

Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete

**Külső, belső, és folyamatba épített előzetes és
utólagos vezetői ellenőrzés rendszere**

Érvényes 2008 január 01-től.

készítette: Pusztainé Nádházi Ibolya

igazgató

Tartalomjegyzék

Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszere	3
Általános rész	3
A FEUVE rendszerének célja, tartalma	4
Belső ellenőrzési nyomvonal	5
A kockázatkezelés rendszerének kialakítása	7
Jogsabályi háttér, fogalom és célmeghatározás	7
A működést, gazdálkodást befolyásoló lehetséges kockázatok típusai	8
Kockázati hatáskör és felelősség	10
Kockázat azonosítása	11
A kockázatok értékelése	12
A feltárt kockázatokkal kapcsolatos reakciók:	12
A kockázatkezelés időtartama	13
A kockázatok és intézkedések nyilvántartása	13
Szabálytalanságok kezelésének rendje	13
A szabályozás célja	13
Szabálytalanság fogalma	13
A szabálytalanságok megelőzése	14

Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszere

A Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezetének folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerét (a továbbiakban FEUVE) az államháztartásról szóló 1992.évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló többször módosított 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26) Korm. rendelet alapján a következők szerint határozom meg.

Az önálló és a hozzákapcsolt részben önálló intézmények a vagyon, a gazdálkodás és az adatszolgáltatási kötelezettség tekintetében a feladatok ellátását megosztják, melyről az Önkormányzat dönt. Jelen szabályzat a feladatok megosztását figyelembe véve külön részben határozza meg az önálló intézmény és a részben önálló intézmények vezetőinek felelősségét.

Általános rész

A Gazdasági Ellátó Szervezet igazgatója felelős az önálló intézmény tekintetében:

1. a feladatai ellátásához a költségvetési szerv vagyonkezelésbe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért.
2. az alapító okiratban előírt tevékenységeknek a jogszabályok alapján meghatározott követelmények szerinti ellátásáért.
3. az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért.
4. a költségvetési tervezési, beszámolási és egyéb adatszolgáltatási kötelezettség teljességéért, hiteleségéért, és teljesítéséért.
5. a gazdálkodási lehetőségek, és a kötelezettségek összhangjáért, az intézmény számviteli rendszeréért.
6. a belső ellenőrzés megszervezéséért, annak hatékony működtetéséért.

A GESZ vezetője köteles:

- elkészíteni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát,
- a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és a kockázatkezelési rendszert működtetni,
- szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

A FEUVE rendszerének célja, tartalma

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért, valamint fejlesztéséért a Gazdasági Ellátó Szervezet vezetője felelős, a jogszabályok változásának figyelembevételével.

A Gazdasági Ellátó Szervezet vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni önálló intézményi szinten, melyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A pénzügyi irányítás és ellenőrzési feladatok magukban foglalják:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését, (költségvetés tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait),
- az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,
- a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás).

A pénzügyi ellenőrzési és irányítási rendszernek biztosítani kell:

- az intézmény valamennyi gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel,

- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor a pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos, naprakész információk álljanak rendelkezésre a gazdálkodással kapcsolatosan,
- a folyamatba épített, valamint előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés harmonizációjára és összehangolására vonatkozó irányelvek végrehajtásra kerüljenek a részben önálló intézmények gazdálkodásában is.
- a rendelkezésre álló eszközök és források a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel összhangban kerüljenek felhasználásra.

Belső ellenőrzési nyomvonal

Az Ámr. 145.§ alapján: „a költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges, vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása.”

Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel:

- az intézmény működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjét egységes folyamatként mutatja, teljes egészben tartalmazza az ellenőrzési pontok (típusok) összességét,
- kialakításával az intézményre jellemző valamennyi tevékenység, szereplő, funkció együttes koordinálására kerül sor,
- írott és átlátható formában válik feladattá az eljárások és módszerek betartása,
- megmutatja az intézmény folyamatba épített ellenőrzési rendszerének hiányosságait, felgyorsítja a pénzügyi irányítás folyamatainak megfelelő átalakítását.

