

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, általános javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási Önkormányzati Szerv	Bankszámla forgalom lebonyolításának rendje
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a bankszámlákon történő pénzforgalom rendje szabályozott-e,</li> <li>– a pénzkezelés rendje megfelel-e a szabályzatban foglaltaknak,</li> <li>– megfelelő és biztonságos-e a kifizetés előtti utalványozás rendje,</li> <li>– megfelelő és biztonságos-e a bizonylati rend és okmányfegyelem.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a szabályzatokban rendelkeztek a bankszámlaforgalom lebonyolításának szabályairól, meghatározták az operatív gazdálkodással kapcsolatos döntési hatásköröket és felelősségi köröket, azonban a szabályzatokat nem aktualizálták, különös tekintettel a gazdálkodási jogköröket érintő személyi változásokra vonatkozóan, valamint nem kellő részletezettséggel került meghatározásra a bankszámlák és a pénztár kapcsolatrendszerére,</li> <li>– a banki bizonylatokhoz kiállított utalványrendeleteken szerepeltek az utalványozó, érvényesítő és az ellenjegyző aláírása, a szakmai teljesítés igazolása pedig minden esetben megtörtént,</li> <li>– a gazdasági esemény bizonylatai a számviteli törvényben foglalt alaki és tartalmi követelményeknek megfeleltek, azonban a kötelezettségvállalás alapidokumentumra történő visszahivatkozás nem volt feltüntetve az utalványrendeleteken, vagy az alapbizonylatok csatolása maradt el,</li> <li>– erősíteni kell a munkafolyamatba épített ellenőrzés gyakoriságát az utalványrendeleteknél a jogszabályban előírt tartalommal való megjelenítése, valamint az alapbizonylatok becsatolása tekintetében.</li> </ul>		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közszolgálati Intézmény	Befektetett, tárgyi eszközökkel való gazdálkodás, könyvvezetés
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rendelkeznek-e a jogszabályokban előírt pénzügyi-gazdálkodási szabályzatokkal,</li> <li>- a számviteli rend tartalmazza-e az analitikus nyilvántartási rendszer főbb jellemzőit, az analitikus nyilvántartások formájára, tartalmára, vezetésük módjára vonatkozó rendelkezéseket,</li> <li>- az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák közötti összefüggések szabályozása egyértelmű-e, rögzítették a kettő közötti kapcsolatot, s ezzel kapcsolatban az egyeztetési teendőket,</li> <li>- beszerzés esetén a nyilvántartásba vétele megtörtént-e,</li> <li>- a nyilvántartások tartalmazzák-e azokat az egyedi információkat, amelyek a főkönyvben nem mutatható ki, de a tulajdonvédelmi szempontból elengedhetetlen,</li> <li>- az értékcsökkenés elszámolása helyesen, jogszabályban előírtak alapján történt-e,</li> <li>- a főkönyvi kimutatást alátámasztó analitikus nyilvántartások vezetése naprakészen történik-e, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatainak egyeztetését, hitelt érdemlően dokumentálták-e,</li> <li>- biztosítva van-e a folyamatok zártsága, ellenőrizhetősége.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a szabályzatok felülvizsgálata során megállapításra került, hogy a szabályzatok tartalmazták a jogszabályban előírt, a befektetett eszközök nyilvántartására vonatkozó rendelkezéseket,</li> <li>– a leltározás végrehajtásánál kiadásra került a leltározási ütemterv, valamint a leltározási utasítás, a leltárfelvételi bizonylatok rovatai kitöltésre kerültek, a bizonylatok sorszámozottak voltak,</li> <li>– a befektetett eszközök állományba vételéhez kiállították a Számviteli törvényben előírt dokumentumokat, az értékcsökkenést a jogszabályban előírt módon, időarányosan számolták el,</li> <li>– a főkönyvi könyvelés adatainak egyeztetését, az egyezőség tényét hitelt érdemlően dokumentálták.