

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és a javasolt intézkedéseket bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási Önkormányzati Szerv	Bankszámla forgalom lebonyolításának rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – a bankszámlákon történő pénzforgalom rendje szabályozott-e, – a pénzkezelés rendje megfelel-e a szabályzatban foglaltaknak, – megfelelő és biztonságos-e a kifizetés előtti utalványozás rendje, – megfelelő és biztonságos-e a bizonylati rend és okmányfegyelem. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – ki kell egészíteni a szabályzatot a bankszámla és a pénztár kapcsolatrendszerére, valamint a banki terminálon keresztül történő pénzügyi műveletek végzésére vonatkozó speciális szabályokkal, – felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, hogy az érvényesítéssel megbízott személynél részletesen tartalmazza feladat ellátásának módját, – minden esetben gondoskodni kell a kötelezettségvállalás alapidokumentumára történő visszahivatkozásra, – ki kell alakítani a számlák teljes körű érkeztetésének rendjét, – be kell tartani azt, hogy az utalványrendeletekhez minden esetben becsatolásra kerüljenek az alapbizonylatok, amelyek a kötelezettségvállalás alapjául szolgálnak, – be kell tartani, hogy a számviteli törvényben előírt egyeztetési kötelezettségeket dokumentált módon, a jogszabályban előírt időszakonként végezzék el, – be kell tartani azt, hogy minden gazdasági műveletről, eseményről bizonylatot állítsanak ki, és az utalványrendelethez kerüljön becsatolásra.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közszolgáltatási Intézmény	Befektetett, tárgyi eszközökkel való gazdálkodás, könyvvizetés
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - rendelkeznek-e a jogszabályokban előírt pénzügyi-gazdálkodási szabályzatokkal, - a számviteli rend tartalmazza-e az analitikus nyilvántartási rendszer főbb jellemzőit, az analitikus nyilvántartások formájára, tartalmára, vezetésük módjára vonatkozó rendelkezéseket, - az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák közötti összefüggések szabályozása egyértelmű-e, rögzítették a kettő közötti kapcsolatot, s ezzel kapcsolatban az egyeztetési teendőket, - beszerzés esetén a nyilvántartásba vétele megtörtént-e, - a nyilvántartások tartalmazzák-e azokat az egyedi információkat, amelyek a főkönyvben nem mutatható ki, de a tulajdonvédelmi szempontból elengedhetetlen, - az értéksökkenés elszámolása helyesen, jogszabályban előírtak alapján történt-e, - a főkönyvi kimutatást alátámasztó analitikus nyilvántartások vezetése naprakészen történik-e, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatainak egyeztetését, hitelt érdemlően dokumentálták-e, - biztosítva van-e a folyamatok zártsága, ellenőrizhetősége. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – ki kell alakítani a vizsgált szervezet belső kontroll rendszerét, az Államháztartásról szóló, 1992. évi XXXVIII Tv. 120/B.-121. §-ában, valamint a 292/2009. (XII.19.) Kormányrendelet 155-161. §-ban előírtak szerint.		

