

HEVES MEGYEI GYERMEKVÉDELMI KÖZPONT
ÉS TERÜLETI GYERMEKVÉDELMI
SZAKSZOLGÁLAT

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és
vezetői ellenőrzésről
2016.

0

()

**Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ és
Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat**

.../2016. (... ..)

INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS

a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) által fenntartott Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat valamennyi szervezeti egységére kiterjedően A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdése alapján a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről szóló szabályzatot jelen utasítás mellékletében foglaltak szerint

állapítom meg:

1. Az utasítás személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített személyi hatály szerinti személyekre (a továbbiakban: Munkatársak) terjed ki.
2. Jelen utasítás annak közzétételét követő 10. (tizedik) napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti valamennyi, az intézménynél, és annak jogelődeinél kiadott, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről szóló szabályzat, vagy szabályzat azon rendelkezése, amely a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozására vonatkozik.
4. A jelen utasítás mellékletét képező szabályzatot az intézmény mindenkori vezetője köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:
 - 4.1. hatálybalépést követő évtől minden naptári év január 31. napjáig,
 - 4.2. jogszabályváltozást követően – amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.
5. Jelen utasítás mellékletét képező szabályzat tekintetében valamennyi, az 1. pont szerinti személy köteles annak megismeréséről írásban nyilatkozni,
 - 5.1. jogviszony létesítése esetén legkésőbb a jogviszony létrejöttkor,
 - 5.2. fizetés nélküli szabadságot követő ismételt munkába álláskor a munkába állást követő 30 (harminc) napon belül, vagy
 - 5.3. minden más esetben a jelen utasítás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.

6. Jelen utasítást a helyben szokásos módon közzéteszem.

Eger, 2016. szeptember 30.



Bjnynd

.....
intézményvezető

Jóváhagyta:

Helységnev, év. hónap nap.

EGER 2016. 09. 30.

Bátori Zsolt főigazgató nevében és megbízásából jóváhagyom:

[Handwritten signature]

.....
Megyei Gazdasági Osztály vezetője



A

**Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ és
Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat
szabályzata**

a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről

1. Általános rendelkezések

1. § (1) A szabályzat célja, hogy elősegítse a Heves megyei Gyermekvédelmi központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat (székhelye: 3300 Eger Dobó tér 6/A, a továbbiakban: Intézmény) gazdálkodásával és működtetésével kapcsolatos vezetői ellenőrzési tevékenység hatékonyabb végzését segítő eljárások, módszerek alkalmazását.

(2) Az intézményvezető az Intézmény működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak szerint köteles a szervezet belső kontrollrendszerét kialakítani, működtetni és fejleszteni.

(3) A belső kontrollrendszer keretén belül az intézményvezető – a mindenkor hatályos, a Főigazgatósággal kötött, a gazdálkodási feladatok megosztásáról szóló megállapodásban rögzítettek szerinti rendben – köteles biztosítani a kockázatok kezelését és minden tevékenységre vonatkozóan a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (a továbbiakban: FEUVE), köteles kialakítani az ellenőrzési nyomvonalat és szabályozni a szabálytalanságok kezelésének rendjét, felelős továbbá a belső ellenőrzés megszervezéséért.

2. § A kockázatkezelésről, az ellenőrzési nyomvonal kialakításának és alkalmazásának feladatairól, valamint a szabálytalanságok kezeléséről külön szabályzatok rendelkeznek.

3. § Jelen szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített személyi hatály szerinti személyekre (a továbbiakban: Munkatársak) terjed ki.

4. § A FEUVE rendszer a belső kontrollrendszeren belül a kontrolltevékenységek részeként, az Intézmény tevékenységeire kiterjedő, a működési folyamatok végrehajtásának szintjén folyamatosan megvalósuló irányítási és ellenőrzési rendszer.

2. A FEUVE rendszer jellemzői, általános feladata

5. § A FEUVE rendszer célja olyan folyamatok kialakítása és működtetése az Intézményen belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályozott, szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

6. § (1) Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) Szabályosság: ami szerint az Intézmény vagy szervezeti egységének működése, tevékenysége megfelel a vonatkozó szabályoknak, előírásoknak.
- b) Szabályozottság: ami szerint az Intézmény vagy szervezeti egysége működése, tevékenysége, illetve valamely tevékenységi folyamata, részfolyamata, alaptevékenységi körébe tartozó szakfeladata megfelelően szabályozott, a rögzített szabályok megfelelnek a hatályos jogszabályoknak, előírásoknak, egyéb vezetői rendelkezéseknek. A megfelelő szabályozottság kialakításának és fenntartásának folyamatábráját az 1. függelék tartalmazza.
- c) Gazdaságosság: egy adott tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségének optimalizálását jelenti a megfelelő minőség biztosítása mellett.
- d) Hatékonyság: egy adott tevékenység során előállított termékek, szolgáltatások és egyéb eredmények, valamint az előállításukhoz felhasznált források közötti kapcsolat.
- e) Eredményesség: egy adott tevékenység céljai megvalósításának mértéke, a tevékenység szándékolt és tényleges hatása közötti kapcsolat.