</li> </ul>		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, általános javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Szabályszerűségi ellenőrzés	Közoktatási Intézmény	Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a pénzügyi számviteli feladatok elvégzésének folyamatát a jogszabályi követelményeknek, és a helyi sajátosságoknak megfelelően szabályozták-e,</li> <li>- a szabályozás tartalmazza-e a legfontosabb bizonylatokkal kapcsolatos kérdésköröket,</li> <li>- a szabályozás és a gyakorlat összhangban áll-e,</li> <li>- a gazdasági eseményeket magukba foglaló bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályok által támasztott alaki és tartalmi követelményeknek,</li> <li>- a belső szabályzatokban rendelkeztek-e az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjéről,</li> <li>- az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása a belső szabályzatokban, valamint a jogszabályokban előírt módon történik-e,</li> <li>- a szigorú számadású nyomtatványok kezeléséről belső szabályzatokban rendelkeztek-e,</li> <li>- a szabályozásban előírtaknak megfelelően kezelik-e a szigorú számadású nyomtatványokat, a nyomtatványok készletéről, felhasználásáról vezetnek-e nyilvántartást,</li> <li>- megfelelően működtetik-e a belső kontroll rendszeren belül a folyamatba épített ellenőrzést.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– az együttműködési megállapodás tartalmazta a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét,</li> <li>– a szabályzatok felülvizsgálata során a Pénzkezelési szabályzatot nem aktualizálták a jogszabályi előírásoknak megfelelően, így például az előlegként funkcionáló pénzeszközöket továbbra is ellátmányként szerepeltették, valamint a gazdálkodási jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek köre nem volt összhangban a gyakorlattal,</li> <li>– a pénzkezelési szabályzat nagyszámú módosításai és a jogszabályi változások átvezetése miatt indokolt az aktualizált pénzkezelési szabályzat egységes szerkezetben történő kiadása,</li> <li>– ki kell építeni a belső kontroll rendszert a szabályzatok teljes körűvé tétele, valamint annak gyakorlati alkalmazása területén.</li> </ul>		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási Önkormányzati Szerv	Céljelleggel nyújtott támogatások szabályszerűsége, pénzügyi elszámolása
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az önkormányzat által államháztartáson kívülre - költségvetéséből kedvezményezett szervezeteknek - juttatott pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználásával és számadási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos törvényi előírásokat betartották-e,</li> <li>- biztosított-e a helyi önkormányzat által államháztartáson kívülre átadott pénzeszközök esetében a közpénzek átlátható felhasználása,</li> <li>- a támogatás odaítélésének szabályszerűsége, a döntések nyilvánosságra hozatal módjának végrehajtása megfelelően került-e alkalmazásra a gyakorlatban,</li> <li>- betartották-e a számadási kötelezettség rendjét és érvényesülését.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a helyi képviselő-testület által elfogadott költségvetési rendelet tartalmazta a pénzeszköz non-profit szervezetnek nyújtandó támogatás előirányzatát,</li> <li>- a pályázati kiírás tartalmazta a pályázaton való indulás feltételeit, a pályázathoz kötelezően benyújtandó mellékletek listáját, valamint a benyújtás helyét, idejét és módját,</li> <li>- a pályázók minden esetben, határidőben csatolták a pályázati felhívásban szerepeltetett dokumentumokat, majd az elbírálást követően megkötötték a támogatási szerződést,</li> <li>- az elszámolás a megállapodásban rögzítettek alapján határidőben megtörtént.</li> </ul>		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, általános javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási Önkormányzati Szerv	Dologi előirányzat tervezése, teljesítése, bizonylatok alaki tartalmi megfelelősége