Az ellenőrzési nyomvonalak kialakításakor, a gazdasági események kiválasztásában az intézményre vonatkozó legjellemzőbb folyamatok kerülnek meghatározásra.

Intézményünk a feladatellátás során különböző feladattípusokkal rendelkezik a gazdálkodás területén:

- ❖ költségvetés tervezése,
- ❖ eszközökkel való gazdálkodás,
- ❖ kötelezettségek, követelések nyilvántartása,
- ❖ költségvetési kiadások kezelése,
- ❖ költségvetési bevételek kezelése, stb.

A gazdasági esemény meghatározása alapján kerül sor az ellenőrzési nyomvonalak táblázatba foglalására.

A gazdasági eseményekre vonatkozó táblázatrendszer a felelősségi és információs szinteket, a kapcsolódásokat, az irányítási és ellenőrzési folyamatokat tartalmazza.

A táblarendszer jellemzői:

sorszám: a tevékenység nyomvonalon belüli sorszáma a tevékenységek sorrendiségére utal.

tevékenység: a tevékenység pontos tárgyának, céljának megnevezése.

jogszabályi alap: a tevékenységről rendelkező jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások.

előkészítés, ill. az egyes feladatok tartalmi leírása: az előkészítést végző személy, szervezeti egység, feladat pontos meghatározása.

keletkező dokumentumok: a tevékenység során keletkező dokumentumok, melyek általában a soron következő tevékenység elvégzésének alapfeltételét jelentik.

felelős, kötelezettségvállaló: a tevékenység ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője, ill. a kötelezettséget vállaló személy.

határidő: a tevékenység elvégzésének pontos határideje, ismétlődő tevékenység esetén rendszeressége, ill. utalás valamely jogszabályzatra, szabályzatra.

ellenőrzés: érvényesítés: jogosultság, összecszerűség, előírt alaki követelményeknek való megfelelésnek, fedezet meglétének ellenőrzése. A tevékenység ellenőrzését végző személy szervezeti egysége, beosztása.

utalványozás, ellenjegyzés: annak igazolása, hogy a kötelezettségvállalás teljesítéséhez szükséges fedezet rendelkezésre áll és nem sérti a vonatkozó szabályokat. Az utalványozó szervezeti egysége, beosztása.

pénzügyi teljesítés: a pénzügyi teljesítéssel kapcsolatos megjegyzés.

könyvvezetésben való megjelenés: a könyvviteli elszámolás sajátosságainak kiemelése.

A gazdasági események ellenőrzési nyomvonalát, táblarendszerét az 1 sz melléklet tartalmazza.

A kockázatkezelés rendszerének kialakítása

Jogszabályi háttér, fogalom és célmeghatározás

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) kormányrendelet 145. §-a szabályozza a költségvetési szerv kockázatkezeléssel kapcsolatos feladatait. Ennek értelmében:

- a költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni.
- a kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.
- A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, melyek csökkentik, ill. megszüntetik a kockázatokat.

- A FEUVE rendszerben rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni.

A kockázatkezelési rendszer az intézmény kockázatkezelési eljárásnak, a kockázat azonosításának, mérésének és kezelésének meghatározására szolgál.

Kockázat lehet egy esemény vagy következmény bekövetkezésének valószínűsége, amely lényegi hátrányos befolyással van az intézmény működésére, feladatellátásra, az előirányzatok hatékony és gazdaságos felhasználására.

Kockázatelemzés olyan objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, amely meghatározza a pénzügyi, irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatokat.

Minden szervezetnek az a legfontosabb célja, hogy elérje célkitűzéseit. Ennek érdekében a vezetés feladata, hogy képes legyen válaszolni a szervezet azokra a kockázatokra, melyek lényegi befolyással lehetnek a működésére, és elősegítse az eredeti célok elérését, ezzel együtt minimálisra csökkentse az ezeket veszélyeztető külső és belső tényezők bekövetkezésének esélyét, lehetséges hatását.