7. § A – FEUVE rendszert is magába foglaló – belső kontrollrendszernek biztosítania kell, hogy:

- a) az Intézmény valamennyi gazdálkodással és működésével kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, a szabályozottság és a megbízható gazdálkodás elveivel;
- b) az intézmény tevékenységének, a célok megvalósulásának nyomon követését,
- c) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás hatékonyan és szabályszerűen történjen, a rendeltetésszerű felhasználás követelményeinek betartásával;
- d) – a mindenkor hatályos, a Főigazgatósággal kötött, a gazdálkodási feladatok megosztásáról szóló megállapodásban rögzítettek szerinti rendben – az Intézmény gazdálkodásával és működésével kapcsolatosan megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre.

8. § A belső kontrollrendszer keretében, a kontrolltevékenység részeként a mindenkor hatályos, a Főigazgatósággal kötött, a gazdálkodási feladatok megosztásáról szóló megállapodásban rögzítettek szerinti rendben – a FEUVE rendszer az Intézmény tervezési, pénzügyi lebonyolítási és beszámolási feladatai körében

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésére, ezen belül
 - aa) a költségvetési tervezés,
 - ab) a kötelezettségvállalások, kifizetések,
 - ac) a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumaira;
 - ad) a támogatásokkal való elszámolás dokumentációjára.
- b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságára;

c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzésre, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására, ellenjegyzésére;

d) a gazdasági események elszámolásának kontrolljára terjed ki.

9. § A FEUVE rendszerét mindazon elvek, eljárások és belső szabályzatok alkotják, amelyek alapján az Intézmény érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos és hatékony gazdálkodás követelményeit.

10. § (1) A FEUVE rendszerében az ellenőrzési tevékenységek folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés típusokba sorolhatók.

(2) A folyamatba épített ellenőrzés sajátossága, hogy a követelményektől való eltérést akkor és ott jelzi a munkafolyamatban, amikor és ahol a legeredményesebben és a leggyorsabban lehet az eltérés következményeit korrigálni.

(3) A munkafolyamatba épített ellenőrzés hatékony működésének alapfeltétele:

a) a folyamatokhoz tartozó ellenőrzési pontoknak,

b) az ellenőrzés viszonyítási alapjának,

c) a követelményektől való eltérés esetén a visszacsatolás módjának és irányának rögzítése.

(4) A működési folyamatok előzetes ellenőrzése megelőzi a hozott döntés végrehajtását, így biztosítva a lehetőséget a döntés pontosítására, esetleges felülvizsgálatára, a hibák megelőzésére.

(5) Az utólagos ellenőrzés az esemény, cselekmény, folyamat lezárulása, befejezése után valósul meg.

(6) A vezető felelős a feladat- és hatáskörén belül a vezetői ellenőrzés végrehajtásáért, amelyeket különösen az alábbi eszközök igénybevételevel gyakorol

a) aláírási jog gyakorlása,

b) információk elemzése,

c) munkatársak beszámoltatása,

d) helyszíni tapasztalatszerzés,

e) kontrolling működtetése,

f) teljesítményellenőrzés,

g) összehasonlítás,

h) intézkedések nyomon követése.

3. A FEUVE rendszer működése és fejlesztése

11. § A FEUVE rendszer különösen az Intézmény kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás belső szabályozásainak érvényesítése és

a) a tervezési, pénzügyi és lebonyolítási folyamatok táblázatba foglalt, szöveges vagy folyamatábrákkal szemléltetett ellenőrzési nyomvonalában meghatározott tevékenységek szabályos és teljes körű elvégzése,

- b) az ellenőrzési nyomvonalak tevékenységeinek kockázatelemzése és -kezelése,
- c) a szabálytalanságok kezelése,
- d) a vezetői ellenőrzések értékelése és azokról történő éves beszámoló készítése révén valósul meg.

12. § A FEUVE rendszerrel szemben támasztott jogszabályi követelmények megfelelő színvonalon történő teljesítésének elengedhetetlen feltétele, a rendszer kialakításán és működtetésén túl, annak folyamatos fejlesztése.

13. § (1) A FEUVE rendszer körébe tartozó belső szabályozások, ellenőrzési nyomvonalak, munkaköri leírások folyamatos karbantartásáért, valamint a kontrolltevékenység tapasztalatai alapján azok folyamatos fejlesztéséért – amennyiben az ahhoz szükséges anyagi és technikai háttér rendelkezésre áll – az intézményvezető felelős.