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a költségvetési rendelet meghatározta-e az előirányzatok adatait, azokat részletezték-e,</li> <li>- milyen arányt képvisel a dologi kiadások előirányzata (illetve annak teljesítése) az összes kiadási előirányzaton, illetve annak teljesítésén) belül,</li> <li>- ha jelentős változás volt az előző évhez viszonyítva (növekedés vagy csökkenés) annak mi volt az oka,</li> <li>- mennyire volt centralizált a dologi kiadásokkal, illetve annak egyes részterületeivel (reprezentáció, kiküldetés, hivatali gépjármű használat, készletbeszerzés, stb.) való gazdálkodás,</li> <li>- a végrehajtott előirányzat-emelések milyen forrásból valósultak meg (saját bevételek növekménye, feladatváltozás, felügyeleti szerv döntése),</li> <li>- a teljesítés belső szerkezetében mennyire tért el a tervezett eredeti előirányzattól és mi volt annak az oka,</li> <li>- az előző évi pénzmaradvány felhasználása megfelelt-e a kötelezettségvállalásnak, a jóváhagyását követően arra a célra fordították-e,</li> <li>- a vizsgált költségvetési szerv az egyéb folyó kiadások területén eleget tett-e a megillető fizetési kötelezettségének időben és megfelelő mértékben,</li> <li>- a dologi kiadásokat alátámasztó bizonylatok és dokumentumok megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a költségvetési szerv rendeletében megtervezésre kerültek a kiadási előirányzatokon belül megbontva a dologi kiadások előirányzata,</li> <li>- a pénzforgalmi adatok számlacsoportonkénti bontásban tartalmazták a dologi kiadások eredeti előirányzatát, melyre jellemző volt, hogy időarányosan teljesült, túllépés nem jelentkezett,</li> <li>- a dologi kiadásokat alátámasztó bizonylatokhoz kiállított utalványrendeletek tartalmazták az utalványozó, ellenjegyző, érvényesítő aláírását, valamint a kötelezettségvállalást, az ellenjegyzést, a szakmai teljesítés igazolását a szabályzatban feljogosított személyek végezték el,</li> <li>- az utalványrendeletek felülvizsgálatakor megállapítottuk, hogy nem tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételének számát és a gyakorlatban sem történt visszahivatkozás a nyilvántartásba vételre,</li> <li>- a szabályzatokat felül kell vizsgálni, hogy annak hatálya kiterjedjen az önkormányzat intézményrendszerére, valamint a szabályzat tartalmazza a megismerési záradékot,</li> <li>- a szabályzatban ki kell térni az elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartásának vezetésére és módjára, valamint meg kell határozni az előlegek felvételének és elszámolásának határidejét jogcímenként,</li> <li>- a szabályzatokban nem rendelkeztek a költségek felosztásának időbeni meghatározásáról és módjáról, a költségek felosztását egy kialakított gyakorlat alapján végzik.</li> </ul>		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, általános javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Szabályszerűségi ellenőrzés	Közigazgatási Önkormányzati Szerv	Éves költségvetési tervezés, költségvetési rendalkotás
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a költségvetési koncepcióban rögzített költségvetési irányelvek összeállításakor figyelembe vették-e az előző év zárszámadás adatait, jelentéseit, a gazdasági és statisztikai adatokat és jelentéseket, a kormányprogram, illetve az önkormányzat gazdasági program szempontjait, valamint a makrogazdasági és ágazati stratégiai koncepciók előrejelzéseit, pénzügyi számításokat,</li> <li>– a gazdasági és ágazati statisztikai adatokat és jelentéseket,</li> <li>– az önkormányzati program szempontjait,</li> <li>– betartották-e az általános és kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket, módszertant, előírásokat,</li> <li>– a tervezési dokumentáció megfelelő tájékoztatást ad-e a bevételi és kiadási, valamint a létszám keretszámairól, azok kellően részletezettek-e,</li> <li>– a kiadási és bevételi előirányzatok tevékenységenkénti részletezettsége megfelelő-e,</li> <li>– a költségvetési feladatmutatók és teljesítménymutatók megfelelően alátámasztottak-e,</li> <li>– rögzítették-e a tervezési évben megvalósult előirányzat-változásoknak a tervezés irányzámaiban való számbavétel lehetőségét, illetve módját (szerkezeti változások, szintrehozás),</li> <li>– alátámasztott-e a kiadási és bevételi előirányzatok indokolása (számítások),</li> <li>– a költségvetési szerv elemi költségvetése határidőre elkészült-e,</li> <li>– a Képviselő-testület megtárgyalta-e, és rendeletet alkotott-e az önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő költségvetési szervek költségvetésének végrehajtási rendjéről.