

**Rudabánya Város Önkormányzata
Polgármesteri Hivatala**

**A FOLYAMATBA ÉPÍTETT,
ELŐZETES, UTÓLAGOS ÉS VEZETŐI ELLENŐRZÉS
(FEUVE)
SZABÁLYZATA**

Bevezetés

Az államháztartásról szóló **2011. évi CXCV. törvény (Áht), valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Ávr.) alapján, a Rudabánya Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) megalkotja a munkafolyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről szóló szabályzatát.

II.

A folyamatba épített, előzetes utólagos és vezetői ellenőrzésre vonatkozó általános szabályok

1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht), valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) határozza meg.

2. A FEUVE fogalma

A FEUVE az Áht. 121.§-ában meghatározottak szerint folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés ellenőrzés.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A FEUVE, mint kontrolltevékenység része magába foglalja:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak előkészítését,
- 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 biztosítani kell, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatban,
- a FEUVE harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek, a módszertani útmutatók figyelembevételével.

Az Ámr. 145/A § értelmében a költségvetési szerv vezetője a szerv működésének folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a FEUVE rendszerét, mely a belső kontroll rendszer részét képezi. A belső kontroll kialakítása során a költségvetési szerv vezetője figyelembe veszi a pénzügyminiszter által közzétett, az államháztartás belső kontroll standardokra vonatkozó irányelvet.

A FEUVE rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A FEUVE rendszer kialakítása és működtetése során a költségvetési szerv vezetőjének figyelembe kell vennie a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatókban foglaltakat.

A FEUVE fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső pénzügyi ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a **Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét**, amely a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi.

3. A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok tartalma:

- A pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését:
 - költségvetés tervezés,
 - kötelezettségvállalások,
 - szerződések,
 - kifizetések okmányai.
- Az előzetes és utólagos ellenőrzést, a szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyást, kötelezettség-vállalást, ellenjegyzést, az utalványozást foglalja magába.
- A gazdasági események elszámolása (könyvvezetés, beszámolás.)

4. A FEUVE rendszer tartalma

A rendszer tartalmazza mindazon

- elveket,
- eljárásokat és
- belső szabályzatokat

melyek alapján a társulás érvényesíti az előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való

- szabályszerű,
- gazdaságos,
- hatékony és
- eredményes gazdálkodás követelményeit.

5. A pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerrel szemben támasztott követelmények.

- A társulás gazdálkodási tevékenysége legyen összhangban a szabályszerűség és a megbízható gazdálkodás elveivel.
- Az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás során ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra.
- Megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre.

6. A FEUVE rendszer legfontosabb alapelvei.

6.1. A szabályosság

Az intézmény működése, tevékenysége megfelel a vonatkozó szabályoknak, előírásoknak.

6.2. A szabályozottság

Az intézmény működése, tevékenységi folyamata megfelelően szabályozott. A szabályozottság megfelel a hatályos jogszabályoknak.

6.3. A gazdaságosság

A tevékenységhez felhasznált erőforrások, költségek optimalizálását jelenti, a megfelelő minőség mellett.

6.4. A hatékonyság

Az intézmény által ellátott tevékenység során megvalósult eredmények, valamint az előállításukhoz felhasznált források közötti kapcsolat.

6.5. Az eredményesség

Az ellátott tevékenység céljai megvalósításának mértéke, a tevékenység szándékolt és tényleges hatása közötti kapcsolat.

III.

A FEUVE rendszer és a szabályozottság

A szabályozottság követelménye a következő elvek, eljárások és belső szabályzatok alapján érvényesül:

1. Elvek

Az első szintű pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során az irodavezető feladata, hogy gondoskodjon arról, hogy

- az intézmény a hatályos jogszabályok szerint ellássa a belső szabályozási feladatait,
- a kialakított belső szabályzatok ismertté váljanak,
- a szabályozandó területek feltárássra kerüljenek.

2. Eljárások

A szabályozottság érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:

- Meg kell határozni azokat a területeket, melyek szabályozásáról gondoskodni kell.
- Fel kell tárnunk azokat a területeket, melyek szabályozás,- központi előírás nélkül is,- tekintettel az intézmény sajátosságaira, szükséges.
- A szabályzatok rendszeres felülvizsgálata szükséges.
- A szabályozottságot előtérbe kell helyezni.

IV.

A FEUVE rendszer és a szabályosság

A szabályosság követelménye a következő elvek, eljárások és belső szabályzatok alapján érvényesül:

1. Elvek

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy a dolgozói számára biztosítsa:

- a hatályos jogszabályok, kötelező szabályozások megismerését,
- a hozzáférést,
- a szabályosság betartása érdekében szükséges információkat.

2. Az eljárások

A szabályosság érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:

- Gondoskodni kell a jogszabályok, előírások hozzáférhetőségéről.
- Biztosítani kell a dolgozók rendszeres továbbképzését.
- Gondoskodni kell a szakkönyvek, szakmai folyóiratok beszerzéséről.
- Biztosítani kell a belső szabályzatok hozzáférhetőségét.
- Fel kell hívni a dolgozók figyelmét, a szabályzatok betartására.

