



Somberek Körjegyzőség szervezetfejlesztése

ÁROP-1.A.2/A-2008-0228



20. célterület

Pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzés javítása **Folyamatleírás**

Készítette: **SKC Consulting Kft.**

H-1031 Budapest Monostori u. 10. I.em.

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00214-2008

Intézmény-akkreditációs lajstromszám: AL-1821



1. Workshop eredményeinek és az interjú tapasztalatainak összefoglalása

A fejlesztés általános céljának tekintettük, az önkormányzat újrászervezett és hatékonyabbá tett munkafolyamataihoz tartozó megfelelő kontroll és visszacsatolása kiépítését, különös tekintettel a költségvetési szigorra. A fejlesztési terveket és a bevezetendő kontroll funkciókat, visszacsatolási elemeket, illetve a bevezetés ütemezését 1 napos vezetői értékelő workshopon határoztuk meg.

Az interjúk során kiderült, hogy a legnagyobb probléma az önkormányzatnál a feladatkörök tisztázatlansága. Az önkormányzat főbb bevételei a központi költségvetésből származik, saját forrásból származó jövedelmük nem jelentős. A gazdálkodása eredményeként Somberek Körjegyzőségének nincsenek fennálló számlatartozásai. Az 120 millió forintja pénzeszközzel rendelkezik, alaptőkéje értékpapír számlán található.

Az első negyedévről áprilisban készült negyedéves pénzforgalmi jelentés. Ezt követte a féléves, háromnegyedéves, és az év végiek. A beszámoló alapján a költségvetési rendelet módosítására is sor került, átvezetésük megtörtént. (A kiadások növelése az általános tartalék terhére történt.)

Belső ellenőrzést évente a körjegyzőséghez tartozó ellenőr végzi (kb 2 nap/év). Az államháztartási szervekre kötelezően előírt kontrollrendszer egyes elemei, csupán szórványosan jelennek meg. Évenként a tárgyi eszközök leltározását nem végzik el, nincs pontos, megbízható információ a rendelkezésükre álló eszközökről, nem támasztja alá a beszámoló mérlegben kimutatott értékeit. A költségvetési szerv vezetőjének jogszabályokban meghatározott kötelezettsége, hogy a szerv működéséről a jogszabályokban meghatározott formában és tartalommal megalapozott jelentéseket adjon. A jelentések megalapozottságát a belső kontrollrendszer hatékony működésével, azon belül a „négy szem elvének” alkalmazásával éri el.

Somberek Önkormányzatánál ÁSZ ellenőrzés legutóbb az előző évben volt. Javaslatai között szerepelt, hogy a KSH-nak a továbbiakban jelentse be az energiafelhasználást, közvilágításon kívül készítsen analitikus nyilvántartásokat, statisztikai jelentést.

A szakmai teljesítési igazolásokat is az intézményvezetők végzik, meghatározott rendben gyakorolják a gazdálkodási jogköröket, csalást, visszaélést eddig nem tapasztaltak.

A workshopon az hivatal dolgozóinak előadást tartottunk a pénzügyi és költségvetési folyamatok fontosságáról, fázisairól. Bemutattuk milyen a jól működő önkormányzat, mely folyamatok elvégzése, javítása szükséges a hatékonyság eléréséhez, növeléséhez. A nap végén valamennyi résztvevőnek lehetőséget biztosítottunk a kérdésfeltevésre, illetve ismételten összegeztük a fontosabb folyamatokat.

1 nap Workshop

Időbeosztás	Tevékenység	Szükséges eszközök
9:00 – 9:30	A téma bevezetése, párhuzamok és különbségek 17. célterülettel kapcsolatos workshop-alkalommal	<ul style="list-style-type: none"> • flipchart • filcek
9:30 – 10:45	Áramvonalasítás, mint a pénzügyi végrehajtás hatékonyságának javítása (elméleti előadás)	<ul style="list-style-type: none"> • projektor • laptop
10:45 – 11:00	Kávészünet	
11:00 – 13:00	Pénzügyi szinergia-felmérés a szervezetben és a fenntartásában álló intézménnyel	<ul style="list-style-type: none"> • flipchart • filcek • tollak • post-it
13:00 – 14:00	Ebédszünet	
14:00 – 15:30	A költségtervezés fázisai (veszteséges működések és anomáliák azonosítása)	<ul style="list-style-type: none"> • post-it • filcek • flipchart
15:30 – 15:50	Kávészünet	
15:50 – 17:10	A költségtervezés fázisai (az ideális pénzügyi feltételek szerint működő szervezet)	<ul style="list-style-type: none"> • laptop • projektor
17:10 – 17:35	Lezárás, feedback	<ul style="list-style-type: none"> • postit • tollak

2. Somberek Körjegyzőség gazdálkodása (SZMSZ alapján)

A Körjegyzőség látja el az önkormányzat gazdálkodási feladatait.