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a vizsgált szerv gazdasági szabályzatai tartalmazták a költségvetés tervezésével kapcsolatos részletes feladatokat,</li> <li>– költségvetési koncepció határidőben elfogadásra került és meghatározták a költségvetés készítésével kapcsolatos további feladatokat,</li> <li>– a költségvetési rendelet elfogadásáig a képviselő-testület megalkotta az átmeneti időszak gazdálkodásának szabályait és finanszírozási gyakorlatát tartalmazó rendeletét,</li> <li>– a költségvetés tervezésének időszakában, a jogszabályokban előírt egyeztetési eljárásokat lefolytatták,</li> <li>– a költségvetési rendelet-tervezet az előírt határidőn belül került betérjesztésre a képviselő-testület elé.</li> </ul>		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási Önkormányzati Szerv	Készpénzkezelés rendje
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kialakították-e a készpénzkezelés és a házipénztár rendjével kapcsolatos szabályozást, azt előírászerűen alkalmazzák-e,</li> <li>- biztosítják-e a pénzkezelés személyi, tárgyi feltételrendszerét,</li> <li>- szabályozott-e a pénzgazdálkodási folyamat hatás- és feladatkörének belső rendje, illetve azok gyakorlásának rendje, érvényesítik-e a bizonylati rendet és fegyelmet,</li> <li>- szabályozták-e a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendjét, annak megfelelően működtetik-e.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a pénzkezelési szabályzatban meghatározták a pénzforgalom lebonyolításának rendjét, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalom, valamint a bankszámlaforgalom lebonyolításának rendjét, továbbá a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeit,</li> <li>– a pénztáros és az érvényesítési feladatokkal megbízott dolgozók munkaköri leírásai tartalmazták a munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatokat és egyeztetési kötelezettségeket,</li> <li>– a pénztárbizonylatok megfeleltek a bizonylatokkal szemben támasztott alaki és tartalmi követelményeknek,</li> <li>– az utalványozást, az ellenjegyzést, az érvényesítést és a szakmai teljesítés igazolását a szabályzatban kijelölt személyek végezték.</li> </ul>		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, általános javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Szociális Intézmény	Központi költségvetési támogatások, hozzájárulások igénylése, teljesítése, elszámolás megalapozottsága
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– az intézmény alapítói okiratában megfelelően megjelenítésre kerültek-e a szakfeladati rendben foglalt ellátási feladatok,</li> <li>– szabályszerűen történt-e a normatív támogatások igénylése, betartva a Költségvetési törvény és az erre vonatkozó külön jogszabályok előírásait,</li> <li>– a normatív támogatások elszámolásához megfelelően és teljes körűen vezették-e a szükséges nyilvántartásokat és dokumentációkat,</li> <li>– betartják-e a normatív támogatások igénybe vételének szabályait az adott ellátásokra vonatkozóan,</li> <li>– érvényesül-e a munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés a normatívákat alátámasztó dokumentációk vezetésénél</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– az igényelt szociális ellátásokhoz kapcsolódó nyilvántartásokat, valamennyi ellátási formánál vezetik,</li> <li>– az ellátások nyújtása kérelem alapján indult, majd megállapodást kötöttek az ellátás igénybevevőjével,</li> <li>– a normatíva elszámolás alapját a Költségvetési törvény szerint az ellátásban részesülők igénybevételi naplója alapján, naponta összesített ellátottak számának alapul vételével számított, éves ellátotti létszám képezte,</li> <li>– a térítési díj megállapítása a helyi rendelet rendelkezései alapján került figyelembe vételre.