A működést, gazdálkodást befolyásoló lehetséges kockázatok típusai

A kockázat lehet véletlenszerű esemény, hiányos ismeret vagy információ.

Eredendő kockázat a szabálytalanságok vagy a megvalósítás során fellépő hibák előfordulásának kockázata.

Ellenőrzési kockázat: hibákat vagy szabálytalanságokat meg nem előző illetve fel nem táró folyamatba be nem épített ellenőrzési eljárásokból fakadó kockázat.

Jellemzően előforduló, lehetséges kockázatok:

- külső kockázatok
- pénzügyi kockázatok
- tevékenységi kockázatok
- emberi erőforrás kockázatok

KÜLSŐ KOCKÁZATOK	
Infrastrukturális	az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája meghatározhatja a normális működést
Gazdasági	infláció negatív hatása a tervekre
Jogi és szabályozási	A jogszabályok és egyéb szabályok korlátozhatják a kívánt tevékenységek terjedelmét. A szabályozások nem megfelelő megkötéseket tartalmazhatnak.
Politikai	A politikai stabilitásban bekövetkezett változások, olyan döntések, melyek figyelmen kívül hagyják a döntések pénzügyi-gazdasági alapjait, következményeit.
Piaci	Versenyhelyzet kialakulása, vagy szállítói probléma negatív hatással lehet a tervekre.
PÉNZÜGYI KOCKÁZATOK	
Költségvetési	A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás. A források kezelése nem ellenőrizhető közvetlenül.
Bevételi	A tervezésnél számításba vett források nem vagy csak részben teljesülnek, ezért a kiadások visszafogása válik szükségessé.
Pénzügyi	A források nem elegendőek a kívánt megelőző intézkedés megtételére. Eszközvesztés.
Beruházási	A tervezett fejlesztési, beruházási célok megvalósításának költségigénye az előirányzott pénzügyi forrásokat meghaladja.
TEVÉKENYSÉGI KOCKÁZATOK	
Stratégiai	a külső feltételrendszerben bekövetkezett változások hosszú távon nem biztosítják a megújulást, az önfennmaradást.

Információs	A döntéshozatalhoz nem megfelelő információ, a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.
Hírnév	A nyilvánosságban kialakult rossz vélemény, hírnév, negatív hatást válthat ki.
Újítás	Elmulasztott újítási lehetőségek. Új megközelítés alkalmazása a kockázatok megfelelő elemzése nélkül.
EMBERI ERŐFORRÁS KOCKÁZATOK	
Emberi erőforrás igény	A hatékony működést korlátozza a feladatellátáshoz szükséges és a rendelkezésre álló személyi állomány összhangjának a hiánya, továbbá a folyamatok ember- és időigényének figyelmen kívül hagyása.
Szervezet	A hatékony működést korlátozza a nem kellően feladatorientált, funkcionálisan tagolt szervezet. (a részben önálló intézmények gazdasági dolgozóinak korlátozó szerepe).
Egészségi, biztonsági, pszichikai	Ha az alkalmazottak jó közérzetének igénye elkerüli a figyelmet, a munkatársak nem tudják teljesíteni feladataikat.

Kockázati hatáskör és felelősség

A kockázatelemzés felöleli az intézmény valamennyi tevékenységi területét.

A részben önálló intézmények vezetőinek feladata az irányításuk alá tartozó területen a kockázati tényezők, elemek azonosítása, a kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése, a kockázati hatás mérés.

A részben önmálló intézmények vezetői az éves munkaterv részeként elkészítik az általuk irányított terület célkitűzéseinek megvalósítását akadályozó kockázatok elemzését, (azonosítás, értékelés), annak kezelési módját.

A részben önálló intézmények vezetői felméri, mi jelenthet kockázatot az adott területen és mekkora kockázat nagysággal lehet számolni, meghatározott kockázati nagyság alapján milyen intézkedéseket kell elvégezni. A kockázat elemzés eredményét továbbítják a Gazdasági Ellátó Szervezethez.

A kockázatelemzés önálló intézményi szintű koordinációját a Gazdasági Ellátó Szervezet igazgatója végzi, ill. a függetlenített belső ellenőr.