A legfőbbképpen a következőket:

- a) A PM által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a MÁK részére.
- b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
- c) Igényli a címzett- és céltámogatásokat.
- d) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
- e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül – az illetékes miniszter által meghatározottak szerint kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét.
- f) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
- g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
- h) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

A körjegyzőség hivatala és az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz kifizetéseiket a házi pénztárban kezelt ellátmányból - a házi pénztárban meghatározott szabályok szerint - teljesítik. A központi házipénztár a hivatalban található. Az intézményvezetőknél 60-30-120 ezer forint utólagos elszámolású előlegből rendelkeznek. Általában dologi kiadásra használható fel, személyi kifizetésre nem fordítják. A fizetési kötelezettségeiket jellemzően bankon keresztül, átutalással teljesítik.

Az intézmények és a tagintézmények önállóan működők, külön adószámmal rendelkeznek. Az intézményvezetők tisztában vannak a pénzügyi lehetőségekkel gazdálkodásuk kereteit tudomásul veszik. Nem jellemző, hogy a hivatal megkerülésével a képviselőhöz fordulnának külön előny megszerzése érdekében.

2.1. Az önkormányzat vagyona

Minden önkormányzat rendelkezik vagyonnal. Az önkormányzat - vagyonának növelése érdekében az Ötv. 80.§.(3) bekezdésében foglalt korlátozásokkal - részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban.

Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati rendelet határozza meg.

Ebben a rendelet szerint állapítják meg:

- a) A forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
- b) A törzsvagyon forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképtelen tárgyait valamint azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakkal való rendelkezés során.

3. Somberek Körjegyzőség gazdálkodásának ellenőrzése

Az Ötv. 90. § (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

3.1. Külső ellenőrzés

A helyi önkormányzatok gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi, külön törvényben meghatározott módon végrehajtva. Ellenőzéseit a számára előírt gyakorisággal, és változó ellenőrzési területek kiválasztásával végzi. Az ellenőrzéséről jelentést készít, javaslatokat, ajánlásokat fogalmaz meg.

A képviselő-testület a jelentés elfogadásáról határozattal dönt.

A programidőszak előtti évben a költségvetés készítésének folyamatát nem vizsgálta.

3.2. Belső kontroll

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban: Áht.) 2009. január 1-től hatályos módosítása vezeti be a hazai költségvetési intézmények vonatkozásában az államháztartási kontroll, illetve azon belül a belső kontrollrendszerek fogalmát:

„120. § (1) Az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás.

(2) Az államháztartás kontrollja – mely kiterjed az államháztartás valamennyi alrendszerére – külső ellenőrzés és államháztartási belső kontrollrendszerek keretében történik.”

„120/B. § (1) A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő főbb célokat:

a) a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre,

b) teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,

- c) megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

(2) A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) *kontrollkörnyezetet,*
- b) *kockázatkezelési rendszert,*
- c) *kontrolltevékenységeket,*
- d) *információs és kommunikációs rendszert,*
- e) *monitoring rendszert kialakítani és működtetni.”*

a) *kontrollkörnyezet:*

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás-kezelés.”

A kontrollkörnyezet létrehozásában az a vezetők szerepe és felelőssége, hogy pozitív kontrollkörnyezetet hozzanak létre:

- következetes írásos szabályozásokkal,
- világos, egyértelmű kommunikációval,
- a feladatok, hatáskörök és jogkörök pontos meghatározásával,
- a munkatársak folyamatos képzésével,
- megfelelő erkölcsi légkör kialakításával,
- az etikátlan magatartás kiszűrésével, szankcionálásával.

