

Polgármesteri hivatal költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonal

AZ ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL

Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv, polgármesteri hivatal*) (a továbbiakban: *költségvetési szerv*) ellenőrzési nyomvonalát a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott módszertani útmutató, s a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) helyi sajátosságainak figyelembevételével a következők szerint határozom meg.

I. AZ ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL FOGALMA, ELKÉSZÍTÉSÉNEK CÉLJA, JELENTŐSÉGE A Polgármesteri Hivatal (**KÖLTSÉGVETÉSI SZERV**) MŰKÖDÉSÉBEN

1. Az ellenőrzési nyomvonal fogalma

Az ellenőrzési nyomvonal a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) tervezési, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési folyamatainak táblázatba foglalt leírása. Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapjait, felelőseit, azok ellenőrzését, nyomon követését és a kapcsolódó dokumentumok megnevezését foglalja magában.

2. Az ellenőrzési nyomvonal célja, jelentősége

Az ellenőrzési nyomvonal eljárások, ellenőrzések együttesét jelenti, ami a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) teljes működését lefedi, a feladatellátás egészére kiterjed, a működtetés jobbításának fontos eszköze. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításával és felhasználásával feltérképezhető a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) szakmai és gazdasági folyamataiban rejlő összes működési kockázat.

Az ellenőrzési nyomvonal célja és jelentősége abban áll, hogy:

- koordinálja, rendszerbe foglalja a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) működésének rendjét;
- tartalmazza - teljes körűen - az egyes tevékenységek egymásra épülő eljárásrendjét, s az azokba beépített ellenőrzési pontokat;
- a feladatok végrehajtásában résztvevők számára írott és átlátható formában tegye kötelezővé a követendő eljárások és módszerek betartását; s mindezeket keresztül
- mutasson rá a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) folyamatba épített ellenőrzési rendszerének a hiányosságaira, elősegítve ezzel azok megszüntetését, s a működés színvonalának a jobbítását.

II. A Polgármesteri Hivatal (**KÖLTSÉGVETÉSI SZERV**) ELLENŐRZÉSI NYOMVONALÁNAK RENDSZERE

1. Az ellenőrzési nyomvonal formátuma

Az ellenőrzési nyomvonal elkészíthető szöveges, vagy folyamatábrákkal szemléltetett, vagy táblázatba foglalt formában. A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) ellenőrzési nyomvonala – a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutató alapján – táblázatos formában készült.

Az e formátumban összeállított nyomvonal ugyanis a legalkalmasabb a szakmai és gazdasági feladatok ellátásának jobbítására, a kockázati tényezők minimalizálására. Az e formátumú ellenőrzési nyomvonal teljes körűen tartalmazza a jogszabályokra, a belső szabályzatokra, az adatbázisra való hivatkozást, vagyis egységes zárt rendszert alkot.

2. Az ellenőrzési nyomvonal rendszerének felépítése

A kialakított ellenőrzési nyomvonal-rendszer a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) szakmai és gazdasági tevékenységének egészét lefedi. **A rendszer** – a költségvetési gazdálkodás alapvető folyamataira és a számviteli elszámolás rendjére fókuszálva – **az alábbi négy fő részből áll:**

- a költségvetés tervezése, a költségvetési előirányzatok megállapítása és módosítása;
- az operatív gazdálkodás;
- a számviteli nyilvántartás és elszámolás;
- a költségvetés végrehajtásáról történő beszámolás.

Az operatív gazdálkodás, a számviteli nyilvántartás és elszámolás, mint főfolyamatok ellenőrzési nyomvonalai – az áttekinthetőség biztosítása érdekében – **tovább tagozódnak.**

Az operatív gazdálkodásról – mint az egyik meghatározó főfolyamatról – készült egy vázlatos ellenőrzési nyomvonal, amely a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) gazdálkodásának egymást követő folyamatait, s azok felelőseit mutatja be, melyek nevezetesen a következők:

- a kötelezettségvállalás;
- a kötelezettségvállalás ellenjegyzése;
- a teljesítések szakmai igazolása;
- az eszközök nyilvántartásba vétele;
- az érvényesítés;
- az utalványozás;
- az utalványozás ellenjegyzése;
- a pénzügyi teljesítés.