Kockázat azonosítása

A kockázati azonosítás meghatározó eleme a tevékenység jellege. A kockázatok azonosítását a részben önálló intézmény vezetője végzi.

A részben önálló intézmény vezetője – szükség esetén munkacsoport létrehozásával – az érintett területek munkatársai által kitöltött kérdőív alapján azonosítja a kockázatokat. A kérdőív a szabályzat 2.sz mellékletét képezi.

A kérdőívek feldolgozását követően el kell készíteni a szervezeti egység kockázati térképét. A térkép egyes egyedei az alábbiakat tartalmazzák:

intézményi feladatra gyakorolt hatás	magas	az intézmény feladatellátására magas hatást gyakorló, alacsony bekövetkezési valószínűségű kockázat	az intézmény feladatellátására magas hatást gyakorló magas bekövetkezési valószínűségű kockázat.(kiemelten nagy kockázati tevékenység)
	alacsony	az intézmény feladatellátására alacsony hatást gyakorló, alacsony bekövetkezési valószínűségű kockázat.	az intézmény feladatellátására alacsony hatást gyakorló, magas valószínűségi kockázat.
alacsony			magas
bekövetkezés valószínűsége			

A részben önálló intézmények vezetőinek tevékenységükben támaszkodniuk kell jelen szabályzatra, valamint a Gazdasági Ellátó Szervezet vezetőjének ajánlásaira, ill. a belső ellenőr ajánlásaira.

A költségvetési évre szóló munkaterv és a célkitűzések végrehajtását akadályozó tényezők, kockázatok azonosítását követően a kockázatok kiküszöbölésére vonatkozó intézkedés meghatározása szükséges.

A választott intézkedés, kockázatkezelés hatását is szükséges felmérni., a felmérés eredményét szükséges összevetni az adott művelettel, tevékenységgel kapcsolatos eredetileg tervezett végeredménnyel.

A kiemelten nagy kockázatú tevékenység esetében a részben önálló intézmény vezetője intézkedik az újraellenőrzésről. Ennek érdekében folyamatos jelentést, beszámolót kér, vagy felkéri e belső ellenőrzést végzőt a vizsgálat elvégzésére.

Amennyiben a kockázat több részben önálló intézmény feladatkörét érinti, a kockázatkezelésre csoportot kell létrehozni.

A csoport tagjai a kockázat által érintett intézmények vezetői, ill. szükség szerint meghívott szakértők.

A kockázatok értékelése

Bizonyos típusú kockázatok számszerűsíthetők (pl. pénzügyi kockázatok), más kockázatok értékelésére szubjektívebb értékmérés áll rendelkezésre.

A feltárt kockázattal kapcsolatos reakciókat az elviselhetőnek ítélt kockázati szint meghatározásával kell eldönteni, melynek meghatározásáért a részben önálló intézmény vezetője felelős.

Elfogadható kockázati szint: amely felet az intézmény mindenképpen válaszingtezkedést tesz a felmerülő kockázatokra)

A feltárt kockázatokkal kapcsolatos reakciók:

- kockázat átadása (pl. biztosítás révén)
- kockázat viselése (válaszingtezkedés aránytalanul magas költségei miatt)
- kockázat kezelése (a kockázat elfogadható szintre való csökkentése)
- kockázatos tevékenység befejezése

A kockázatkezelés időtartama

A kockázatkezelés tevékenységét a döntés előkészítésénél, a költségvetési tervezés első szakaszában kell megkezdenie a szervezeti egység vezetőjének.

A költségvetési év során folyamatosan – legalább negyedévente - nyomon kell követni a folyamatokat, frissíteni a kockázatkezelés megállapításait, ill. ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait.

A kockázatok és intézkedések nyilvántartása

A kockázati kérdőívek nyilvántartása a GESZ feladata

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden kockázatra kiterjedően a bekövetkezés valószínűségét, az esetleg felmerülő kár mértékét, a kockázatkezelésre javasolt intézkedés, a felelős munkatárs nevét, a megtett intézkedéseket.

