezettség.

II. A költségvetés tervezésével összefüggő feladatok

1. Az előzetes költségvetési javaslat tervezése

Az intézmény előzetes költségvetési javaslatát az önkormányzat (irányító szerv), és a KP-GSZK által meghatározott határidőre és tartalommal készíti el.

Az előzetes költségvetési javaslat elkészítése során figyelembe kell venni az ÁHT., valamint a Korm. rendeletet, továbbá az Önkormányzat költségvetési koncepcióját *(az irányító szerv által kiadott tervezési utasítást, irányelvet)*.

Az intézmény előzetes költségvetési javaslatát az igazgató és a gazdasági ügyintéző 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 speciális beszerzési igényeket, elvégzendő karbantartási és felújítási munkákat.

A szervezeti egységek igényeinek számszerűsítése után gondoskodni kell a kiadási előirányzatok közé történő beépítéséről.

A kiadási előirányzatok mellett körültekintően számba kell venni mindazokat a bevételeket, amelyek:

- az intézmény feladataival kapcsolatosak,
- jogszabályon alapulnak,
- szerződésen, megállapodáson alapulnak,
- tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak,
- eseti jelleggel vagy egyébként várhatóak,
- az eszközök hasznosításával függnek össze.

Az intézmény költségvetési javaslatát úgy kell összeállítani, hogy az külön tartalmazza az alap-előirányzatot. Az **alap-előirányzat** a tervévet megelőző év eredeti előirányzatának a szerkezeti változásokkal és szintre hozásokkal módosított összege.

Szerkezeti változásként kell szerepeltetni a következőket:

- a tervévet megelőző évben a helyi önkormányzati költségvetés általános és céltartaléka terhére engedélyezett - nem egyszeri jellegű - előirányzatok összegét,
- a feladat átadás-átvételéből, illetve megszüntetéséből, az intézmény korszerűsítéséből adódó előirányzat változtatásokat,
- a bevételi előirányzat változását,
- a kiemelt előirányzatok feladatstruktúra, többletbevétel miatti módosulását.

Nem tekinthető szerkezeti változásnak a M-GYMK-nál az az előirányzat-változtatás, amelyet:

- a helyi önkormányzat (irányító szerv) egyszeri jellegűnek minősített az általános és céltartaléka terhére,
- egyszeri jelleggel engedélyezett a helyi önkormányzat (az irányító szerv) az előző évi pénzmaradványa terhére.

Szintre hozásként kell számításba venni a költségvetési évet megelőző évben nem teljes éven át ellátott, a költségvetésbe szerkezeti változásként beépült feladatok, finanszírozási kötelezettségek egész évi kiadási és bevételi előirányzatának megfelelő összegű kiegészítését.

Előirányzati kiadási és bevételi többlet a költségvetési évben jelentkező többletfeladatok ellátására, a mennyiségi és minőségi fejlesztésre fordítható előirányzati többlet, amely lehet

- egyszeri jellegű, vagy
- a következő év költségvetésébe beépülő.

Az alap-előirányzat előirányzati többlettel növelt összege a **javasolt előirányzat**, melyet a következők szerint kell levezetni:

+ előző évi eredeti előirányzat

+/- *szerkezeti változások*

= bázis előirányzat

+/- *szintre hozás*

= alap-előirányzat

+ *előirányzat többlet*

= tárgyévi javasolt előirányzat.

A javasolt előirányzatok tekintetében ki kell mutatni egyrészt mindazon áthúzódó bevételeket, kiadásokat, amelyek a következő évi költségvetést illetően kötelezettséget jelentenek, továbbá a javasolt előirányzatok következő két évre várható kihatását.

A költségvetési javaslat önkormányzat (irányító szerv), illetőleg a KP-GSZK részére történő továbbításáért az igazgató felelős.

A költségvetési javaslat önkormányzattal (irányító szervvel) történő egyeztetésen az intézmény vezetője és a gazdasági ügyintéző vesz részt.

2. A végleges (elemi) költségvetés tervezése

A **végleges költségvetés** összeállításakor az önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott költségvetési rendeletben (az irányító szerv által meghatározott) az intézményre vonatkozó előírásokat figyelembe kell venni. A költségvetési keretszámokat a M-GYMK részére a felügyeleti szerv állapítja meg. A gazdálkodáshoz szükséges keretszámok kialakításához a tervezést megelőzően a várható bevételek, bevételi források számbavételét, az intézményi szakmai feladatok ellátásához a személyi juttatásokkal és munkaadói járulékokkal, dologi és felhalmozási kiadásokkal kapcsolatos számításokat a M-GYMK saját hatáskörben készíti el.

A költségvetési rendelet megalkotása után a keretszámok alapján az intézményi költségvetés összeállítása a M-GYMK feladata. Az intézményi költségvetést a KP-GSZK rögzíti a KGR K11 adatszolgáltatási modulban. A KP-GSZK ennek megfelelően az irányító szerv felé felterjeszti a M-GYMK költségvetését.

Elemi költségvetés: az önállóan gazdálkodó költségvetési szervnek a bevételeket és a kiadásokat részletes jogcímenként és tevékenységenként (funkcióként) tartalmazó, a foglalkoztatottak létszámára és összetételére, a költségvetési feladatmutatókra is kiterjedő költségvetése.

A költségvetés tervezése során biztosítani kell, hogy a bevételi és kiadási előirányzatok fő összege egymással megegyezzen.

Az elkészített költségvetést az önkormányzat polgármesteri hivatala által megadott határidő alapján, a KP-GSZK által meghatározott határidőre továbbítani kell a KP-GSZK részére.

A végleges költségvetés összeállításáért és a polgármesteri hivatal (az irányító szerv) részére határidőre történő megküldéséért az igazgató felelős.

