

A feladatellátás rendjének szabályzata

A feladatellátás feltétel- és követelményrendszere

Feltételrendszer

- Csak olyan feladatot lehet ellátni, mely a szerv tevékenységi körébe tartozik.
- A feladatellátásnál mérlegelni kell a lehetséges feladat megoldási módokat. Ha adott feladatot többféle módon (eszközzel) el lehet látni, vizsgázni kell annak:
 - költségvetési bevételekre,
 - költségvetési kiadásokra,
 - illetve a bevételek és kiadások ütemezésére gyakorolt hatását.

Csak akkor lehet a korábbi feladat-ellátási módtól (eszköztől) eltérő feladat-ellátási módot (eszközt) választani, ha annak összességében több kedvezőbb hatása van, mint kedvezőtlen, azaz:

- a költségvetési bevételeket:
 - növeli,
 - nem változtatja,
- a kiadások csökkentésével arányosan, vagy annál kisebb mértékben csökkenti,
- a költségvetési kiadásokat:
 - csökkenti,
 - nem változtatja
 - a bevételek növekedésével arányosan, vagy annál kisebb mértékben növeli.
- a bevételek és kiadások ütemezése:
 - nem változik
 - kedvezőbben alakul
 - kedvezőtlenebbül alakul, de úgy, hogy az összességében nem befolyásolja hátrányosan a feladatellátást.
- Amennyiben adott feladatellátás körülményei jelentősen megváltoznak (a feladat bevételeinek, illetve kiadásainak eléri a 25 %-át, illetve összességében a 300 ezer forintot), akkor arról a felügyeleti szervet haladéktalanul tájékoztatni kell.
- A felügyeleti szerv intézkedési tervet készít a feladatellátások költségvetési oldaláról és teljesítmény oldaláról történő értékelésére.
- Az intézkedési tervben meghatározza az értékelések főbb elveit, irányait, a határidőket.

Követelményrendszer

- A feladatellátást a teljesítmények oldaláról kell megközelíteni.
- A feladatellátást a feladatellátással kapcsolatos bevételek és kiadások (azaz költségvetési) oldalról, valamint az elért teljesítmények oldaláról évente legalább egy alkalommal, költségvetési koncepció készítése időszakában vizsgálni kell.
- Hosszú távon (4 éven túl) nem látható el olyan – nem kötelező feladat – mely aránytalan nagy költségvetési kiadásokkal jár. (Az aránytalan nagy költségvetési kiadást úgy kell

meghatározni, hogy az adott feladatellátás vizsgálata során más, legalább 5, a vizsgált feladatot ellátó szerv adatait össze kell hasonlítani.)

- Hosszú távon (4 éven túl) nem látható el változatlan módon, és/vagy eszközzel, és/vagy szervezettel olyan kötelező feladat, amelynek ráfordítása nem áll arányban az elért teljesítménnyel. Az ilyen feladatok estében gondoskodni kell az adott feladat-ellátási mód (eszköz/szervezet) megváltoztatásáról.
- A változást követően javulnia kell:
- az adott feladattal kapcsolatos költségvetési kiadások és bevételek mérlegének, és/vagy az elért teljesítménynek.
- Amennyiben a szerv költségvetése csak működési hitel felvételével kerül egyensúlyba egymást követő két éven belül, akkor gondoskodni kell az alapfeladatokon kívül önként vállalt feladatok csökkentéséről, illetve megszüntetéséről.

A feladatellátás folyamata, kapcsolatrendszere

A feladatellátás folyamata

A feladatellátás folyamata a következő:

- a feladat ellátásának szabályozása:
- alapító okiratban,
- SZMSZ-ben;
- a feladat ellátás szakmai és szervezeti hátterének megteremtése és folyamatos biztosítása;
- a feladat ellátással kapcsolatos költségvetési kiadások tervezése,
- a feladatellátással kapcsolatos költségvetési bevételek tervezése,
- a feladat ellátásáért felelős személy, személyek kijelölése,
- a feladatellátás szervezése, irányítása, a gazdálkodás bonyolítása;
- a feladatellátás pénzügyi és teljesítmény ellenőrzése.

A feladatot ellátni csak úgy lehet – lásd feltétel és követelményrendszer – ha:

- az adott feladatellátás szerepel a szerv alapító okiratában;
- a feladatellátással kapcsolatos részletesebb előírások szerepelnek a szerv SZMSZ-ében, megjelölve a feladatellátáshoz tartozó tevékenység szakfeladat megjelölését, a vonatkozó jogszabályi hivatkozást, a feladatellátás forrását, s ha van a feladatmutatót.

A feladatellátás érdekében meg kell szervezni, illetve folyamatosan biztosítani kell a szakmai és szervezeti hátteret.

A költségvetési tervezés időszakában meg kell határozni:

- az eszköz (vagyontárgyak beszerzési, felújítási) szükségletet,
- a működéshez szükséges dologi kiadásokat,
- a feladatellátás kapcsán felmerülő személyi kiadásokat és személyi juttatások utáni járulék kiadásokat,
- a feladatellátással kapcsolatban a szervet megillető bevételeket.

Gondoskodni kell a feladatellátó szervezet folyamatos működtetéséről, a felelős személy, illetve személyek kijelöléséről, a szervezet részletes működési leírásáról, egyéb, a tevékenységgel kapcsolatos szabályozások elkészítéséről.

A feladatellátás érdekében a felelős vezetőknek gondoskodni kell a feladatellátás szervezéséről, irányításáról.