A kockázatkezelési eseteket a GESZ belső ellenőre elemzi, és szükség esetén javaslatot tesz az egyes tevékenységek szabályozásának korszerűsítésére.

Szabálytalanságok kezelésének rendje

A szabályozás célja

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII.30) kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

Jelen szabályozás célja annak elősegítése, hogy az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos szabálytalanságok kezelése egységes rendszerben történjen.

Szabálytalanság fogalma

A szabálytalanságok fogalomköre igen széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, ill. a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, ill. kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat, stb.) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami

feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben, stb. előfordulhat.

Alapesetek:

- szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékos okozott szabálytalan kifizetés, stb.)
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság)

A szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárásrend kialakításának általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához, (megelőzés)
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön: a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések fogantatosítása megtörténjen.

A szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) az önálló költségvetési szerv vezetőjének feladata, melyet a költségvetési szerv vezetője a keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező részben önálló intézmények vezetőire átruház.

A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása az önálló intézmény vezetőjének, valamint a észben önálló intézmények vezetőinek megosztott feladata, mely az együttműködési megállapodásban rögzített munkamegosztással, annak felelősségével megegyező.

A GESZ intézményvezetője felelős:

- az intézmény feladatainak ellátásához vagyongazdálkodásba, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,

- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért, és hitelességéért,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
- az intézmény számviteli rendjéért,
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

A részben önálló intézmények vezetői felelősek:

- a részben önállóintézmények feladatainak ellátásához vagyonkezelésbe adott vagyon rendeltetésszerű igénybételéért,
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- a tervezési, beszámolási, információ szolgáltatási kötelezettség együttműködési megállapodás szerinti teljesítéséért, annak teljességéért, hitelességéért,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megszervezéséért, annak hatékony működtetéséért.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatban a Gazdasági Ellátó Szervezet igazgatója gondoskodik arról, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályozottság alapján működjön az intézmény,
- a szabályozottságot, ill. a szabályok betartását folyamatosan kísérik figyelemmel a vezetők,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék,
- a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, hogy milyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

Az Áht.-ban meghatározott kötelezettség, a költségvetési szerv vezetőjének feladata, a szervezeti struktúrában meghatározott egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

A munkavállalók konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a munkaviszonyból származó kötelezettségeket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet, a munkavállaló és a munkáltató részéről egyaránt.

A szabálytalanságok kezelése a különböző esetekben az alábbiak szerint valósul meg:

Ha a költségvetési szerv valamely munkatársa észlel szabálytalanságot

Amennyiben a szabálytalanságot valamely szervezeti egység munkatársa észleli, köteles értesíteni a szervezeti egység vezetőjét.

- a) Amennyiben a dolgozó úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, a munkatársnak a vezető felettesét, annak érintettsége esetén a felügyeleti szervet kell értesítenie. (írásos értesítést a külön szabályzatokban rögzítetteknek megfelelően kell tenni)
- b) Ha az a) pontban megfogalmazottaknak megfelelően értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesítenie kell a Gazdasági Ellátó Szervezet vezetőjét.
- c) A Gazdasági Ellátó Szervezet vezetőjének kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, ill. indokolt esetben a szükséges intézkedések megindításáról.

A költségvetési szerv vezetője észleli a szabálytalanságot

A költségvetési szerv vezetője, valamint a részben önálló intézmények vezetőinek észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

A költségvetési szerv belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot

Amennyiben a belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a 193/2003. (XI.26.) Kormányrendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. A költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet égre kell hajtani.

Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető- szabálysértési, kártérítési, ill. fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el.(pl. ÁSZ, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az EU ellenőrzést gyakorló szervei) A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgozni.