</li> </ul>		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Szociális Intézmény, Közigazgatási Önkormányzati Szerv	Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– megfelelően alakították-e ki a szervezeti, gazdálkodási rendszer helyi szabályozottságát,</li> <li>– szabályozták-e a létszám és személyi juttatások előirányzatával való gazdálkodást a jogszabályi előírásoknak megfelelően,</li> <li>– megfelelően alakították-e ki a létszám és személyi juttatásra vonatkozó nyilvántartás szabályozottságát, és vezetését</li> <li>– szabályozták-e a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendjét, és annak megfelelően működtetik-e,</li> <li>– a létszám- és rendszeres személyi juttatások nyilvántartása megalapozza-e a költségvetési szerv vezetőjének a költségvetési rendeletben megállapított létszámmal, valamint a rendszeres személyi juttatás előirányzatával, annak keretei között történő gazdálkodást.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a rendszeres személyi juttatások tekintetében vállalt kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetéséről a szabályzatban nem rendelkeztek, valamint a nyilvántartás felfektetése teljes körűen a gyakorlatban sem történt meg,</li> <li>– a személyi juttatások kötelezettségvállalásához kapcsolódó analitikus nyilvántartások hiánya miatt, a munkáltatói jogkör gyakorlójának és a személyi juttatások feletti kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezőnek, nem állt rendelkezésére teljes körű információ a kötelezettségvállalásához, az előirányzat felhasználásához.</li> </ul>		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, általános javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási Önkormányzati Szerv	Negyedéves mérlegjelentés, féléves, éves költségvetési beszámoló
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a pénzügyi-számviteli szabályzatok tartalmazzák-e a mérlegjelentés készítésének megalapozásához szükséges adatszolgáltatás rendjét,</li> <li>– az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 206. §-ban előírtaknak megfelelően az időközi mérlegjelentést elkészítették-e;</li> <li>– az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák közötti kapcsolatot, összefüggéseket, valamint az egyeztetési teendőket szabályzatban rögzítették-e;</li> <li>– a mérlegjelentést alátámasztó analitikus nyilvántartások, illetve főkönyvi számlák egyezősége fennállt-e a vizsgált időszakban (analitika- főkönyv- mérlegjelentés egyezőség);</li> <li>– az analitikus nyilvántartási rendszer biztosítja-e a vele szemben támasztott követelmények érvényesülését;</li> <li>– belső kontroll rendszer megfelelően működik-e, az ellátandó feladatok között meghatározták-e a munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatokat, az egyeztetési kötelezettségeket, azok gyakoriságát.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a számviteli politika és a számlarend felülvizsgálata alkalmával megállapítottuk, hogy azok teljes körűen meghatározták a vezetendő analitikus nyilvántartások körét, valamint a nyilvántartásokkal szemben alaki, tartalmi követelményeket,</li> <li>– a főkönyvi számlákat az analitikus nyilvántartásban szerepeltetett adatok alátámasztották, amely egyező volt a negyedéves mérlegjelentésben szerepeltetett adatokkal, az egyeztetés tényét hitelt érdemlően, utólag is ellenőrizhető módon, írásban dokumentálták.</li> </ul>		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási Önkormányzati Szerv	Pályázati rend kialakításának, működtetésének, pénzügyi elszámolásának szabályszerűsége
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– szabályozták-e az Európai Unió forrásokhoz kapcsolódóan a pályázatfigyelés, valamint az Európai Unió támogatással megvalósuló fejlesztés lebonyolításának belső rendjét, a pályázatkoordinálás feladatainak felelőseit,</li> <li>– hogyan dokumentálták a döntéseket, összhangban vannak-e a pályázati kiírással, pályázati dokumentációval,</li> <li>– folytatták-e le a közbeszerzési eljárást, betartották-e a közbeszerzések lebonyolításának szabályait,</li> <li>– rendelkezésre állnak-e és időrendi sorrendben dokumentálva van-e a pályázathoz kapcsolódó dokumentáció,</li> <li>– biztosították-e a fedezetet, illetve az önrész meglétét a pályázat benyújtásakor,</li> <li>– hogyan alakították ki a pályázati nyilvántartás vezetését,</li> <li>– a pénzügyi, számviteli nyilvántartások pontosan, szabályszerűen követik-e a pályázat megvalósulását,</li> <li>– kialakították-e a belső kontrollrendszert, ezen belül hogyan érvényesül a FEUVE rendszere a pályázatok előkészítése, lebonyolítása és elszámolása során.