A belső szabályzatok elkészítésekor alapvető követelmény, hogy a szervezet felépítését, kiemelt céljait meghatározó kötelező alapidokumentumok, valamint a saját elhatározásból létrehozott, szakma-specifikus szabályzatok, belső utasítások, folyamatleírások és munkaköri leírások együttesen

- átfogóan szabályozzák a szervezeti egységek alá- és fölérendeltségi viszonyait, együttműködési kötelezettségeiket, jogait, kötelességeiket, és
- tartalmuk feleljenek meg a velük szemben támasztott követelményeknek, azaz tartalmazzák-e a tevékenységek összehangolásának előírásait, és az adott feladat ellátásáért való felelősség egyértelmű elkülönítését.

b) kockázatkezelési rendszer

- tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatokat felmérése
- kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzés
- az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módjának meghatározása

Kockázatkezeléssel kapcsolatos főbb teendők sorrendje:

- először fel kell tárni, és meg kell ismerni azokat a kockázatokat, melyek a költségvetési szerv céljainak elérését veszélyeztetik, majd
- a kockázatokat jellegük, felmerülési helyük, hatásuk súlyossága és bekövetkezési valószínűségük stb. szerint elemzés útján rangsorolni kell,
- ezt követően meg kell határozni azokat a szervezet egészére, illetve az egyes szervezeti egységekre vonatkozó „tűréshatárokat”, amelyek felett intézkedéseket kell fogantatosítani,
- végül dönteni kell arról, hogy a kockázatokat, illetve hatásukat milyen módon kívánja a vezetés mérsékelni, elkerülni, és/vagy bekövetkezési valószínűségüket csökkenteni.

c) kontrolltevékenységek

- az engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- a feladat, hatás- és felelősségi körök elhatárolása,
- a forrásokhoz és nyilvántartásokhoz való hozzáférés kontrollja,
- az igazolások,
- az egyeztetések,
- a működési teljesítmény vizsgálata,
- a műveletek, folyamatok, tevékenységek vizsgálata,
- a felügyelet (feladatkijelölés, engedélyezés, felülvizsgálat és jóváhagyás, útmutatás és képzés).

d) információ és kommunikációs rendszer

- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

e) monitoringrendszer

- az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés (FEUVE)
- operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. (Be)

A monitoring rendszernek alkalmasnak kell lennie:

- a belső kontrollok – beleértve a FEUVE rendszert is – működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására;
- a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére;

- a tevékenységekben meglévő kockázatok észlelésére és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére;
- a javaslatok hasznosulásának értékelésére;
- a belső ellenőrzés működési tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

A szabályzatok elkészítésénél figyelemmel kell lenni arra, hogy azok egymáshoz ne csak vertikálisan, hanem horizontálisan is konzisztens módon kapcsolódjanak, és együttesen fedjék le mindazokat a folyamatokat, tevékenységeket, feladatokat, amelyek elvégzéséhez a költségvetési szervnek elemi érdekei fűződnek.

A tartalmukban az alkalmazottak számára egyértelműen ki kell, hogy tűnjenek a munkavégzésükkel összefüggő jogaik és kötelezettségeik. A szabályzatok elkészítését, korszerűsítését célszerű összekapcsolni „munkanap fényképezésekkel”, amelyek a tényleges tevékenységnek a szabályzatban, folyamatleírásban foglalt követelményekkel való összevetése szinte automatikusan jelzést ad a hiányos vagy túlzottan bürokratikus előírásokról, a szükségtelen követelmény-támasztásról, valamint a jogok és kötelezettségek nem megfelelő delegálásáról.

A folyamatok meghatározására és dokumentálására szolgál az ellenőrzési nyomvonal. Célja, hogy egy adott folyamatra vonatkozóan áttekintést adjon a vezetőknek, a belső és a külső ellenőröknek és a folyamatban résztvevő munkatársaknak arról, hogy

- mi az adott tevékenységek tartalma,
- mi a feladatellátás jogszabályi vagy egyéb alapja,
- milyen dokumentumok szolgálnak alapul a nyomvonal kialakításához,
- kik felelősek a feladatellátásért,
- hol kell kontrollokat beépíteni a folyamatba,
- ki jogosult a feladatellátás ellenőrzésére,

- milyen módon kell az ellenőrzést végrehajtani,
- hogyan kell a könyvekben való nyilvántartást elvégezni.

Úgy kell összeállítani, hogy legyen alkalmas a felelősségi és információs szintek és kapcsolatok, továbbá irányítási és ellenőrzési folyamatok kellő mélységű bemutatására, lehetővé téve az ellenőrzési nyomvonalak alapvető céljának teljesülését, a tevékenységek nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Hiányzó szabályzatok esetében nincs mód az adott területre, folyamatra vonatkozó ellenőrzési nyomvonal kiépítésére, rosszul megfogalmazott feladatok, követelmények esetén a vezetés a hibás szabályzatra épülő ellenőrzési nyomvonalból nem jut megbízható információkhoz.

