

Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal

Belső kontrollrendszer Szabályzata

Érvényes: 2018. 01.01.-től

I. Belső kontrollrendszer

A Szegvár Nagyközségi Önkormányzat, Derekegyház Község Önkormányzata, valamint az általuk alapított költségvetési szervek belső kontroll szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 69.§- 71.§ (a továbbiakban: Áht.), az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: Ávr.), továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet valamint a 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) alapján a következők szerint határozom meg.

A szabályzatban figyelembe vételre kerültek a Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) belső kontrolljainak kialakítása során a pénzügyminiszter által közzétett, az államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelvek.

A jegyző a Hivatal működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet belső kontrollrendszerét, **ezen belül folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéseket** (továbbiakban: FEUVE).

A belső kontrollrendszer fogalma: mindazon elvek, eljárások és belső szabályzatok, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A Hivatal belső pénzügyi ellenőrzésének ellátási módjai a következők:

- a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési tevékenység;
- a belső ellenőrzési tevékenység;
- a két tevékenységet is magába foglaló belső kontrollrendszer, a jogszabályok, a közzétett irányelvek, módszertani útmutatók és a vonatkozó standardok alkalmazásának vizsgálat.

A Hivatal belső kontrollrendszerének (FEUVE, belső ellenőrzés) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, továbbá – Áht. - ban meghatározottak figyelembe vételével – a közfeladat ellátásáról (tevékenységéről) és a költségvetés, illetve költségvetési keret végrehajtásáról, a részére meghatározott teljesítménykövetelmények, illetve az általa kötött feladat-ellátási megállapodás teljesítéséről az Ávr.-ben foglaltak szerinti beszámoló tartalmáért, megfelelőségéért a **jegyző felelős**.

A FEUVE rendszerének kialakítása, működtetése és fejlesztése érdekében a **jegyző** köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A FEUVE, mint a kontrolltevékenység része magába foglalja:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését,
- az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,
- a gazdasági események elszámolásának kontrollját.

A FEUVE-nek biztosítania kell továbbá:

- a Hivatal valamennyi gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, a szabályozottság és a megbízható gazdálkodás elveivel;
- az eszközökkel és a forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a Hivatal működésével,

- gazdálkodásával kapcsolatosan;
- a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési feladatok harmonizációja, összehangolása biztosított legyen;

A FEUVE kapcsán teljesítendő kontrolltevékenységek feladatköri elkülönítésének biztosítása a jegyző feladata. Hivatalunknál ennek megfelelően a kontrollok (belső kontrollok) feladatkörönkénti meghatározását az **ellenőrzési nyomvonal** (2. számú melléklet), valamint az alábbi szabályzatok tartalmazzák:

- a pénzkezelési szabályzat
- a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés érvényesítés rendjének szabályzata
- a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzat;
- a Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodását meghatározó ügyrendje;
- a számviteli politika;
- a számlarend;
- az eszközök és források leltározási és leltárkészítési, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata;
- az eszközök és források értékelési szabályzata;
- a gépjárművek igénybevételeinek és használatának szabályzata,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét meghatározó szabályzat,
- az ellenőrzési nyomvonalak rendszere;
- a kockázatelemzés és kockázatkezelés rendszerének szabályzata;
- a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét tartalmazó szabályzat.

A vezetői beszámolási rendszer használata a nyilatkozat elkészítéséhez

A költségvetési szerv vezetője a költségvetési szervere kötelező vezetői ellenőrzési rendszerben előírt, az adott költségvetési év során működtetett beszámoló rendszert alátámasztó jelentések, ellenőrzési listák összegzése, értékelése alapján teszi meg a nyilatkozatot. A beszámolási rendszer alapvető elemei a következők lehetnek:

- a költségvetési szerv éves beszámolója (számviteli törvény és végrehajtási rendeletei alapján);
- a belső ellenőrzés működéséről készített éves ellenőrzési jelentés (370/211.(XII.31.) Korm. rendelet alapján);
- a belső ellenőrök (saját, irányító szerv stb.) által készített ellenőrzési jelentések;
- a költségvetési szervet vizsgáló külső ellenőrök (ÁSZ, MÁK, stb.) által készített ellenőrzési jelentések.

