

**Kivonat Miskolc megyei jogú Város Közgyűlése  
1997. február 27-i ülésének jegyzőkönyvéből**

**III-22/23.222/1997.sz.HATÁROZAT:**

**Tárgy:** Önkormányzati intézmények és gazdálkodó szervezetek ellenőrzésének szabályozása (II.forduló)

Miskolc megyei jogú Város Közgyűlése az önkormányzati intézmények és gazdálkodó szervezetek ellenőrzésének szabályozásáról szóló előterjesztést (II. forduló) megtárgyalta és a következő határozatot hozza:

- 1.) A közgyűlés a határozat mellékletét képező szabályzatot jóváhagyja, az abban foglalt előírásokat 1997. április 1-től kell alkalmazni.

**Felelős:** Polgármester

**Határidő:** folyamatos

- 2.) A közgyűlés a költségvetési intézmények felügyeleti jellegű pénzügyi - gazdasági ellenőrzésének gyakoriságát a controlling ellenőrzés egyidejű alkalmazása mellett ötvenként, vagy vezetőváltáskor állapítja meg.

**Felelős:** Polgármester

**Határidő:** folyamatos

- 3.) A költségvetési intézmények és gazdálkodó szervezetek ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, eljárási szabályokat az egyes osztályok ügyrendjeibe, a munkaköri utasításokba be kell építeni.

**Felelős:** Polgármester, Jegyző

**Határidő:** 1997. augusztus 31.

- 4.) A költségvetési intézményeknél a határozat mellékletében foglalt szabályozás alapulvételével Belső Ellenőrzési Szabályzatot kell készíteni.

**Felelős:** Polgármester

**Közreműködnek:** a költségvetési intézmények vezetői

**Határidő:** 1997. június 30.

- 5.) A közgyűlés a következő intézmények esetében szükségesnek tartja függetlenített belső ellenőrzés megszervezését, mely önkormányzati költségvetési támogatási igénnyel nem járhat:

Semmelweis Kórház  
Diósgyőri Kórház  
Közterület- és Piacfelügyelőség  
Őszi Napsugár Otthon  
Területi Gondozó Szolgálat  
100.sz. Diósgyőr-Vasgyári Szakm.  
101.sz. Szemere B. Szakm.  
104.sz. Debreczeni M. Szakm.  
114.sz. Eötvös J. Szakm.  
Mezőgazdasági és Élelm. Szakm.képző  
Miskolci Nemzeti Színház  
Szakközépiskolák

**Felelős:** Polgármester

**Közreműködnek:** az érintett intézmények vezetői

**Határidő:** 1997. szeptember 1., illetve folyamatos.

**Kmft.**

**Dr.Szádeczki Zoltán sk.**  
**jegyző**

**Kobold Tamás sk.**  
**polgármester**

**A kiadmány hitelélül:**

**kiadó**

# **MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

## **SZABÁLYZAT**

### **a költségvetési intézmények és gazdálkodó szervezetek ellenőrzésére**

A Közgyűlés III-22/23.222/1997. sz. határozatával fogadta el.

## I.

### **AZ ÖNKORMÁNYZATI GAZDÁLKODÁSI ELLENŐRZÉS RENDSZERE**

A helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. törvény, az államháztartásról szóló módosított 1992. évi XXXVIII. törvény, valamint az ellenőrzéssel összefüggő további jogszabályok alapulvételével a gazdálkodás ellenőrzése kereteit a közgyűlés a következők szerint határozza meg:

#### **1. A Közgyűlés**

- 1.1.A költségvetési gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a gazdálkodás helyzetéről (költségvetés, tájékoztató, zárszámadás, korrekció stb.) a polgármester köteles a közgyűlést tájékoztatni.
- 1.2.Az önkormányzati költségvetési szervek, a kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok részvételével működő gazdasági társaságok, a közhasznú társaságok a Közgyűlés munkaterve szerint, illetve szükség esetén soron kívül kötelesek a tulajdonosnak beszámolni a feladatellátás, illetve a gazdálkodás helyzetéről a vagyongazdálkodási rendeletben foglaltaknak megfelelően.
- 1.3. A közgyűlés - munkaterve alapján - évente áttekinti az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzésének tapasztalatait.
- 1.4.A közgyűlés az önkormányzati részvétellel működő gazdasági társaságokban, közhasznú társaságokban vezető tisztségviselők (igazgató, ügyvezető, igazgatósági tag), felügyelő bizottsági tag, könyvvizsgáló delegálásával biztosítja a tulajdonosi jogok érvényesülését.

#### **2. A Közgyűlés bizottságai**

A közgyűlés bizottságai jogszabályi keretek (törvények, önkormányzati rendeletek) illetve ügyrendjük szerint gyakorolják az ellenőrzési jogokat.

#### **3. A polgármester, a jegyző**

A polgármester és a jegyző jogszabályi keretek között, a munkáltatói jogok gyakorlásával illetve a belső ellenőrzés keretén belül gyakorolja az ellenőrzési jogokat.

#### **4. A polgármesteri hivatal**

A polgármesteri hivatal ellenőrzési feladatokat jogszabályok, a közgyűlés, a polgármester, a jegyző rendelkezései alapján lát el.

- 4.1. Az önkormányzati költségvetési szervek - közgyűlés által meghatározott - városüzemeltetési, szociális, egészségügyi, oktatási, kulturális, közművelődési, sport és egyéb tevékenységének ellátásával összefüggő koordinációs feladatokat a polgármesteri hivatal illetékes szakapparátusa látja el.
- 4.2. A polgármesteri hivatal szakapparátusa látja el – a közgyűlés XIV-226/4707-2/1996. sz. határozatában meghatározottak szerint – az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését.
- 4.3. A polgármesteri hivatal illetékes 4.2. pont szerinti szakapparátusa a közgyűlés felhatalmazása alapján közreműködőként ellenőrzési, előkészítői feladatokat lát el, a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságoknál az önkormányzati támogatások, az önkormányzat által átengedett bevételek, az önkormányzati feladatok ellátása vonatkozásában, továbbá a közgyűlési előterjesztésekkel (támogatási igény, üzleti tervek, ármegállapítás, stb.) összefüggésben.
- 4.4. A polgármesteri hivatal – mint költségvetési szerv – belső ellenőrzésére az e szabályozásban rögzített vonatkozó előírásokat keretjelleggel kell alkalmazni. A részletes szabályok megállapítására a polgármester jogosult.

## **5. Külső szakértő**

A vizsgálandó téma speciális jellege, a feladat bonyolultsága, összetettsége esetén olyan szakértő külső személy vagy szervezet kérhető fel, amely megfelelő ismeretekkel és referenciával rendelkezik és képes a megbízás szakszerű, az önkormányzati érdekeknek megfelelő ellenőrzési feladat objektív elvégzésére. A megbízás kiadására a polgármester jogosult a költségvetési tanácsnok egyetértésével.

## **II.**

### **A POLGÁRMESTERI HIVATAL ÁLTAL VÉGZETT FELÜGYELETI JELLEGŰ ELLENŐRZÉS**

#### **1. Az ellenőrzés célja**

Az önkormányzati intézmények felügyeleti jellegű ellenőrzésének általános célja, hogy elősegítse:

- a működés és a gazdálkodás törvényességét, a belső szabályzatok betartását,
- a rendelkezésre bocsátott pénzeszközök hatékony felhasználását, a bevételi lehetőségek feltárását és realizálását,

- a feladatellátás hatékonyságát, a gazdálkodás szabályszerűségét a bizonylati rend és okmányfegyelem betartását,
- a vagyongazdálkodás hatékonyságát, az önkormányzati tulajdon védelmét,
- a költségvetési beszámoló valóságát és megalapozottságát,
- a működés és a gazdálkodás elemzésével, vizsgálatával segítse a vezetés hatékonyságát.