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és a javasolt intézkedéseket bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Szabályszerűségi ellenőrzés	Közükatási Intézmény	Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - a pénzügyi számviteli feladatok elvégzésének folyamatát a jogszabályi követelményeknek, és a helyi sajátosságoknak megfelelően szabályozták-e, - a szabályozás tartalmazza-e a legfontosabb bizonylatokkal kapcsolatos kérdésköröket, - a szabályozás és a gyakorlat összhangban áll-e, - a gazdasági eseményeket magukba foglaló bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályok által támasztott alaki és tartalmi követelményeknek, - a belső szabályzatokban rendelkeztek-e az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjéről, - az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása a belső szabályzatokban, valamint a jogszabályokban előírt módon történik-e, - a szigorú számadású nyomtatványok kezeléséről belső szabályzatokban rendelkeztek-e, - a szabályozásban előírtaknak megfelelően kezelik-e a szigorú számadású nyomtatványokat, a nyomtatványok készletéről, felhasználásáról vezetnek-e nyilvántartást, - megfelelően működtetik-e a belső kontroll rendszeren belül a folyamatba épített ellenőrzést. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni az együttműködési megállapodást az önállóan működő költségvetési intézmények feladatait érintően, – felül kell vizsgálni a pénzükezelési szabályzatot a gazdálkodási feladatköröket érintően, hogy az összhangban legyen a gyakorlattal, – aktualizálni kell a pénzükezelési szabályzatot az előlegek felvételére, elszámolására, bizonylatolására vonatkozóan, – felül kell vizsgálni a bizonylati szabályzatot és a bizonylati albumot, az intézményeknek folyósított előlegek bizonylatolására vonatkozóan, – felül kell vizsgálni az ellenőrzési nyomvonalat az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő intézmények működési folyamatai tekintetében.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közügazgatási Önkormányzati Szerv	Céljelleggel nyújtott támogatások szabályszerűsége, pénzügyi elszámolása
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - az önkormányzat által államháztartáson kívülre - költségvetéséből kedvezményezett szervezeteknek - juttatott pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználásával és számadási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos törvényi előírásokat betartották-e, - biztosított-e a helyi önkormányzat által államháztartáson kívülre átadott pénzeszközök esetében a közpénzek átlátható felhasználása, - a támogatás odaítélésének szabályszerűsége, a döntések nyilvánosságra hozatala megfelelően került-e alkalmazásra a gyakorlatban, - betartották-e a számadási kötelezettség rendjét és érvényesülését. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> - a pályázatban résztvevő szervezetek csatolják nyilatkozatukat, hogy adó-, járulék-, illeték- és vámtartozásaik nincsenek, ugyanakkor ez a kitétel legyen szerepeltetve a pályázati kiírásban is a „visszaélési kockázat” csökkentése érdekében.		

<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
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - a költségvetési rendelet meghatározta-e az előirányzatok adatait, azokat részletezték-e, - milyen arányt képvisel a dologi kiadások előirányzata (illetve annak teljesítése) az összes kiadási előirányzaton, illetve annak teljesítésén) belül, - ha jelentős változás volt az előző évhez viszonyítva (növekedés vagy csökkenés) annak mi volt az oka, - mennyire volt centralizált a dologi kiadásokkal, illetve annak egyes részterületeivel (reprezentáció, kiküldetés, hivatali gépjármű használat, készletbeszerzés, stb.) való gazdálkodás, - a végrehajtott előirányzat-emelések milyen forrásból valósultak meg (saját bevételek növekménye, feladatváltozás, felügyeleti szerv döntése), - a teljesítés belső szerkezetében mennyire tért el a tervezett eredeti előirányzattól és mi volt annak az oka, - az előző évi pénzmaradvány felhasználása megfelelt-e a kötelezettségvállalásnak, a jóváhagyását követően arra a célra fordították-e, - a vizsgált költségvetési szerv az egyéb folyó kiadások területén eleget tett-e a megillető fizetési kötelezettségének időben és megfelelő mértékben, - a dologi kiadásokat alátámasztó bizonylatok és dokumentumok megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – gondoskodni kell arról, hogy az utalványrendeletek alaki-tartalmi szempontból tartalmazzák a kötelezettségvállalás nyilvántartási számra történő hivatkozását és a gyakorlatban történő naprakész vezetését, – felül kell vizsgálni a szabályzatokat, hogy hatálya kiterjedjen valamennyi intézményrendszerre és tartalmazzon a megismerési záradékot, – aktualizálni kell a szabályzatokat, hogy az megfeleljen a számviteli törvényben előírtaknak az előlegek meghatározása, felvétele és elszámolása tekintetében, – felül kell vizsgálni a szabályzatokat és gondoskodni kell arról, hogy a szabályzat elkészítéséért és kiadásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős, – a felosztandó költségek tekintetében, annak időbeni felosztását és módszerét nem csak a gyakorlatban, hanem a szabályzatokban is meg kell jeleníteni, – felül kell vizsgálni egyes dolgozók munkaköri leírásait, hogy az teljes körűen tartalmazzon a munkakör ellátásának feladatait, – működtetni kell a munkafolyamatba épített ellenőrzést a kötelezettségvállalás és az utalványozás folyamatára vonatkozóan.		