Fontos megjegyezni, hogy a belső kontrollrendszer megfelelő kialakítása, annak létrehozása, működtetése mondhatni diszkrecionális vezetői feladatkör, nem helyettesíthető a belső ellenőrzéssel, illetve feladatai nem delegálhatók a belső ellenőrre.

Látható, hogy a jogszabály módosításával a korábban előírt és elfogadott fogalmak (ÁPBE, FEUVE) kibővítésére, átértelmezésére került sor.

A belső kontrollrendszer lényege úgy fogalmazható meg, hogy az, a szervezetirányítás elválaszthatatlan eszközeként, magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra a célra terveztek, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek céljai eléréséhez, megelőzze, vagy feltárja és korigálja a célok elérését akadályozó eseményeket.

A belső kontrollrendszer hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a tevékenységét szabályos és hatékony módon folytassa, biztosítva a vezetés politikájának érvényesülését, a vagyon védelmét, a nyilvántartások teljességét és pontosságát, és mindezekről megbízható, időben rendelkezésre álló információkat nyújtson a vezetés számára.

Az önkormányzat hivatalában saját belső ellenőrt nem foglalkoztatnak, a feladatokat a körjegyzőséghez tartozó ellenőr végzi. Az évente végrehajtott ellenőrzések egy-egy célterületre vonatkoznak, így nem adhat kellően teljeskörű információt a jegyző számára. A belső szabályzatok kialakításánál nem vették figyelembe az adott területre vonatkozó jogszabályi előírásokat. A meglévő szabályzatok nem fedik le a költségvetési szerv teljes tevékenységét, ezáltal a költségvetés tervezésének, elkészítésének folyamatát sem. Noha a munkaköri leírásokkal és folyamatleírásokkal együttesen teremtenék meg azt a lehetőséget,

hogy a dolgozó megértse a vele szemben támasztott követelményeket, és munkáját a tőle elvárt módon, szabályosan, hatékonyan végezze.

Az előre definiált, tartalmi kerettel, ütemezéssel elrendelt jelentési rendszer hiányában Ámr. 21. sz. melléklete szerinti nyilatkozat jogi felelősséggel való kiadására nem került sor. Ezt a nyilatkozatot a kötelező vezetői ellenőrzési rendszerben előírt, az adott költségvetési év során működtetett beszámoló rendszert alátámasztó jelentések, ellenőrzési listák összegzése, értékelése alapján tehetné meg.

3.3. Egyéb ellenőrzés

A jogellenes testületi döntés lehetővé teszi az önkormányzatok törvényességi ellenőrzését ellátó szervezet, a megyei közigazgatási hivatal beavatkozását.

A közigazgatási hivatal:

- a) ellátja az önkormányzat, a helyi kisebbségi, valamint a kisebbségi települési önkormányzatok törvényességi ellenőrzését, a mérlegeléssel hozott önkormányzati döntésnek kizárólag a jogszerűségét vizsgálhatja;
- b) a törvényességi ellenőrzés során szerzett tapasztalatai alapján az önkormányzat gazdálkodását érintő vizsgálat lefolytatását kezdeményezheti az Állami Számvevőszéknél;
- c) összehívja a képviselő-testület ülését, ha a 12. § (1) bekezdése szerint tett indítványnak a polgármester tizenöt napon belül nem tesz eleget;
- d) a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben az önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt.

A közigazgatási hivatal vezetője törvényességi ellenőrzési jogkörében vizsgálja, hogy az önkormányzat, a helyi kisebbségi, valamint kisebbségi települési önkormányzat:

- a) szervezete, működése, döntéshozatali eljárása,
- b) döntései (rendelete, határozata),
- c) bizottsága, részönkormányzata, polgármestere, megyei közgyűlés elnöke, társulása által hozott önkormányzati határozat megfelel-e a jogszabályoknak.

A közigazgatási hivatal vezetője a törvényességi ellenőrzés körében – határidő tűzésével – felhívja az érintettet a törvénysértés megszüntetésére. Az érintett a felhívásban foglaltakat köteles megvizsgálni és a megadott határidőn belül az annak alapján tett intézkedésről vagy egyet nem értéséről a közigazgatási hivatal vezetőjét tájékoztatni.