- A szabályosságot a következő eszközökkel kell biztosítani:
 - előzetes vezetői ellenőrzés,
 - egymást ellenőrző folyamatok rendszerével,
 - az utólagos vezetői ellenőrzés

3. A szabályosság területén alkalmazott eszközök

Az előzetes vezetői ellenőrzés legfontosabb eszköze a dolgozók szabályozottsági ismereteinek a megismerése, megbeszélés, beszámoltatás útján.

A folyamatba épített ellenőrzés legfontosabb eszköze a szabályosság tekintetében az, hogy a szabályok kialakításánál ügyelni kell arra, hogy a tevékenység részfolyamatait ne ugyanaz a személy lássa el. Az adott feladatot ellátónak kötelessége legyen az előző feladat elvégzésének az ellenőrzése.

Az utólagos vezetői ellenőrzés eszköze a szabályosság vonatkozásában a betartás ellenőrzése beszámoltatással, a dokumentumok áttekintésével, megbeszéléssel.

V.

A FEUVE rendszer és a gazdaságosság

A gazdaságosság követelménye az alábbi eljárások, elvek alapján érvényesül:

1. Elvek:

Az első szintű pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során az intézményvezető feladata, hogy a feladatok ellátására szolgáló

- bevételi és kiadási előirányzatokkal,
- a létszám-előirányzattal, valamint
- a rendelkezésre álló vagyonnal

úgy gazdálkodjon, hogy érvényesüljenek a gazdaságosság követelményei.

A cél, a megfelelő minőségi, „áru” beszerzése a legalacsonyabb áron.

A gazdaságosság követelménye, hogy az adott feladat, tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségei, - a minőség fenntartása mellett, - optimalizálva legyenek.

Az intézmény akkor működik gazdaságosan, ha a rendelkezésre álló erőforrásokból költség-hatékony módon szerzik be és használják fel az eszközöket és az emberi erőforrásokat.

2. Az eljárások

A gazdaságosság érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:

- Gazdaságossági számításokat kell végezni
 - a bevételi és kiadási előirányzatok felhasználása vonatkozásában,
 - a létszám-előirányzatok tekintetében és
 - a vagyongazdálkodás során.
- Fel kell mérni azokat az előirányzatokat, melyek felhasználásában a legnagyobb kockázat rejlik.
- Rendszeresen vizsgálni kell a vagyongazdálkodás gazdaságosságát.
- Folyamatosan figyelemmel kell kísérni a külső erőforrásokat.

A gazdaságosság szempontjából kiemelt területek:

- az anyag, készlet, vásárolt szolgáltatások beszerzése,
- a létszám és személyi juttatás előirányzatai és felhasználása.

VI.

A FEUVE rendszer és a hatékonyság

A hatékonyság követelménye a következő elvek, eljárások alapján érvényesül:

1. Elvek

Az intézmény vezetőjének a feladata, hogy a gazdálkodás során figyelembe vegye a hatékonyság követelményeit.

A hatékonyság követelményeinek érvényesülnie kell:

- a bevételi és kiadási előirányzatokkal,
- a létszám előirányzattal, valamint
- a vagyonnal való gazdálkodás során.

A hatékonyság követelménye, hogy az adott feladat ellátása során, a nyújtott szolgáltatás, az eredmény, valamint az ezek elvégzéséhez felhasznált források közötti kapcsolat megfelelő legyen.

A tevékenység akkor hatékony, ha az intézmény a lehető legkevesebb tárgyi és munkaerő felhasználásával

- a lehető legtöbb és
- a legjobb minőségű feladatellátást végez.

2. Eljárások

A hatékonyság érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:

- Hatékonysági számításokat kell végezni
 - a bevételi és kiadási előirányzatok felhasználása vonatkozásában,
 - a létszám –előirányzatok tekintetében,
 - a vagyongazdálkodás során.
- Fel kell mérni, hogy a hatékonyság szempontjából melyek azok az előirányzatok, amelyek a legnagyobb kockázatot rejtik.

3. A hatékonyság vizsgálat kiemelt területei:

- A szervezeti felépítés, az SZMSZ.
- A szakmai előírások.

VII.

A FEUVE rendszer és az eredményesség

Az eredményesség követelménye az alábbi elvek, eljárások alapján érvényesül:

1. Elvek

Az intézményvezető feladata, hogy úgy gazdálkodjon, hogy figyelembe vegye az eredményesség követelményeit, melynek az alábbi területeken kell érvényesülnie:

- a kiadási előirányzatok felhasználása,
- a létszám felhasználása, valamint
- a vagyonnal való gazdálkodás területén.

Az eredményesség, az intézmény tevékenységének megvalósulási mértéke, a feladatellátás tervezett és tényleges teljesítése közötti kapcsolat. Az eredményesség azt mutatja, hogy az intézmény feladatellátása

- elérte-e a célját, és

- ha elérte, ott milyen hatást váltott ki.

Az intézmény tevékenysége akkor eredményes, ha a szolgáltatásnyújtását az érdekeltek ténylegesen igénybe vették, és azzal elégedettek.