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és a javasolt intézkedéseket 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
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – 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, – a gazdasági és ágazati statisztikai adatokat és jelentéseket, – az önkormányzati program szempontjait, – betartották-e az általános és kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket, módszertant, előírásokat, – a tervezési dokumentáció megfelelő tájékoztatást ad-e a bevételi és kiadási, valamint a létszám keretszámairól, azok kellően részletezettek-e, – a kiadási és bevételi előirányzatok tevékenységenkénti részletezettsége megfelelő-e, – a költségvetési feladatmutatók és teljesítménymutatók megfelelően alátámasztottak-e, – rögzítették-e a tervezési évben megvalósult előirányzat-változásoknak a tervezés irányszámaiban való számbavétel lehetőségét, illetve módját (szerkezeti változások, szintrehozás), – alátámasztott-e a kiadási és bevételi előirányzatok indokolása (számítások), – a költségvetési szerv elemi költségvetése határidőre elkészült-e, – a Képviselő-testület megtárgyalta-e, és rendeletet alkotott-e az önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő költségvetési szervek költségvetésének végrehajtási rendjéről. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – Az éves költségvetési tervezés és költségvetés rendeletalkotás vizsgálatát tárgyában végzett ellenőrzés további intézkedést nem igényelt, az ellenőrzött terület a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelt.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási Önkormányzati Szerv	Készpénzkezelés rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - kialakították-e a készpénzkezelés és a házipénztár rendjével kapcsolatos szabályozást, azt előírászerűen alkalmazzák-e, - biztosítják-e a pénzkezelés személyi, tárgyi feltételrendszerét, - szabályozott-e a pénzgazdálkodási folyamat hatás- és feladatkörének belső rendje, illetve azok gyakorlásának rendje, - érvényesítik-e a bizonylati rendet és fegyelmet, - szabályozták-e a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendjét, annak megfelelően működtetik-e. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – ki kell alakítani a vizsgált szervezet belső kontroll rendszerét, az Államháztartásról szóló, 1992. évi XXXVIII Tv. 120/B.-121. §-ában, valamint a 292/2009. (XII.19.) Kormányrendelet 155-161. §-ban előírtak szerint.		

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és a javasolt intézkedéseket 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
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – az intézmény alapítói okiratában megfelelően megjelenítésre kerültek-e a szakfeladati rendben foglalt ellátási feladatok, – szabályszerűen történt-e a normatív támogatások igénylése, betartva a Költségvetési törvény és az erre vonatkozó külön jogszabályok előírásait, – a normatív támogatások elszámolásához megfelelően és teljes körűen vezették-e a szükséges nyilvántartásokat és dokumentációkat, – betartják-e a normatív támogatások igénybe vételének szabályait az adott ellátásokra vonatkozóan, – érvényesül-e a munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés a normatívákat alátámasztó dokumentációk vezetésénél. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – a szociális normatív támogatások igénylésének és szabályszerű dokumentálásának vizsgálata tárgyában végzett ellenőrzés további intézkedést <i>nem igényelt</i>, az ellenőrzött terület a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelt.		
<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
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – megfelelően alakították-e ki a szervezeti, gazdálkodási rendszer helyi szabályozottságát, – szabályozták-e a létszám és személyi juttatások előirányzatával való gazdálkodást a jogszabályi előírásoknak megfelelően, – megfelelően alakították-e ki a létszám és személyi juttatásra vonatkozó nyilvántartás szabályozottságát, és vezetését, – szabályozták-e a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendjét, és annak megfelelően működtetik-e, – 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. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodást az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szervekre vonatkozó jogszabályi változások tekintetében, – a személyi juttatások előirányzatának megtervezésénél szerepeltetni kell az egyszeri illetménykiegészítés összegét is, – a külső személyi juttatások előirányzatának tervezésekor figyelembe kell venni a jogszabály azon kitételét, miszerint létszám személyi juttatás előirányzata nélkül nem tervezhető, – ki kell alakítani teljes körűen a létszám és személyi juttatásokhoz kapcsolódó nyilvántartásokat, gondoskodni kell azok folyamatos vezetéséről, hogy naprakész információ álljon rendelkezésre a munkáltatói döntések meghozatalánál (292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet 84.-90. §).		