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a pályázat benyújtásáról, annak pénzügyi szerkezetéről minden esetben döntött a képviselő-testület, amely összhangban volt a pályázati kiírással foglaltakkal,</li> <li>– a költségvetési szerv vezetője minden esetben kijelölte a különböző eljárásokhoz szükséges (közbeszerzés, stb.) bizottságokat, személyeket, illetve a szükséges tanácsadókkal megállapodást kötöttek,</li> <li>– a döntéseket, elbírálásokat megfelelő módon dokumentálták,</li> <li>– a pályázat a megkötött támogatási szerződésben foglaltak alapján valósult meg, a pénzügyi elszámolást, illetve részletjesítést a támogatást odaítélő szervezet elfogadta, a számviteli előírások teljesültek, a dokumentumokon, bizonylatokon (utalványrendelet, számlák, stb.) szerepeltek a szükséges aláírások,</li> <li>– aktualizálni kell a szabályzatokat (közbeszerzési, pályázati, stb.), hogy az tartalmazza a megváltozott jogszabályokra történő hivatkozást, illetve azok hiányosságait pótolni kell, továbbá azon szervezeteknél, amelyeknél nem volt megfelelő a szabályozás, ott ki kell alakítani a folyamatra vonatkozó teljes körű előírásokat, szabályokat.</li> </ul>		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, általános javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Szabályszerűségi ellenőrzés	Közoktatási, Közművelődési és Szociális Intézmény	Szervezet, a működés és a gazdálkodás szabályozottsága
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a költségvetési szerv rendelkezik-e a fenntartó által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzattal,</li> <li>– a szabályzat összeállításánál érvényesítették-e az Áht, az Ámr. valamint az ágazati jogszabályokban előírt követelményeket,</li> <li>– rögzítették-e a költségvetési szerv szervezeti felépítését, működésének rendszerét, a szervezeti egységek megnevezését, feladatait,</li> <li>– az SZMSZ tartalma összhangban van-e az Alapító Okiratban foglaltakkal,</li> <li>– a szabályzathoz csatolták-e a jogszabály által meghatározott mellékleteket.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a feladat ellátásra, a szervezeti rendszer és a működés rendjére, a gazdálkodás területére előírt egyes kötelező szabályozásokat elkészítették,</li> <li>– az alapító okiratban meghatározták az intézmény alaptevékenységi körét, az ellátandó feladatokat, illetve az ehhez kapcsolódó szakfeladatokat.</li> </ul>		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közoktatási Intézmény	Melegítőkonyha működése, étkeztetési tevékenység ellátása
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az ételmegrendelés rendszerének, gyakorlatának, az igényelt és lemondott adagok bizonylatolása hogyan történik,</li> <li>- az étlapterv és az adagolási táblázat kifüggesztése megtörténik-e,</li> <li>- a tízórai, ebéd és uzsonna kiszállításának rendje időben történik-e,</li> <li>- az odaszállított készételek tárolása, melegítése, az előírt mennyiségi adagok kiosztása az előírások szerint történik-e,</li> <li>- az ételhulladék kezelése, mennyisége megoldott-e,</li> <li>- a kötelező ételminták vételezése, előírás szerinti tárolása megtörténik-e.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a melegítőkonyhán az ételek fogadására, hőkezelésére a feltételek adottak voltak, továbbá rendelkeztek az előírt mennyiségi adagok kiosztására alkalmas hiteles mérőeszközökkel, mérőkanalakkal,</li> <li>– az étkezők nyilvántartása folyamatos és naprakész volt,</li> <li>– a Központi Konyha által kiadott és érvényben lévő „adagolási tájékoztató” ki volt függesztve,</li> <li>– az ételminták tárolására szolgáló hűtőszekrényben más ételek tárolására is sor került szabálytalanul,</li> <li>– a munkaköri leírások nem tartalmazták teljes körűen az étkeztetés lebonyolításának feladatát.</li> </ul>		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, általános javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Pénzügyi ellenőrzés	Választási szervek	Országgyűlési képviselők 2010. évi választásával kapcsolatos pénzeszközök felhasználásának szabályszerűsége