2. Az eljárások

A hatékonyság érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:

- hatékonysági számításokat kell végezni
 - a bevételi és kiadási előirányzatok felhasználása tekintetében,
 - a létszám felhasználás tekintetében,
 - a vagyongazdálkodás során.
- Fel kell tární azokat az előirányzatokat, amelyek felhasználása a legnagyobb kockázatot rejtik az eredményesség szempontjából.
- Az eredményesség javítása érdekében számításokkal, felmérésekkel alátámasztott javaslatokat kell megfogalmazni.

VIII.

A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok elkülönítése

Az intézmény vezetője felelős

- a gazdálkodási feladatok végrehajtásáért,
- a költségvetés tervezet benyújtásáért, az elfogadott költségvetés végrehajtásáért,
- a kötelezettségvállalásokért és a vagyonnal való gazdálkodásáért,
- a működés szabályozottságáért,
- az előirányzatok, a módosított előirányzatok és azok teljesülésének könyveléséért,
- a beszámoló készítéséért,
- az ellenőrzési rendszer kialakításáért és működéséért,
- a gazdálkodás szabályozottságáért.

IX.

A jelen szabályzat:

A jelen szabályzat:

- 2012. január 1-től lép hatályba.
- Hatálya kiterjed az intézmény munkafolyamatba épített, valamint az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenységére.
- Jóváhagyására és módosítására az intézmény vezetője jogosult.

Kazincbarcika, 2012. január 1.

dr. Sallai Árpád
címzetes főjegyző

Megismerési nyilatkozat

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezető ellenőrzés szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Szobota Lajos	Polgármester	2012.01.02.	
Kovácsné Szalai Krisztina	aljegyző	2012.01.02.	
Vinczéné Bodnár Irén	irodavezető	2012.01.02.	
Petró Jánosné	ügykezelő	2012.01.02	
Kandráné Nemes Ágnes	főmunkatárs	2012.01.02	
Vincze Julianna	főmunkatárs	2012.01.02	
Szalkó Jánosné	főmunkatárs	2012.01.02	
Markóci Istvánné	főelőadó	2012.01.02	
Jancsurák Gyuláné	főelőadó	2012.01.02	
Dékányné Juhász Mária	főmunkatárs	2012.02.02	
Papp Ferencné	főmunkatárs	2012.01.02	

Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezető ellenőrzés szabályzata

- ha elérte, ott milyen hatást váltott ki.

Az intézmény tevékenysége akkor eredményes, ha a szolgáltatásnyújtását az érdekeltek ténylegesen igénybe vették, és azzal elégedettek.

2. Az eljárások

A hatékonyság érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:

- hatékonysági számításokat kell végezni
 - a bevételi és kiadási előirányzatok felhasználása tekintetében,
 - a létszám felhasználás tekintetében,
 - a vagyongazdálkodás során.
- Fel kell tárnai azokat az előirányzatokat, amelyek felhasználása a legnagyobb kockázatot rejtik az eredményesség szempontjából.
- Az eredményesség javítása érdekében számításokkal, felmérésekkel alátámasztott javaslatokat kell megfogalmazni.

VIII.

A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok elkülönítése

Az intézmény vezetője felelős

- a gazdálkodási feladatok végrehajtásáért,
- a költségvetés tervezet benyújtásáért, az elfogadott költségvetés végrehajtásáért,
- a kötelezettségvállalásokért és a vagyonnal való gazdálkodásáért,
- a működés szabályozottságáért,
- az előirányzatok, a módosított előirányzatok és azok teljesülésének könyveléséért,
- a beszámoló készítéséért,
- az ellenőrzési rendszer kialakításáért és működéséért,
- a gazdálkodás szabályozottságáért.

IX.

A jelen szabályzat:

A jelen szabályzat:

- 2012. január 1-től lép hatályba.
- Hatálya kiterjed az intézmény munkafolyamatba épített, valamint az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenységére.
- Jóváhagyására és módosítására az intézmény vezetője jogosult.


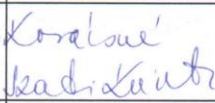

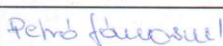


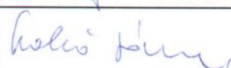

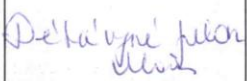
Kazincbarcika, 2012. január 1.




dr. Sallai Árpád
címzetes főjegyző

Megismerési nyilatkozat

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezető ellenőrzés szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során kötelesek vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Szobota Lajos	Polgármester	2012.01.02.	
Kovácsné Szalai Krisztina	aljegyző	2012.01.02.	
Vinczéné Bodnár Irén	irodavezető	2012.01.02.	
Petró Jánosné	ügykezelő	2012.01.02	
Kandráné Nemes Ágnes	főmunkatárs	2012.01.02	
Vincze Julianna	főmunkatárs	2012.01.02	
Szalkó Jánosné	főmunkatárs	2012.01.02	
Markóci Istvánné	főelőadó	2012.01.02	
Jancsurák Gyuláné	főelőadó	2012.01.02	
Dékányné Juhász Mária	főmunkatárs	2012.02.02	
Papp Ferencné	főmunkatárs	2012.01.02	