

**A Déli Agrárszakképzési Centrum
Gazdasági Szervezetének**

ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA



2022.

Kelt: 2022. március 9.

Jóváhagyja és hatályba lépteti:



Bálint Zoltán
kancellár



Simonné Szerdai Zsuzsanna
főigazgató

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 69. § (2) bekezdése alapján a belső kontrollrendszer létrehozásért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős.

Ennek keretében a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 6. § (3) bekezdése alapján és a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett útmutatók alapján olyan szabályzatokat kell kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a Déli Agrárszakképzési Centrumon (a továbbiakban Déli ASzC) belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A vonatkozó jogszabály alapján el kell készíteni és rendszeresen aktualizálni a Déli ASzC **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a Déli ASzC működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, s ennek keretében tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat felölelve

- ☐ a Déli ASzC működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja, teljes egészében tartalmazva az ellenőrzési pontok (típusok) összességét;
- ☐ kialakításával a Déli ASzC -re jellemző valamennyi tevékenység, valamennyi „szereplő”, funkció együttes koordinálására kerül sor;
- ☐ valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik (követendő eljárásként) feladattá az eljárások és módszerek betartása, miközben a referenciák, dokumentumtípusok, és maguk az eljárások is, standardizáltakká válnak,
- ☐ megmutatja a szervezet folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszerének hiányosságait, így felgyorsítja az irányítás felelősségi szintjeinek megfelelő folyamatok szükséges mértékű átalakítását, elősegíti a működtetés színvonalának, valamint a nyújtott szolgáltatások értéknövekedését.

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.

Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége

a felelősségi szintek terén abban foglalható össze, hogy:

- ☐ az ellenőrzési nyomvonal egy standardot jelent, eljárások együttesét, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban a felelősök és az ellenőrzési pontok,

- ☐ az ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés, és a hozzá tartozó felelős,
- ☐ megmutatja, hogy a teljes folyamat minősége az egyes résztevékenységekért felelős közreműködőkön is múlik.

a szervezeten belüli együttműködés erősítése terén **abból következik, hogy:**

- ☐ a különböző szervezeti egységek kapcsolatában nagyobb rugalmasság, jobb együttműködés, koordináció várható az ellenőrzési nyomvonal kialakításától,
- ☐ az ellenőrzési nyomvonal eljárások, ellenőrzések együttesét jelenti, ami az Intézmény teljes működését lefedi, a teljes feladatellátásra kiterjed, vagyis a működtetés jobbításának fontos eszköze.

a szervezeti működés terén úgy foglалható össze, hogy:

- ☐ a megbízható ellenőrzési nyomvonal segítségével feltérképezhető a szervezet összes folyamatában rejlő működési kockázat,
- ☐ a hibásan kialakított ellenőrzési nyomvonal gátolhatja a szervezet folyamatainak pontos ismeretét, így a működtetésüket. Az ellenőrzési pontok elégtelensége vagy az átfedések kialakulása pedig, működési zavarokhoz vezethet.

A fentiek mellett információt szolgáltat a belső és a külső ellenőr számára

- ☐ a szervezet felépítésére,
- ☐ a belső kontrollrendszerének működésére,
- ☐ a folyamatok és részfolyamatok vertikális és horizontális kapcsolódási pontjaira,
- ☐ a belső felelősségi rendszer kiépítettségére,
- ☐ a vezetők elszámoltathatóságára vonatkozóan, megalapozottabbá téve az ellenőrzési tervek átgondolt összeállítását, a konkrét ellenőrzések fókuszának meghatározását és a folyamatok nyomon követését.

Az Intézmény tevékenységét jellemző valamennyi működési folyamathoz (a szervezeti célok megvalósulása érdekében tudatosan megtervezett lépések, tevékenységek és cselekedetek sorozatához) hozzá kell rendelni ellenőrzési nyomvonalat. A szabályszerűen vezetett és dokumentált folyamatok megmutatják a művelettel kapcsolatos információkat, a művelet időpontját, a feladat ellátásának módját, az alátámasztó (beérkező és kimenő) dokumentumokat.

A fő folyamatokat három csoportba lehet osztani:

- ☐ **a reál – szakmai, értékkeremtő** főfolyamatok, amelyek a szervezet alapító okiratában rögzített, közfeladat, illetve alaptevékenység eléréséhez szükséges szakmai tevékenységeket tartalmazzák;
- ☐ **a pénzügyi, támogató** főfolyamatok, amelyek a bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos tevékenységeket ölelik fel, és/vagy párhuzamosan kísérik a reálfolyamatokat, vagy azokkal ellentétes irányban haladnak (pl. párhuzamos a teljesítésigazolás és kifizetés, ellentétes az adás-vétel);
- ☐ az **irányítást segítő** információs folyamatok, amelyek mind a reál, mind a pénzügyi folyamatokban zajló eseményekről szolgáltatnak a vezetés számára azonnali, vagy utólagos adatokat, információkat.