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– meghatározták-e a választási pénzeszközök feletti jogosultság/gazdálkodási jogköröket és hogyan érvényesült a gyakorlatban,</li> <li>– betartották-e a jegyző által kiadott „Rendelkezés”-ben foglaltakat a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozóan,</li> <li>– rendelkezésre állt-e és megfelelően alátámasztott volt-e a pénzeszközök felhasználását dokumentáló bizonylatok köre,</li> <li>– a pénzügyi terv szerint valósult-e meg a felhasználás, sor került-e módosításra,</li> <li>– biztosított volt-e az elkülönült számviteli nyilvántartás,</li> <li>– a normatív pénzeszközök felhasználása szabályosan történt-e.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– az OEVI/HVI vezetője a 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet 72.-80. § és a 36/2009. (XII. 30.) ÖM rendelet 1. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározottak figyelembe vételével szabályozta a választás lebonyolításához a választási pénzeszközökkel való gazdálkodási jogköröket és gyakorlásának rendjét,</li> <li>– a választási pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos gazdálkodási jogkörök gyakorlása a jogszabályokban, valamint a belső rendelkezésekben előírtaknak megfelelően történt,</li> <li>– a választásokhoz kapcsolódó pénzeszközök felhasználását analitikus nyilvántartásokkal támasztották alá, a számvitelben való elkülönítést biztosították,</li> <li>– a választás pénzügyi lebonyolítását megelőzően pénzügyi tervet készítettek, az ÖM rendeletben előírtak alapján, a feladat típusú elszámolást határidőben elkészítették.</li> </ul>		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Pénzügyi ellenőrzés	Helyi Választási Iroda	Önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a kisebbségi önkormányzati képviselők 2010. évi választása
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– meghatározták-e a választási pénzeszközök feletti jogosultság/gazdálkodási jogköröket, és hogyan érvényesül a gyakorlatban,</li> <li>– a választás pénzügyi tervezésének gyakorlata összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal,</li> <li>– a pénzügyi terv szerint valósult-e meg a felhasználás,</li> <li>– gondoskodtak-e a választás céljára szolgáló pénzeszközöknek a számvitelben belüli elkülönített kezeléséről.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– az OEVI/HVI vezetője a 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet 72.-80. § és a 7/2010. (VII. 21.) KIM rendeletben meghatározottak figyelembe vételével szabályozta a választás lebonyolításához a választási pénzeszközökkel való gazdálkodási jogköröket és gyakorlásának rendjét,</li> <li>– a választási pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos gazdálkodási jogkörök gyakorlása a jogszabályokban valamint a belső rendelkezésekben előírtaknak megfelelően történt,</li> <li>– a választásokhoz kapcsolódó pénzeszközök felhasználását analitikus nyilvántartásokkal támasztották alá, a számvitelben való elkülönítést biztosították,</li> <li>– a választás pénzügyi lebonyolítását megelőzően pénzügyi tervet készítettek, a KIM rendeletben előírtak alapján, a feladat típusú elszámolást határidőben elkészítették.</li> </ul>		



2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, általános javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés (utóellenőrzés)	Közigazgatási Önkormányzati szerv	Bankszámla forgalom lebonyolításának rendje
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a Pénzkezelési Szabályzatban megfelelően rendelkeztek-e a bankszámlaforgalom szabályozásáról,</li> <li>– hogyan szabályozták az utalványozás, ellenjegyzés, kötelezettségvállalás, szakmai teljesítés, érvényesítés folyamatát,</li> <li>– a gyakorlati alkalmazás a szabályozásnak megfelelően történik-e,</li> <li>– érvényesül-e a bizonylati rend és okmányfegyelem,</li> <li>– kialakították-e a belső kontrollrendszert, ezen belül hogyan érvényesül a FEUVE rendszere,</li> <li>– végrehajtották-e, az utóellenőrzést megelőző, ellenőrzést követő intézkedési tervben foglalt javaslatokat.