Ha a megadott határidőn belül intézkedés nem történt, a közigazgatási hivatal vezetője kezdeményezheti:

- a) az Alkotmánybíróságnál a törvénysértő önkormányzati rendelet felülvizsgálatát és megsemmisítését;
- b) törvénysértő határozat bírósági felülvizsgálatát;
- c) a képviselő-testület összehívását a törvénysértés megszüntetésére, a képviselő-testület tisztségviselője felelősségének megállapítását.

4. Az ellenőrzés szerepe

- A külső és belső környezet bizonytalanságainak ellensúlyozása
A jövőre nézve bizonytalan a bevételek és kiadások alakulása, ezért fontos, hogy év közben az önkormányzat folyamatosan monitorozza eredményeit.
- A várakozásoktól (elvárásoktól) való eltérés észlelése és tudatosítása
Ha az ellenőrzésig eltelt időben nem a tervezetthez alakult a bevétel, kiadás akkor fontos a költségvetés korrigálása. Előfordulhat a befizetések csökkenése, illetve növekedése is, melyet erősen befolyásol a gazdaság helyzete.
- A felbukkanó lehetőségek azonosítása és kihasználásuk megkönnyítése

A törvények, jogszabályok viszonylag többszöri módosítása miatt előfordulhat, hogy olyan változás történik, mely segíti az önkormányzatot. Előfordulhat, hogy kedvezőtlen változás hatásaként a kiadás összege lecsökken.

- A komplex helyzetek kezelésének megkönnyítése

Az ellenőrzés segít abban, hogy a kialakult helyzetet kezelje az önkormányzat. Ha látják a problémákat és a problémás területeket, van idejük megkeresni a megoldást, esetenként új rendelet alkotására, vagy a régi rendelet módosítására.

Az ellenőrzési folyamat fő szakaszai

- Az ellenőrzési terület meghatározása,
- A szabványok, vagy teljesítményszintek meghatározása,
- A megvalósuló folyamatok/teljesítmény mérése,
- Az aktuális adatok összevetése a tervezettel,
- Döntés a szükséges beavatkozásról,
- A beavatkozás megvalósítása.

Az ONR rendszer kifejezetten olyan problémák kezelésére lett létrehozva, mint a költségvetés kidolgozási folyamata, hiszen ennél a témánál igen fontos, hogy dokumentáljuk, hogy a Bizottságok és a Testület mely tagjai és milyen munkával járultak hozzá a végleges költségvetéshez, s annak elfogadását milyen szavazati arányok jellemezték az adott vezetői kontroll mellett.

E témában igen fontos, hogy az esetleges későbbi tényfeltárás során könnyen lekérdezhetőek legyenek a fent vázolt adatok. Az ONR rendszer ebben is hatékony segítséget nyújt, köszönhetően annak, hogy az adatok tetszőleges időintervallumra lekérdezhetőek, mivel a relációs adatstruktúrának köszönhetően csak igen hosszú idő után szükséges az adatok archiválása.

Mivel az ONR rendszer alkalmas a költségvetés kidolgozási folyamatának dokumentálására, ezért arra is, hogy az évközben figyelemmel kísérjék a költségvetés alakulását, kontrollálva annak folyamatát. Ráadásul a rendszer az adatok védelmére kidolgozott metodikával rendelkezik, mivel az adatokat csak a központi szerveren tárolja, ezért azok elérhetősége egyszerűen korlátozható, nem szükséges szeparált jogosultsági rendszer kidolgozása.

Az ONR rendszer bevezetésén túl kiemelkedő fontossággal bír a szinergiái, vagyis az erőforrások együttes kihasználásából származó előny. Összefogással, együttműködve jobb eredményt képesek elérni, mintha minden egyes intézmény egyedül dolgozna.

A szinergia adta lehetőségeket kihasználva az önkormányzat többek között kialakítaná a közös finanszírozás mechanizmusait, és kiaknázná az intézményeivel, és más szervezetekkel, önkormányzatokkal folyó partnerségek tapasztalatait.

A szinergia segítségével elérhető a méretgazdaságosság, a szolgáltatási folyamatok racionalizálása; a finanszírozási együttműködés (kihasználhatóak a vásárlásból származó szinergia, előnyök, költséghatékonyság).

5. Javaslatok az ellenőrzési folyamatok fejlesztéséhez

1. A számviteli politika egységesítését a két önkormányzat és a körjegyzőség tekintetében.
2. Az új rendszerű szakfeladatok szerepeltetése az alapító okiratban (a PM honlapján megtalálható az új rendszer).
3. Gazdálkodási jogkörök egységes és frissített szabályozása.
4. Kiadmányozási jogköröket fel lenne szükséges tüntetni a munkaköri leírásokban.
5. Párhuzamosságok megszüntetése a gazdasági szabályozásban.
6. A gazdasági szervezet kontroll környezetének kialakítása tovább nem halasztható.