A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A részben önálló intézmények vezetői az alábbiak szerint felelősek a szükséges intézkedések végrehajtásáért:

- Részjogkörrel és keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező intézmény költségvetési támogatási keretének – halmozott összegének – 2%-al történő túllépése esetén a GESZ vezetője, ill. gazdaságvezetője írásban figyelmezteti a részben önálló intézmény vezetőjét.
- Részjogkörrel és keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező intézmény költségvetési támogatási keretének 5%-al történő túllépése esetén intézkedési tervkészítési kötelezettséget ír elő a GESZ vezetője, ill. gazdaságvezetője a részben önálló intézmény vezetője részére. Az intézkedési tervet az értesítés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül kell elkészíteni. Az intézkedési tervet egyeztetni szükséges, az egyeztetésen a Gazdasági Ellátó Szervezet vezetője, ill. gazdaságvezetője, a részben önálló intézmény vezetője, valamint a részben önálló intézmény koordinátora vesz részt. Az egyeztetés után a tervet a GESZ vezetője hagyja jóvá.
- A jóváhagyott intézkedési tervben foglaltak be nem tartása esetén:
 - Az adott részjogkörrel és keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező intézmény valamennyi alkalmazottjának alapilletményén, és a

kötelezően járó illetménypótlékokon felüli személyi juttatásai a következő hónap 1. napjától megvonásra kerülnek mindaddig, amíg az intézkedési tervben foglaltak nem valósulnak meg.

- Ezen túlmenően valamennyi pályázati és saját bevételi forrásból fizetendő minden kiadás előzetes kötelezettség vállaláshoz kötötten, a GESZ vezetőjének írásbeli engedélyével lehetséges.
- Amennyiben a fenti intézkedések nem vezetnek 2 hónapon belül eredményre, a Gazdasági Ellátó Szervezet vezetője köteles a fenntartót írásban értesíteni.

Bizonyos esetekben (pl. büntető-, vagy szabálysértési ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén a megfelelő eljárás megindításra kerüljön.

Egyéb esetekben, (pl. fegyelmi ügyekben) a költségvetési szerv vezetője vizsgálatot rendelhet el, a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával. A vizsgálat eredménye lehet további vizsgálat elrendelése is. Erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghozatalához nem elég a rendelkezésre álló információ.

A 4. sz. melléklet tartalmazza az egyes „különleges” (büntető, szabálysértési, kártérítési, ill. fegyelmi) eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezéseit.

A költségvetési szerv vezetőjének feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás nyomon követése során:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, ill. a megindított eljárások helyzetét.
- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását.
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság lehetőségeket” beazonosítja (hasonló kockázatok meghatározása), információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak

folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

A költségvetési szerv vezetőjének feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során:

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik,
- az elkülönített, szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat,
- nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket,
- a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi a kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 360/2004. (XII.26.) Kormányrendelet VII. szabálytalanságok kezelése című fejezetében meghatározottakat.

A szabálytalanságok kezelése jelen általános elveket, köteleességeket tartalmazó eljárásrendje mellett, az egyes részben önálló intézmények vezetői intézkednek a FEUVE rendszerének az ügyekbe és munkaköri leírásokba történő beépítéséről, a nyilvántartások vezetéséről, a rendszer működtetéséről.

Záradék

A Gazdasági Ellátó Szervezet FEUVE Szabályzata 2008 január 01-től visszamenőleges hatállyal érvényes. A szabályzat kihirdetésének napja 2008. május 05.

igazgató

Mellékletek

1. sz. melléklet

Ellenőrzési nyomvonalak:

- 1, Költségvetési tervezés folyamata
 - felügyeleti szerv részére
 - költségvetés belső allokációs folyamata
- 2, Személyi juttatások
 - a részben önálló intézmények létszám és bér ellenőrzésével kapcsolatos feladatok
 - megbízási szerződések és kereset-kiegészítések ellenőrzésével kapcsolatos feladatok
 - költségvetési keretszám meghatározásához szükséges, a részben önálló intézményekre vonatkozó szakmai előírások betartásának ellenőrzése
 - kollektív szerződésekben szabályozott jóléti, szociális és természetbeni juttatások
 - kiküldetések napidíjának elszámolására vonatkozó ellenőrzés
- 3, Beruházási kiadások ellenőrzésével kapcsolatos feladatok
- 4, Felújítások
- 5, Szolgáltatások
 - közüzemi fenntartási kiadások
 - kommunikációs szolgáltatások
 - egyéb szolgáltatás igénybevétel
 - reprezentáció
- 6, Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok
 - leltározás
 - felesleges vagyontárgy hasznosítása
- 7, Pályázati bevételek és kiadások nyilvántartása s elszámolása