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a Pénzkezelési szabályzat felülvizsgálata és kiegészítése megtörtént, szabályozták a bankszámla- és a pénztár kapcsolatrendszerét, valamint írásba foglalták a banki terminálon keresztül történő pénzügyi műveletek végzésére vonatkozó szabályokat,</li> <li>– módosításra került az ellenőrzött szerv Pénzkezelési szabályzata és a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés szabályzata, valamint az ebben szereplő gazdálkodási jogkörök felülvizsgálata megtörtént,</li> <li>– utóellenőrzéskor a szabályzatokban a hiányosságokat pótolták, az utalványrendeletekhez minden esetben becsatolásra került az alapbizonylatok, illetve hivatkoztak a kötelezettségvállalás alapidokumentumára,</li> <li>– az utalványrendeleteken szerepelt az utalványozó, ellenjegyző és az érvényesítő aláírása, és megállapítást nyert, hogy a jogkörök gyakorlását a szabályzatban feljogosított személyek végezték,</li> <li>– az egyeztetés tényét (banki kivonat és főkönyvi kivonat) hitelt érdemlően, írásban dokumentálták.</li> </ul>		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés (utóellenőrzés)	Szociális Intézmény	Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a helyi önkormányzat költségvetési rendelete költségvetési szervenként tartalmazza-e a személyi jellegű kiadásokat, a munkaadókat terhelő járulékokat, valamint a költségvetési létszámkeretet, (Áht. 69. § (1) bekezdés),</li> <li>– a létszám- és rendszeres személyi juttatások nyilvántartása megalapozza-e a költségvetési szerv vezetőjének a költségvetési rendeletben megállapított létszámmal, valamint a rendszeres személyi juttatás előirányzattal, azok keretei között történő gazdálkodását,</li> <li>– a nyilvántartás kialakításánál figyelembe vették-e az Áht. valamint a végrehajtására kiadott, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet 84.-90. §-aiban foglaltakat,</li> <li>– végrehajtották-e az utóellenőrzést megelőző, ellenőrzést követő Intézkedési Tervben foglaltakat.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– aktualizálták a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodást az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően,</li> <li>– a következő évi költségvetés tervezésnél figyelembe fogják venni a belső ellenőrzés javaslatát a külső személyi juttatások és a helyettesítésre vonatkozó előirányzat vonatkozásában,</li> <li>– a szabályzatot kiegészítették az analitikus nyilvántartások vezetésére vonatkozó előírásokkal és annak megfelelően történik a gyakorlati alkalmazása.</li> </ul>		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, általános javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés (célvizsgálat)	Közigazgatási Önkormányzati szerv	Az önhibáján kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok támogatási igénylése és felhasználása
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- határidőben benyújtották-e az ÖNHKI-s pályázatot a Magyar Államkincstár Regionális Igazgatóság (MÁK) illetékes megyei szervezeti egységéhez,</li> <li>- a pályázat tartalmilag megfelelő volt-e, figyelembe vették-e a kizáró feltételeket,</li> <li>- jelentkezett-e eltérés a pályázott összeg és a MÁK által jóváhagyott összeg között,</li> <li>- ha jelentkezett eltérés, a különbözetet határidőre visszafizették-e,</li> <li>- hoztak-e testületi döntést a visszafizetési kötelezettség módjáról.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a vizsgált szerv képviselő-testülete döntött a pályázat benyújtásáról,</li> <li>– a pályázat kitöltésénél figyelembe vették a pályázatra vonatkozó és a jogszabályban előírt feltételrendszert,</li> <li>– az ellenőrzött szerv részére folyósított előleg és a részére megítélt támogatás összege között visszafizetési kötelezettség keletkezett, amelyre a képviselő-testület döntése alapján részletfizetési kérelmet nyújtottak be,</li> <li>– a visszafizetés pénzügyi és számviteli dokumentumainak vizsgálatakor megállapítottuk, hogy a visszafizetési kötelezettséget a kincstár nettó finanszírozással csökkentett módon számolja el, és a hátralévő részletek szabályosan kerülnek levonásra.</li> </ul>		