A három főfolyamat számos ponton kapcsolódik egymáshoz, de emellett az egyes főfolyamathoz tartozó részfolyamatok között is különböző erősségű kapcsolatok alakulnak ki.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának első lépése a **folyamatok és folyamatgazdák** azonosítása volt.

Az Intézmény költségvetési-gazdálkodási folyamatai az alábbi főfolyamatok mentén kerültek megfogalmazásra:

1. Költségvetési tervezés, előirányzat kezelés

- költségvetési tervezés,
- költségvetési módosítás,

2. Költségvetés végrehajtása

- személyi juttatások és létszám előirányzat felhasználása,
- dologi kiadások előirányzatának felhasználása,
- felhalmozási kiadások előirányzatának felhasználása,
- saját bevételek előirányzat teljesítése,
- állami támogatások, hozzájárulások, egyéb központi források előirányzatának teljesítése,

3. Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje

4. Számviteli nyilvántartások

- szabályzatok készítése, aktualizálása,
- főkönyvi és analitikus könyvelés,
- bizonylati rend és bizonylat kezelés,
- házipénztári pénzkezelési tevékenység,
- szigorú számadású nyomtatványok kezelése,
- szállítói és vevői törzs karbantartás,
- bankszámlaforgalom kezelési tevékenység,
- pénzgazdálkodással kapcsolatos tevékenység,

5. Vagyongvédelem

- vagyongazdálkodás,
- vagyongvédelem,
- leltározási tevékenység,
- selejtezési tevékenység,

6. Beszámoló készítés

- időközi beszámolás,
- éves beszámolási kötelezettség.

A főfolyamatok mentén kerültek meghatározásra a folyamatok, majd az adott folyamat (részfolyamat) működtetéséért ki a felelős folyamatgazda.

A **rendszer és folyamatleírások** a belső szabályzatokra épülnek, és azok eljárásrendjeként lényegében azt fogalmazzák meg, hogy a belső szabályzatokban előírt követelményeket **hogyan**, milyen feltételek esetén, milyen módszerekkel lehet és kell teljesíteni. A működési folyamatok szabályozottságára lehet alapozni az ellenőrzési pontok, ellenőrzési nyomvonalak elkészítését.

A folyamatleírásoknak tartalmazniuk kell

- ☐ a folyamat célját, tárgyát,
- ☐ a kezdő- és végpontját,
- ☐ az inputjait és outputjait,
- ☐ a kulcsfontosságú teljesítménymutatóit,
- ☐ más folyamatokhoz való kapcsolódásukat,
- ☐ a folyamatban résztvevők feladatát, jog- és hatáskörét, kötelezettségeit,

- ☐ a beépített ellenőrzési pontokat, és azok szerepét, tartalmát, módszerét,
- ☐ a végrehajtás és ellenőrzés dokumentálásának követelményeit, formáját, tartalmát.

Az ellenőrzési nyomvonalnak, mint szabályzatnak, meg kell felelnie azon követelménynek, hogy szakmai irányítást nyújtson az adott területen dolgozóknak

- ☐ az ellátandó feladat jellegéről, tartalmáról, a végrehajtás és az ellenőrzés módjáról,
- ☐ a tevékenységük és az előírások közötti összhang megteremtésének lehetőségeiről,
- ☐ a hatékonyság és eredményesség követelményeinek érvényesüléséről,
- ☐ a beépítendő ellenőrzési pontok helyéről, típusáról,
- ☐ az elvégzett ellenőrzések dokumentálásának követelményeiről, formájáról.

A folyamatgazdáknak, a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak elkészítése során, támaszkodniuk kell a folyamatban részt vevő munkatársak tapasztalataira, véleményére, akik saját és kollégáik munkáját ellenőrizve, végül is a végrehajtás legalsó szintjén közvetlenül érzékelik a vezetés határozott, pozitív irányú döntéseinek vagy következetlen magatartásának hatásait,

- ☐ a kapott feladatok megvalósíthatóságának pozitív vonásait vagy nehézségeit,
- ☐ a végrehajtáshoz szükséges feltételek meglétét vagy esetleges hiányát,
- ☐ a munkatársaik hozzáállását befolyásoló kedvező vagy a nem megfelelő munkahelyi légkört.

Az Intézmény ellenőrzési nyomvonala a Ber. 6.§ (3) bekezdése alapján táblázatos formában készült el a melléklet szerint.

A gazdasági események teljes folyamatát mutatja be a tervezéstől, a végrehajtáson keresztül, a beszámoláig, megjelölve a folyamatot, a feladatokat, a felelősöket, az ellenőrzési pontokat, a felhasznált adatbázist.

Jelen szabályzatnak és a mellékletét képező ellenőrzési nyomvonal tartalmának a felülvizsgálatát a gazdasági vezető a belső ellenőrzési vezetői feladatokat ellátó szervezet vagy személy közreműködésével legalább két évente, december 31-i határidővel köteles ellátni. A felülvizsgálat eredményéről a Kancellárt írásban tájékoztatni kell.

A szabályzatot e szabályzat személyi hatálya alá tartozó valamennyi személynek is meg kell ismerni és annak betartásáért felelősséggel tartoznak.

Kelt: 2022. március 9.