## **2. Az ellenőrzés feladatai**

2.1. Az önkormányzat tulajdonosi funkciójával kapcsolatos feladatok:

- az intézmény szervezetére és működésére vonatkozó szabályzatok megfelelnek-e az előírásoknak,
- az intézmény működése összhangban van-e az alapító okirattal és a vonatkozó jogszabályokkal,
- az intézmény az önkormányzat által megfogalmazott szakmai követelményeknek eleget tesz-e,
- az intézmény a rendelkezésére bocsátott erőforrásokat hatékonyan használja-e fel,
- biztosítottak-e a feladatellátás feltételei.

2.2. A gazdálkodási tevékenység ellenőrzésének feladatai

- A költségvetésben tervezett bevételek és kiadások alakulásának vizsgálata.  
Az ellenőrzés során vizsgálandó az is, hogy a bevételek és kiadások tervezése során hogyan hasznosították a külső és belső ellenőrzések megállapításait, javaslatait.
- A személyi juttatások és a létszámgazdálkodás ellenőrzése.  
A vizsgálat során figyelemmel kell lenni a feladatellátás és a foglalkoztatott létszám közötti összhangra is.
- A készletgazdálkodás vizsgálata.
- A felújítási, fejlesztési tevékenység vizsgálata.

2.3. A számviteli és a beszámolási tevékenység vizsgálata során értékelni kell, hogy:

- A számlarend készítése, a számviteli politika kialakítása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. A főkönyvi számlák és az analitikus nyilvántartások közötti összhang biztosított-e.
- A gazdasági műveletek bizonylatolása alakilag és tartalmilag megfelelő-e.

- A számszaki és szöveges beszámolók, információk eleget tesznek-e a követelményeknek, kellően dokumentáltak-e.

2.4. A vagyonmérleg ellenőrzése során vizsgálni kell, hogy:

- Az eszközök, a vagyon megóvása, megőrzése biztosított-e, a felelősségi rendszert kialakították-e és az hogyan érvényesül.
- Hogyan gondoskodnak az állagvédelemről.
- A pénz és az értékkezelésre vonatkozó előírásokat betartják-e.

2.5. A belső ellenőrzési tevékenység vizsgálata során értékelni kell:

- a vezetői ellenőrzés,
- a munkafolyamatba épített ellenőrzés
- a függetlenített belső ellenőrzés kialakítását, annak eredményességét.

### **3. Az ellenőrzés típusai**

#### **3.1. Controlling jellegű ellenőrzés:**

A controlling típusú ellenőrzés a költségvetési szervek gazdálkodását folyamatában kíséri figyelemmel. A működés és a gazdálkodás elemzésével, vizsgálatával a kedvezőtlen jelenségek okainak feltárásával, javaslatok kidolgozásával segíti a vezetés munkáját, a döntéshozatalt a tapasztalt zavarok megszüntetése, a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok kijavítása érdekében.

A vizsgálatok az intézmények költségvetéseinek havi pénzforgalmi jelentéseinek, éves és féléves beszámolóinak, a "kis kincstár" működése során keletkező információkon és további egyéb információkon (pl. a tartozásállományról szóló kötelező tájékoztatás) alapulnak.

A controlling típusú ellenőrzést a felügyeleti jellegű pénzügyi - gazdasági ellenőrzések öt éves ciklusidejű alkalmazása esetén indokolt alkalmazni.

A controlling típusú ellenőrzési feladatokat a Pénzügyi és Ellenőrzési Osztály Ellenőrzési csoportja (a továbbiakban Ellenőrzési Csoport) látja el.