(2) Az intézményvezető a rendszer működtetése és fejlesztése érdekében szorosan és hatékonyan együttműködik a fenntartó feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységeivel, az intézmény és a fenntartó között mindenkor hatályban lévő, a gazdálkodással kapcsolatos megállapodásokban rögzített felelősségi megosztási rend szerint.

4. Beszámolás a FEUVE rendszer működéséről

14. § Az intézményvezető évente, a költségvetési beszámoló keretében köteles számot adni a fenntartó feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységei részére az Intézmény FEUVE rendszere működtetéséről, szervezetszerkezetéről és a működés eredményéről.

5. Záró rendelkezések

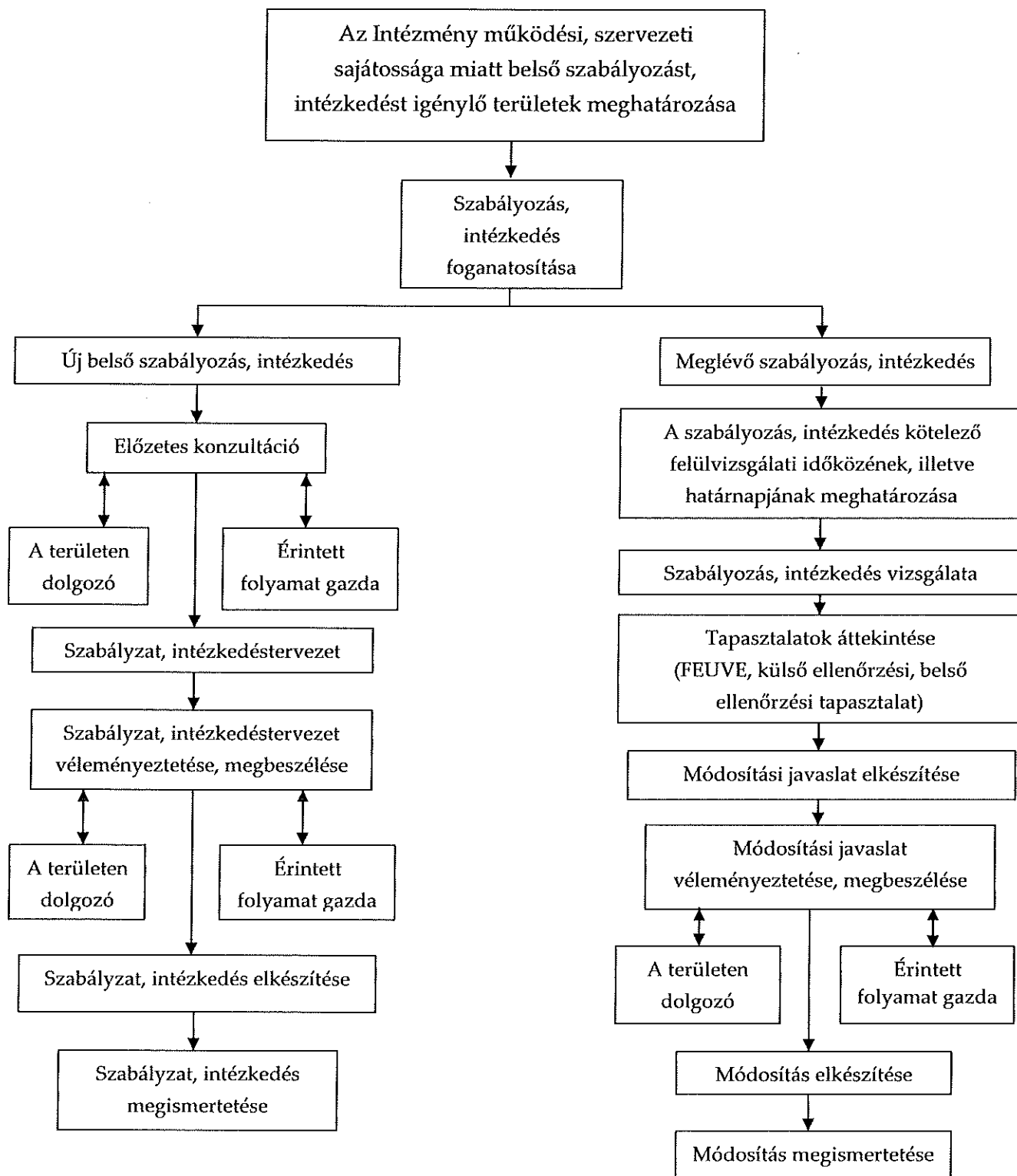
15. § Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán jelen szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

16. § Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán a hatályos jogszabály a jelen szabályzat 6. §-ában foglalt értelmező rendelkezéstől eltérően határoz meg valamely fogalmat, akkor ezen rendelkezés helyébe minden további rendelkezés nélkül a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

.....
Intézményvezető



A megfelelő szabályozottság kialakításának és fenntartásának folyamatábrája



NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy a Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről szóló szabályzatát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör / tisztség	Dátum	Aláírás