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási Önkormányzati Szerv	Negyedéves mérlegjelentés, féléves, éves költségvetési beszámoló
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – a pénzügyi-számviteli szabályzatok tartalmazzák-e a mérlegjelentés készítésének megalapozásához szükséges adatszolgáltatás rendjét, – az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 206. §-ban előírtaknak megfelelően az időközi mérlegjelentést elkészítették-e; – az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák közötti kapcsolatot, összefüggéseket, valamint az egyeztetési teendőket szabályzatban rögzítették-e; – a mérlegjelentést alátámasztó analitikus nyilvántartások, illetve főkönyvi számlák egyezősége fennállt-e a vizsgált időszakban. (analitika- főkönyv- mérlegjelentés egyezőség); – az analitikus nyilvántartási rendszer biztosítja-e a vele szemben támasztott követelmények érvényesülését; – belső kontroll rendszer megfelelően működik-e, az ellátandó feladatok között meghatározták-e a munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatokat, az egyeztetési kötelezettségeket, azok gyakoriságát. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – ki kell alakítani a vizsgált szervezet belső kontroll rendszerét, az Államháztartásról szóló, 1992. évi XXXVIII Tv. 120/B.-121. §-iban, valamint a 292/2009. (XII.19.) Kormányrendelet 155-161. §-ban előírtak szerint.		
<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
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – szabályozták-e az Európai Unió forrásához kapcsolódóan a pályázatfigyelés, valamint az Európai Unió támogatással megvalósuló fejlesztés lebonyolításának belső rendjét, a pályázatkoordinálás feladatainak felelőseit, – hogyan dokumentálták a döntéseket, összhangban vannak-e a pályázati kiírással, pályázati dokumentációval, – folytatták-e le közbeszerzési eljárást, betartották-e a közbeszerzések lebonyolításának szabályait, – rendelkezésre állnak-e és időrendi sorrendben dokumentálva van-e a pályázathoz kapcsolódó dokumentáció, – biztosították-e a fedezetet, illetve az önrész meglétét a pályázat benyújtásakor, – hogyan alakították ki a pályázati nyilvántartás vezetését, – a pénzügyi, számviteli nyilvántartások pontosan, szabályszerűen követik-e a pályázat megvalósulását, – kialakították-e a belső kontrollrendszert, ezen belül hogyan érvényesül a FEUVE rendszere a pályázatok előkészítése, lebonyolítása és elszámolása során. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – folyamatosan kell közzétenni a vállalkozói szerződések nyilvánosnak minősülő adatait, – alkalmazni kell a közbeszerzési szabályzatban foglaltakat a közbeszerzési eljárás lebonyolítása során, – felül kell vizsgálni a pályázat folyamatrendszeréhez kapcsolódó szabályzatokat, hogy azok tartalmazzák a megváltozott jogszabályokra történő hivatkozást, – gondoskodni kell a pályázati nyilvántartás naprakész felülvizsgálatáról és vezetéséről, vagy azon szervezeteknél, amelyeknél nem volt megfelelő a nyilvántartás vezetése, ott ki kell alakítani a megfelelő tartalommal történő nyilvántartás vezetését.		

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és a javasolt intézkedéseket bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Szabályszerűségi ellenőrzés	Közükatási, Közművelődesi és Szociális Intézmény	Szervezet, a működés és a gazdálkodás szabályozottsága
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – a költségvetési szerv rendelkezik-e a fenntartó által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzattal, – a szabályzat összeállításánál érvényesítették-e az Áht, az Ámr. valamint az ágazati jogszabályokban előírt követelményeket, – rögzítették-e a költségvetési szerv szervezeti felépítését, működésének rendszerét, a szervezeti egységek megnevezését, feladatait, – az SZMSZ tartalma összhangban van-e az Alapító Okiratban foglaltakkal, – a szabályzathoz csatolták-e a jogszabály által meghatározott mellékleteket. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – a szervezeti és működési szabályzatnak tartalmaznia kell az alapító okirat legutóbbi módosításával elfogadott határozat számát, – ki kell alakítani a vizsgált szervezet belső kontroll rendszerét, az Államháztartásról szóló, 1992. évi XXXVIII Tv. 120/B.-121. §-iban, valamint a 292/2009. (XII.19.) Kormányrendelet 155-161. §-ban előírtak szerint.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közükatási Intézmény	Melegítőkonyha működése, étkeztetési tevékenység ellátása
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – az ételmegrendelés rendszerének, gyakorlatának, az igényelt és lemondott adagok bizonylatolása hogyan történik, – az étlapterv és az adagolási táblázat kifüggesztése megtörténik-e, – a tízórai, ebéd és uzsonna kiszállításának rendje időben történik-e, – az odaszállított készételek tárolása, melegítése, az előírt mennyiségi adagok kiosztása az előírások szerint történik-e, – az ételhulladék kezelése, mennyisége megoldott-e, – a kötelező ételminták vételezése, előírás szerinti tárolása megtörténik-e. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, hogy azok tartalmazzák az ételek mennyiségi-minőségi, valamint az étkeztetés ellenőrzésének feladatát, – az ételek kiosztását az „adagolási táblázat”-ban és az „ételkísérő jegyzék”-ben feltüntetett utasítás alapján kell végezni, – a hűtőszekrényben csak az ételminták tárolása történhet.		