#### **3.2. Felügyeleti jellegű pénzügyi - gazdasági ellenőrzés:**

A pénzügyi - gazdasági ellenőrzés mindig egy konkrét intézményre irányul. A vizsgálat kiterjed a költségvetési szerv szervezetére, általános működésére, az alapító okiratban meghatározott feladatok ellátására, a gazdálkodási tevékenységre, a hatékonyság és szabályszerűség értékelésére.

Az ellenőrzésben az Ellenőrzési Csoport mellett – szakterületüket illetően – szükség esetén a polgármesteri hivatal érintett osztályai is részt vesznek (pl. kórházak, iskolák, közművelődési intézmények). Indokolt esetben külső szakértő is bevonható.

### **3.3. Célellenőrzés:**

A célellenőrzés egy adott intézménynél egy vagy több kérdés vizsgálatára irányul.

Célellenőrzéseket szükség szerint kell végezni és megfelelő időt kell biztosítani rá az ellenőrzési tervben.

### **3.4. Témaellenőrzés:**

A témaellenőrzés egyidejűleg több költségvetési szervnél azonos jellegű kérdéskör, a gazdálkodás egyes részterületeinek vizsgálatára irányul.

Témaellenőrzéseket szükség szerint kell az ellenőrzési tervben szerepeltetni.

### **3.5. Utóellenőrzés:**

Az utóellenőrzés egy korábbi ellenőrzés alapján tett intézkedések végrehajtásának és eredményességének helyszíni vizsgálatára irányul. Az utóellenőrzés történhet önálló vizsgálat vagy a következő esedékes ellenőrzés keretén belül.

## **4. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása**

4.1. Az éves ellenőrzési feladatokat ellenőrzési tervben kell ütemezni.

Az ellenőrzési terv tartalmazza az adott évben elvégzendő:

- a controlling jellegű ellenőrzés tervezett munkaidő szükségletét, a revizori napok számát, felügyeleti jellegű pénzügyi - gazdasági ellenőrzések,
- cél- és témaellenőrzések,
- utóellenőrzések ütemezését.

Az ellenőrzési tervet jóváhagyás végett a közgyűlés munkaterve szerint kell a testület elé terjeszteni.

4.2. Az ellenőrzések végrehajtásának részletes eljárási szabályait az ügyrendekben, munkaköri leírásokban, belső utasításokban kell meghatározni.

Ezekben rögzíteni kell az ellenőrzési programra, a megbízólevélre, az ellenőrzési terv végrehajtására, az ellenőrzést végzők, az ellenőrzöttek jogai és kötelezettségei, az ellenőrzés tapasztalatainak ismertetése, a felelősség esetleges megállapításával kapcsolatos tennivalók, az ellenőrzés tapasztalatainak hasznosítása, az ellenőrzések nyilvántartása és egyéb eljárási kérdéseket.

4.3. A közgyűlést az ellenőrzési terv végrehajtásáról, az ellenőrzések tapasztalatairól évente tájékoztatni kell.



### III.

## **INTÉZMÉNYI BELSŐ ELLENŐRZÉS**

### **1. A belső ellenőrzés célja**

Az intézményi belső ellenőrzés alapvető célja, hogy elősegítse a vezetés hatékonyságát a jogszabályi rendelkezések, a belső szabályzatok és utasítások betartását, a belső rend és a vagyon védelmét.

### **2. A belső ellenőrzés elemei**

- 2.1. vezetői ellenőrzés
- 2.2. munkafolyamatba épített belső ellenőrzés
- 2.3. függetlenített belső ellenőrzés

### **3. A vezetői ellenőrzés formái és módszerei**

A vezetői ellenőrzés magába foglalja a munkafolyamatba épített folyamatos és az időszakos, eseti ellenőrzést valamint a beszámoltatást.