A feladatellátással kapcsolatos gazdálkodás bonyolítása során a költségvetési tervadatokra kell támaszkodni.

A feladatellátás során biztosítani kell a folyamatos, vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzés működését.

Az esetleges hibákat, helytelen mozzanatok minél előbb meg kell szüntetni.

A feladatellátás kapcsán el kell végezni a teljesítmény vizsgálatot.

Amennyiben a feladatellátás nem az elvárt teljesítményt mutatja, vizsgálni kell az okokat, s ha szükséges, módosítani kell a feladatellátás:

- pénzügyi területén,
- módján (eszközein).

A feladatellátás kapcsolatrendszere

A feladatellátás kapcsolatrendszerének fontosabb elemei:

- a feladatellátás során a feladatellátással kapcsolatos vezető felelős a költségvetési tervezéskor;
- a kiadások teljes körű szerepeltetéséért, a javasolt előirányzatok részletes kidolgozásáért (különös tekintettel a feladat folyamatos, biztonságos ellátására);
- a bevételek megalapozott tervezéséért, részletes indoklásáért, különösen a fix, előre jól tervezhető bevételek esetében.

A javasolt előirányzatok alapján kerül kidolgozásra a végleges terv.

A tervjavaslat elkészítéséhez szükségesek a könyvviteli adatok, valamint a kötelezettségvállalások részletes ismertetése, az ezen adatokat alátámasztó kimutatások, listák biztosítása a feladatellátók számára.

- A feladatellátás során a gazdasági szervezet vezetője felelős a gazdálkodás előirányzatok között tartásáért. Ehhez szükséges a szervre lebontott elemi költségvetés, valamint az aktuális könyvelési adatok ismerete.

Az előirányzatok szerinti gazdálkodáshoz használni kell a szervre lebontott előirányzat-felhasználási ütemterv adatait is.

A feladatellátást úgy kell megszervezni, hogy összességében hatékony, a költségvetési kiadásokkal takarékos gazdálkodás történjen.

Ki kell használni a felesleges kapacitások rejtette lehetőségeket, lehetőség szerint szervek belül, de a különböző feladatok érdekében, ha ez költségvetési kiadási megtakarítást eredményez. (Pl.: készletbeszerzések, árubeszerzésekkel kapcsolatos szállítás, egyes szolgáltatások egyidőben való igénybevétele /karbantartásnál csak egy kiszállás jelenik meg költségként/, stb.)

A kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárás és annak dokumentumai

A tárgyévi kötelezettségvállalások

Adott feladatellátással kapcsolatban a tárgyévi költségvetési évben csak olyan kötelezettséget lehet vállalni, mely megfelel a jóváhagyott költségvetésnek. Ezen túlmenően a kötelezettségvállalásnak illeszkednie kell a szervre, feladatra lebontott előirányzat-felhasználási ütemtervbe.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettségvállalónak tehát meg kell győződnie arról, hogy:

- adott jogcímen van-e tervezve előirányzat,
- az adott előirányzat, az eddigi és a még várható teljesítést figyelembe véve lehetőséget ad-e a szóban forgó kötelezettségvállalásra,
- a kötelezettségvállalás dokumentumában a pénzügyi teljesítés időpontjai és összegei összeegyeztethetők-e az előirányzat felhasználási ütemtervvel.

aa) A kötelezettségvállalásokat – amennyiben annak értéke nem éri el az 50.000 Ft-ot – nem kötelező írásban dokumentálni.

A fenti eljárást azonban ez esetekben is le kell folytatni.

Az ilyen kötelezettségvállalások alapján történő kifizetésekről nyilvántartást kell vezetni, melyben fel kell tüntetni a kötelezettségvállaló (kifizetést elrendelő) személy nevét.

ab) A kötelezettségvállalásokat – amennyiben annak értéke eléri az 50.000 Ft-ot – írásban kell dokumentálni.

A kötelezettségvállalás dokumentumát nyilvántartásba kell venni.

Az írásbeli kötelezettségvállalások csak az ellenjegyző aláírásával érvényesek.

A kötelezettségvállalás dokumentumai különösen:

- szerződések,
- megállapodások.

A kötelezettségvállalás, illetve az egyéb előirányzat felhasználásához kapcsolódó pénzgazdálkodási jogkörökre vonatkozó részletes szabályokat a szerv külön szabályozásban részletezi.

A több éves kihatású kötelezettségvállalások

Többéves kihatású kötelezettségvállalás esetében, ha az eléri a szerv tárgyévi költségvetésének 5 %-át, vagy a 300 ezer forintot, akkor kötelezettséget vállalni csak akkor lehet, ha:

- a kötelezettségvállalásra a szerv vezetőjének külön felhatalmazása van (önkormányzat esetében rendelet, vagy határozat).

Az ilyen kötelezettségvállalásokat szintén nyilvántartásba kell venni, ahol gondoskodni kell a kötelezettségvállalás pénzügyi kihatásainak évenkénti lebontásáról.

A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó kötelezettségvállalások

Az értékhatár alapján a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó kötelezettségvállalásoknál értelemszerűen az ott előírt eljárási rendet kell betartani.

A kötelezettségvállalásokra vonatkozó további szabályok

A kötelezettségvállalásokra vonatkozóan az önkormányzat vagyonrendelete, illetve más, a vagyongazdálkodással, beruházásokkal foglalkozó rendelete, belső szabályzata határozhat meg további részletes előírásokat.

A szabályzat hatálya

A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés napjától kell alkalmazni.

Szerep, 2013. április

Gyengéné Dr. Lévai Adrienn sk.,
Jegyző