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és a javasolt intézkedéseket 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
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – meghatározták-e a választási pénzeszközök feletti jogosultság/gazdálkodási jogköröket és hogyan érvényesült a gyakorlatban, – betartották-e a jegyző által kiadott „Rendelkezés”-ben foglaltakat a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozóan, – rendelkezésre állt-e és megfelelően alátámasztott volt-e a pénzeszközök felhasználását alátámasztó bizonylatok köre, – a pénzügyi terv szerint valósult-e meg a felhasználás, sor került-e módosításra, – biztosított volt-e az elkülönült számviteli nyilvántartás, – a normatív pénzeszközök felhasználása szabályosan történt-e. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> Az Országgyűlési Képviselők 2010. évi választásával kapcsolatos pénzeszközök felhasználásának vizsgálata tárgyában végzett ellenőrzés további <i>intézkedést nem igényelt</i>, az ellenőrzött terület a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelt.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Pénzügyi ellenőrzés	Választási szervek	Önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a kisebbségi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos pénzeszközök felhasználásának szabályszerűsége
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – meghatározták-e a választási pénzeszközök feletti jogosultság/gazdálkodási jogköröket és hogyan érvényesült a gyakorlatban, – betartották-e a jegyző által kiadott „Rendelkezés”-ben foglaltakat a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozóan, – rendelkezésre állt-e és megfelelően alátámasztott volt-e a pénzeszközök felhasználását alátámasztó bizonylatok köre, – a pénzügyi terv szerint valósult-e meg a felhasználás, sor került-e módosításra, – biztosított volt-e az elkülönült számviteli nyilvántartás, – a normatív pénzeszközök felhasználása szabályosan történt-e. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> Az Önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a kisebbségi önkormányzati képviselők 2010. évi választásával kapcsolatos pénzeszközök felhasználásának vizsgálata tárgyában végzett ellenőrzés további <i>intézkedést nem igényelt</i>, az ellenőrzött terület a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelt.		

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és a javasolt intézkedéseket bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés (utóellenőrzés)	Közigazgatási Önkormányzati szerv	A bankszámlaforgalom lebonyolításának rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – a Pénzkezelési Szabályzatban megfelelően rendelkeztek-e a bankszámlaforgalom szabályozásáról, – hogyan szabályozták az utalványozás, ellenjegyzés, kötelezettségvállalás, szakmai teljesítés, érvényesítés folyamatát, – a gyakorlati alkalmazás a szabályozásnak megfelelően történik-e, – érvényesül-e a bizonylati rend és okmányfegyelem, – kialakították-e a belső kontrollrendszert, ezen belül hogyan érvényesül a FEUVE rendszere, – végrehajtották-e, az utóellenőrzést megelőző, ellenőrzést követő intézkedési tervben foglalt javaslatokat. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> A bankszámlaforgalom lebonyolításának rendje tárgyában végzett ellenőrzés további <i>intézkedést nem igényelt</i>, az ellenőrzött terület a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelt.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés (utóellenőrzés)	Szociális Intézmény	Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – 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), – 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, – 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 – végrehajtották-e az utóellenőrzést megelőző, ellenőrzést követő Intézkedési Tervben foglaltakat. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> A létszám és személyi juttatások nyilvántartási rendjének tárgyában végzett ellenőrzés további <i>intézkedést nem igényelt</i>, az ellenőrzött terület a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelt.		
<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 támogatás igénylése és felhasználása
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - határidőben benyújtották-e az ÖNHKI-s pályázatot a Magyar Államkincstár Regionális Igazgatóság (MÁK) illetékes megyei szervezeti egységéhez, - a pályázat tartalmilag megfelelő volt-e, figyelembe vették-e a kizáró feltételeket, - jelentkezett-e eltérés a pályázott összeg és a MÁK által jóváhagyott összeg között, - ha jelentkezett eltérés, a különbözetet határidőre visszafizették-e, - hoztak-e testületi döntést a visszafizetési kötelezettség módjáról. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> Az önhibáján kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok támogatás igénylése és felhasználása tárgyában végzett ellenőrzés további <i>intézkedést nem igényelt</i>, az ellenőrzött terület a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelt.		