8, a szervezeti egységek által végzett szolgáltatásokból származó bevételek

- költségtérítés és tandíj bevétel
- kollégiumi díj bevételek
- egyéb szolgáltatásból származó bevételekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok

9, Kötelezettségvállalás rendje

- bevételi kötelezettségvállalás
- kiadási kötelezettségvállalás
- vásárlási előleg felvétele

10, költségvetési beszámoló összeállításának ellenőrzése

Kockázati kérdőív

Szervezeti egység:.....

.....

Folyamat, tevékenység megnevezése:.....

.....

Felelős megnevezése:.....

Leadás határideje:.....

Kockázatok azonosítása:

Külső kockázatok

• infrastrukturális	igen	nem
• gazdasági	igen	nem
• jog és szabályozás	igen	nem
• politikai	igen	nem
• piaci	igen	nem
• egyéb	igen	nem

Pénzügyi kockázatok

• költségvetési	igen	nem
• bevételi	igen	nem
• pénzügyi	igen	nem
• beruházási	igen	nem
• egyéb	igen	nem

Tevékenység kockázatok

• Stratégiai	igen	nem
• információs	igen	nem
• hírnév	igen	nem
• egyéb	igen	nem

Emberi erőforrás kockázatok

• emberi erőforrás igény	igen	nem
• szervezet	igen	nem
• egészség és pszichikai	igen	nem
• biztonsági	igen	nem
• egyéb	igen	nem

Kockázatok értékelése:

Azonosított kockázatok rövid, szöveges leírása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kockázatok besorolása:

intézményi feladatra gyakorolt hatás	magas	az intézmény feladatellátására magas hatást gyakorló, alacsony bekövetkezési valószínűségű kockázat	az intézmény feladatellátására magas hatást gyakorló magas bekövetkezési valószínűségű kockázat.(kiemelten nagy kockázati tevékenység)
	alacsony	az intézmény feladatellátására alacsony hatást gyakorló, alacsony bekövetkezési valószínűségű kockázat.	az intézmény feladatellátására alacsony hatást gyakorló, magas valószínűségi kockázat.
alacsony			magas
bekövetkezés valószínűsége			

Javaslat a kockázat mérséklésére, megszüntetésére:

.....

.....

3. sz. melléklet

Ellenőrzésekhez kapcsolódó						
						dátum:
Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése:						
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés iktatószáma	Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést	
					iktatószáma	jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)
1.						
2.						
3.						

(A táblázat excel formátumban került beszúrára, a táblázat megnyitással formázható, letölthető.)

Egyes különleges eljárások

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10.§ (1) bek. szerint bűncselekmény az a szándékosan, vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett bűncselekmény, mely veszélyes a társadalomra, és melyre a törvény, büntetés kiszabását rendeli.

A büntetőeljárásról szóló 1998.évi XIX. trv. kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén büntetőeljárást megindítani. Hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészséggel vagy a nyomozati hatósággal kell megtenni.

A szabálysértésről szóló 1999. évi LXIX. trv. 1.§.(1) szerinti szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s ennek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget. A törvény második része foglalkozik részletesen a szabálysértési eljárással, a 82.§.(1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, ill. a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése, vagy tudomása alapján indulhat meg.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. 339.§.(1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentésül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A kártérítési eljárás megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952.évi III trv. rendelkezései (elsősorban a XXIII. fejezet, a munkaviszonyról, a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. trv., a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. trv. , valamint a hivatalos állományúkról szóló 1996. évi XLIII. trv megfelelő rendelkezései.

A fegyelmi eljárás, ill. felelősség tekintetében az Mt, a Kjt, megfelelő rendelkezései az irányadók.