7. Az intézményi gazdálkodásban szükséges az intézményvezető nyilatkozata a kontroll rendszer kialakításakor az Ámr 21. számú mellékletének megfelelően.

8. Rögzíteni szükséges az előirányzatok és az elemi költségvetés készítésének kialakult nyomvonalát.

9. A költségvetési koncepció-tervezet elkészítésekor fontos a Német Kisebbségi Önkormányzat adatszolgáltatását is figyelembe venni.

10. Időintervallumok megállapítása szükséges lenne az egyes költségvetés tervezési lépésekhez.

11. Új gazdasági ügyrend, gazdasági felelősségi rend és pénzkezelési szabályzat megalkotása szükségszerű.

12. A leltározási és selejtezési folyamatok, szabályozások frissítése és kiegészítése (pl. Kisértékű tárgyi eszközök (1000 ft) leltári számbavétele kapcsán).

13. Minden leltárba kell venni, amiért költségvetési forrásokat áldoztunk, értéktől függetlenül. Leltári számok feltüntetésének hiányát pótolni szükséges.

14. Számviteli politika duplikációit meg kell szüntetni (pl. analitikus nyilvántartás és a főkönyvi számlák együttes és külön-külön történő felsorolását).

15. Szükséges lenne az intézmények belső ellenőrzési rendszerének kiépítése.

16. Biztosítani kell a belső ellenőrzés mellett a folyamatokba épített ellenőrzések rendszeres és hatékony megvalósulását.

17. Az előirányzatok meghatározásának ellenőrzési nyomvonalában fel kellene tüntetni a számítási módszereket, azt hogy hogyan alakul ki az előirányzat.

18. A folyamatos ellenőrzés érdekében kérje a körjegyzőség, hogy a belső ellenőrzés világítsa át a folyamatait.

Javasolnánk az önkormányzatnak, hogy az SZMSZ-ben (vagy mellékleteként) a már meglévő jogszabályi kötelezettség szerint a pénzügyi, költségvetési, gazdálkodási területek tartalmi, az ellenőrzési kötelezettség szerint rögzítsék szabályzataikban, készítsék el az ide vonatkozó

dokumentumokat. Dokumentálni szükséges, hogy milyen ellenőrzésekre került sor a hivatalnál és a körjegyzőségen, milyen javaslatot tettek, ezek hogyan realizálódtak. Ez nem csak a külső érdeklődők, lakosság, állam számára fontos információ, de az önkormányzat alkalmazottainak, képviselő-testületének is érdeke, a folyamatok szabályos, szabályozott és ellenőrzött rendszerben működjenek.

A belső ellenőrzésről jelenleg nem található információ a hatályos SZMSZ-ben vagy mellékletként. Javasolható a 193/2003.(XI.26.) Kormányrendelet (a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló rendelet) áttekintése, tartalmának értelmezése. Ez a rendelet határozza meg:

- a belső ellenőrzés fogalmát, működtetését és feladatit,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó általános és szakmai követelményeket,
- a belső ellenőr és az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogait és kötelezettségeit,
- az ellenőrzésre vonatkozó rendelkezéseket.

A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzés javítása csak úgy érhető el, ha emellett figyelembe veszik a legfőbb követelményeket rögzítő jogforrásokat:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényt, mely meghatározza a hatálya alá tartozók beszámolási és könyvvezetési kötelezettségét, a beszámoló összeállítását, a könyvek vezetése során érvényesítendő elveket, az azokra épített szabályokat, valamint a nyilvánosságra hozatalra, a közzétételre és a könyvvizsgálatra vonatkozó követelményeket.
- Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény általános és speciális szabályait,
- az államháztartás működési rendjéről intézkedő 292/2009.(XII.19.) kormányrendeletben megfogalmazottakat, valamint
- az államháztartásért felelős miniszter által kiadott irányelveket
- az önkormányzatokról szóló a 1990. évi LXV. törvényt.

Általánosságban elmondhatjuk, hogy az önkormányzatnak felül kell vizsgálnia szabályzatait, adott esetben módosítania. Biztosítani szükséges, hogy az elvárt információt érintettek a kellő időben, minőségben és helyen kapják meg.