Az önellenőrzés használata a nyilatkozat elkészítéséhez

Az önellenőrzés fogalma: az adott szervezeti egység által végzett önellenőrzés, melynek során definiált tesztek segítségével vizsgálják az adott folyamat ellenőrzöttségét, annak működését, illetve a szabályok pontos betartását.

Az önellenőrzés előnyei:

- Szervezet-specifikus
- Folyamatos ellenőrzést biztosít
- A felelős vezető jól ismeri a kockázatokat
- A felelős vezetés aktivizálódik

Az önellenőrzés által használt eszköz a kockázati mátrix. A kockázatelemzéssel kapcsolatos szabályokat a **Kockázatkezelési Szabályzat** tartalmazza.

A kockázatmátrix egy adott területtel, tevékenységgel kapcsolatos kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását foglalja össze táblázatos formában. Miután megállapításra került az adott területre vonatkozó kockázati mátrix, meg kell vizsgálni, hogy a kockázatok csökkentésére történnek-e már lépések a szervezeten belül. Ezek a lépések leginkább különböző kontroll tevékenységeket jelentenek, amelyek egy jól működő szervezetnél a FEUVE rendszer részét kell, hogy képezzék.

Az elemzés a vezető számára kétféle információval szolgál:

- A. Felhívja a figyelmét az adott terület, tevékenység hiányosságaira, gyengeségeire, azaz konkrétan annak nem megfelelő működésére.
- B. Kitűnik belőle, hogy a FEUVE rendszert nem minden területre alakították ki megfelelően, tehát következtetésként a FEUVE rendszer működése hiányos, nem megfelelő.

Szegvár, 2018. 01.01.



SATÁ

.....
dr. Szecskó Tamás
jegyző

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

A) Alulírott DR. SZÉCSKÓ TAMÁS, a SZEGVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017/2018 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kontrolltevékenységek:

Információs és kommunikációs rendszer:

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Kijelentem,

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

Kelt: Szeged, 2018. 01. 03.



SATA

.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
.....
aláírás

Vezetők:

1	Szegvár Nagyközségi Önkormányzat	Gémes László, polgármester
2	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal	dr. Szecskó Tamás, jegyző
3	Szegvári Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény	Pap János, intézményvezető
4	Szegvári Egyesített Közművelődési és Muzeális Intézmény	Pöszmet Zsolt, intézményvezető
5	Kurca-parti Óvoda	Csurka Zoltánné, intézményvezető
6	Derekegyház Község Önkormányzata	Szabó István, polgármester
7	Derekegyházi Gyermekélelmezési és Szociális Konyha	Földi Ferencné, intézményvezető
8	Derekegyházi Napközi-otthonos Óvoda	

Dolgozók

9	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal	igazgatási osztályve- zető	Berkeczné Csák Andrea
10	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	igazgatási előadó	Váradiné Szép Tünde
11	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	igazgatási előadó	Korbelné Szóke Mária
12	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	polgármesteri kabinet	Rúzs-Molnár Nelli
13	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	polgármesteri kabinet	Huszka Anita
14	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	polgármesteri kabinet	Csernákné Bába Eszter
15	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal	gazdálkodási osztály- vezető	Márton Rozália
16	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	gazdálkodási főelőadó	Lukácsné Csurgó Csilla
17	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	gazdálkodási előadó	Mihályné Kovács Márta
18	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	gazdálkodási előadó	Csákné Varga Mónika
19	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	gazdálkodási előadó	Tóthné Gyermán Rita
20	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	gazdálkodási előadó	Balláné Misák Mónika
21	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	polgármesteri kabinet	Szarka Ferencné
22	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Dház	gazdálkodási előadó	Bozó János Zoltán
23	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Dház	gazdálkodási előadó	Gazsiné Czákó Rita
24	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Dház	gazdálkodási előadó	Remzsóné Farkas Angéla
25	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Dház	igazgatási előadó	Bottyán Erika
26	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Dház	igazgatási előadó	Magony Gizella
27	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	igazgatási előadó	Hajzlerne Keller Angéla
28	Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal Szegvár	informatikai ügyek	Viola István

Változások

Ügyintéző neve	Munkakör meg- szűnésének dátuma	Ügyintéző neve	Munkakör kezde- tének dátuma	Vezető alá- írása