A vezetői ellenőrzés eszközei:

- információk (gazdasági, pénzügyi, szakmai, egyéb) elemzése, értékelése,
- aláírási, utalványozási, ellenjegyzési jogkör gyakorlása,
- beosztott vezetők, dolgozók (rendszeres vagy eseti) beszámoltatása,
- helyszíni, munkahelyi ellenőrzés közvetlen tapasztalatok szerzése céljából.

### **4. A munkafolyamatba épített belső ellenőrzés**

A munkafolyamatba épített belső ellenőrzés rendjét az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, ügyrendjében, egyéb szabályzatokban, a tevékenységek illetve munkakörök alapján kell meghatározni.

Rögzíteni kell az ellenőrzendő feladatok pontos kijelölését, az egyes ellenőrzési feladatokat végzők személyét, az ellenőrzés módját és gyakoriságát.

A munkafolyamatba épített ellenőrzés önellenőrzés, ügyintézők járulékos ellenőrzése, önállósult szakellenőrzés formájában valósul meg.

Az önellenőrzés során a dolgozó egybeveti munkáját a követelményekkel.

Az ügyintézők járulékos ellenőrzése a működés egészét átfogja. Egy-egy munkaszakasz végrehajtását egy másik munkaműveletet végző személy ellenőrzi.

Az önálló ellenőrzés speciális ismereteket igénylő rendszeres vagy időszakos tevékenység (pl. pénztárellenőrzés, számla ellenőrzés, stb.).

## **5. Függetlenített belső ellenőrzés**

5.1. A függetlenített belső ellenőrzést a következő kiemelt célok és feladatok figyelembevételével kell kialakítani és működtetni:

- Fordítson fokozott figyelmet a gazdálkodás szabályszerűségére. Jelzéseivel segítse elő a jogszabályi előírások érvényesülését, a bizonylati rend és okmányfegyelem betartását, megszilárdítását.
- A hibák és hiányosságok megelőzése érdekében szakmai tanácsaival, jelzéseivel segítse a különböző szintű vezetők és munkatársak tevékenységét.
- Vizsgálatai során kiemelten kísérelje figyelemmel a belső ellenőrzés elemeinek (vezetői, munkafolyamatba épített) hatékonyságát.

5.2. A függetlenített belső ellenőrzés irányításánál és működtetésénél a következő alapelveket kell érvényre juttatni:

- A belső ellenőr (ellenőrzési szervezet) a költségvetési szerv vezetőjének közvetlen irányítása alá tartozzon.
- A belső ellenőr – az osztott munkakörűek kivételével – az ellenőrzésen kívül más jellegű feladat ellátására ne kapjon megbízást.
- Osztott munkakör esetén – a belső ellenőr – az összeférhetetlenségre tekintettel nem láthat el pénz- és értékkezelői, számviteli, bérszámfejtői feladatokat.
- A függetlenített belső ellenőr(ök) feladatait éves munkatervbe kell foglalni, amelyet az intézmény vezetője hagy jóvá.  
A pénzeszközök felhasználása szabályszerűségének ellenőrzése mellett kerüljön sor gazdaságossági, hatékonysági átfogó-, téma- és célvizsgálatokra is.
- A függetlenített belső ellenőr(ök) által végzett vizsgálatok elsősorban a tevékenység, a működés egészének elemzésére, értékelésére, az erőforrások hatékony felhasználásának vizsgálatára irányuljanak.
- A függetlenített belső ellenőr – a megbízólevél és program alapján – végrehajtott vizsgálatairól készítsen írásos jelentést, indokolt esetben jegyzőkönyvet. Az ellenőrzött egység vezetője az ellenőrzés megállapításaira vonatkozóan készítsen intézkedési tervet és gondoskodjon arról, hogy a feltárt hiányosságok megszüntetésre kerüljenek.

### **5.3. A belső ellenőrzés szervezete**

A belső ellenőrzés szervezeti kereteit a költségvetési szerv típusától, a költségvetés volumenétől, a foglalkoztatott létszám nagyságától, a feladatellátás összetettségétől függően kell kialakítani.