A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) operatív gazdálkodásának egymás melletti folyamatairól pedig a következő részletes ellenőrzési nyomvonalak állnak rendelkezésre

- a humánerőforrásokkal való gazdálkodás;
- a készletgazdálkodás;

- a szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos gazdálkodás
- a befektetett eszközökkel való gazdálkodás;
- a vagyontárgyakkal való egyéb gazdálkodási feladatok.
 - a humánerőforrásokkal való gazdálkodás;
 - a készletgazdálkodás;
 - a szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos gazdálkodás
 - a befektetett eszközökkel való gazdálkodás;
 - a vagyontárgyakkal való egyéb gazdálkodási feladatok.

Az operatív gazdálkodás vertikális és horizontális folyamatairól készült ellenőrzési nyomvonalak együttesen, egymást kiegészítve biztosíthatják a kockázati tényezők lehető legteljesebb körű feltárásának a lehetőségét.

A számviteli nyilvántartás és elszámolás – az operatív gazdálkodáshoz hasonlóan – kiemelten fontos főfolyamatot képvisel a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) gazdasági feladatellátásának rendszerében. A módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvitel sajátos elszámolása miatt a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások csak együttesen biztosíthatják a teljes körűséget, a számvitel zárt rendszerét. Mindezekre való tekintettel a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) főkönyvi könyvelését bemutató ellenőrzési nyomvonal a következőkkel egészül ki:

- az analitikus nyilvántartások ellenőrzési nyomvonala;
- a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai egyeztetésének ellenőrzési nyomvonala.

A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) - előzőekben vázolt - ellenőrzési nyomvonal-rendszerét a csatolt ellenőrzési nyomvonal alkotja.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályozás 2019.december 01-én lép hatályba, az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.

A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetője*) köteles gondoskodni e szabályozás folyamatos aktualizálásáról, biztosítani azt, hogy előírásai összhangban legyenek az új központi szabályozásokkal, követelményekkel, módszertani útmutatókkal, valamint a helyi szabályzatok és a munkaköri leírások előírásaival. A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetőjének*) felelőssége és feladata továbbá, hogy e szabályozás előírásai a gyakorlati munkavégzés során maradéktalanul betartásra kerüljenek.

A szabályozás előírásai betartásának a számonkérése, ellenőrzése a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetőjének*) felelősségi körébe tartozik.

Egyek, 2019.december 01.

Polgármesteri Hivatal (kötségvetési szerv) ellenőrzési nyomvonalrendszerének a felépítése

I.	A költségvetés tervezése, a költségvetési előirányzatok megállapítása és módosítása		
	1.	Gazdasági Program készítése, jóváhagyása*	
	2.	Költségvetési koncepció készítése, jóváhagyása*	
	3.	Költségvetési rendelet tervezése, jóváhagyása*	
	4.	A költségvetési előirányzatok tervezése és az elemi költségvetés jóváhagyása	
	5.	A költségvetési előirányzatok módosítása	
II.	Az operatív gazdálkodás		
	1.	Az operatív gazdálkodás egymást követő folyamatai	
	2.	Az operatív gazdálkodás egymás melletti folyamatai	
		A.	A humán erőforrásokkal való gazdálkodás
		a)	Rendszeres személyi juttatások
		b)	Nem rendszeres személyi juttatások
		c)	Külső személyi juttatások
		B.	A készletgazdálkodás
		C.	A szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos gazdálkodás
		D.	A befektetett eszközökkel való gazdálkodás
		a)	Felújítás
		b)	Beruházás
		c)	Befektetett eszközök beszerzése
		E.	A vagyontárgyakkal való egyéb gazdálkodási feladatok
		a)	Bérbeadás
		b)	A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása, selejtezése
		c)	A leltározás folyamata
III.	A számviteli nyilvántartás és elszámolás		
	1.	A főkönyvi könyvelés (kincstári, pénztári és egyéb bizonylatok)	
	2.	Az analitikus nyilvántartások	
	3.	A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatainak egyeztetése	
IV.	A költségvetés végrehajtásáról beszámolás		
	1.	A költségvetés végrehajtásáról történő éves beszámolás	
	2.	Zárszámadási rendelet készítése, jóváhagyása*	

***Csak az önkormányzatokra vonatkozik**

Jelölések:

főfolyamatok = római számok,

folyamatok = arab számok,

alfolyamatok = nagybetűk,

részfolyamatok = kisbetűk.