

Iktatószám:190-1/2021.

Az Ukrán Országos Önkormányzat Hivatalának

ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA

Hatályos: 2021. augusztus 31-től

Az Ukrán Országos Önkormányzat Hivatala (továbbiakban: Hivatal) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a Hivatal ellenőrzési nyomvonalát az alábbiak szerint határozza meg.

1. Az ellenőrzési nyomvonal fogalma

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezései szerint az ellenőrzési nyomvonal a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

2. A Hivatal vezetőjének kötelezettsége

A Hivatal vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát.

3. Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése

Az ellenőrzési nyomvonalak a Hivatal működési tevékenységét jellemző jelentősebb folyamatokat tartalmazzák.

Működési folyamatokon belül, pénzügyi-gazdasági folyamatok:

- a) Költségvetés tervezés
- b) Rendszeres személyi juttatások
- c) Nem rendszeres személyi juttatások
- d) Működési és felhalmozási kiadások
- e) Feleslegessé vált eszközök feltárása, hasznosítása, selejtezése
- f) Zárlati feladatok

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása során különféle ellenőrzési pontokat kell beiktatni.

A Hivatal a táblázatba foglalt leírást alkalmazza. Az ellenőrzési nyomvonal táblarendszere, jelen szabályzat mellékletét képezi.

4. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításánál alkalmazott táblarendszer

Valamennyi folyamathoz tartozó ellenőrzési nyomvonal tartalmazza a folyamat megnevezését, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személy (folyamatgazda) nevét.

A táblarendszer fejlécének adatai, amelyet valamennyi folyamat leírásánál egységesen használ a Hivatal:

- a) sorszám
- b) feladat megnevezése, jogszabályi alap
- c) előkészítő, koordináló, végrehajtó
- d) keletkező dokumentum
- e) felelős/kötelezettségvállaló
- f) határidő
- g) szakmai teljesítés-igazolása/érvényesítés/utalványozás/ellenjegyzés
- h) pénzügyi teljesítés
- i) könyvvezetésben való megjelenés
- j) kockázat
- k) ellenőrzési pont/ ellenőrzést végrehajtó

Azon folyamatok, feladatok esetében, ahol a tábla fejlécének valamely rovata nem jellemző, vagy nem értelmezhető, a folyamatra vonatkozó rovatokat kell kitölteni, a nem jellemző rovatot, NÉ (nem értelmezhető) jelzéssel kell ellátni.

1. Záró rendelkezés

Jelen szabályzat 2021. augusztus 31-én lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti minden e tárgyban hozott szabályozás.

A Hivatal vezetőjének kell gondoskodni arról, hogy a jelen szabályzatban foglalt előírásokat a Hivatal munkavállalói megismerjék, annak tényét a szabályzat 1. számú függelékében foglalt Megismerési Nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Budapest, 2021. augusztus 27.



Dr. Makai Márton
Hivatalvezető-helyettes



U K R Á N O R S Z Á G O S
ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA
Управління державного
самоврядування українців Угорщини
1065 Budapest, Hajós u. 1.
Adószám: 15769118-1-42

Az ellenőrzési nyomvonalakban alkalmazott rövidítések:

Magyarország adott évre vonatkozó költségvetéséről szóló tv.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.

A számvitelről szóló 2000. évi C. tv.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Az Országos Lengyel Önkormányzat pénzkezelési szabályzata

Az Országos Lengyel Önkormányzat leltárkészítési és leltározási szabályzata

Az Országos Lengyel Önkormányzat Beszerzési szabályzata

Mellékletek

1. sz. melléklet: Költségvetés tervezés ellenőrzési nyomvonala
2. sz. melléklet: Rendszeres személyi juttatások ellenőrzési nyomvonala
3. sz. melléklet: Nem rendszeres személyi juttatások ellenőrzési nyomvonala
4. sz. melléklet: Működési és felhalmozási kiadások ellenőrzési nyomvonala
5. sz. melléklet: Feleslegessé vált eszközök feltárása, hasznosítása, selejtezése ellenőrzési nyomvonala
6. sz. melléklet: Zárlati feladatok ellenőrzési nyomvonala

| | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|---|--|---|----------------------------------|--|---|------------------------|--|--|---|
| Sor szám | Feladat megnevezése | Jogszabályok | Előkészítő, koordináló, végrehajtó | Keltező dokumentum | Feladás/kötele- zettségállaló | Határidő | Szakmai teljesítés igazolása/ Értényesítés/ Utárványozás/ Ellenjegyzés | Pénzügyi teljesítés | Könyv- vezetésben való megjelenség | Kockázat | Ellenőrzési pont/ Ellenőrzési végrehajtó |
| 1. | Következő évi állami támogatás beveteléhez adatszolgáltatás MÁK felé | Költségvetési tv., Áht., Ávr., Nektv. | Előkész.: Gazdasági hoda. int. vez. Végr.: Gazdasági ügymintéző, int. vezetők | Állami támogatás igénylés | Fel.: Gazdasági vezető | MÁK adatszolgáltatá- sra alapján | NÉ | NÉ | NÉ | téves adatszol- gáltatás, határidő be nem tartása | E.p.: számlások ellenőrzése E.v.: Gazdasági ügymintéző |
| 2. | Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetnek összeállítás | Áht., Ávr., SZMSZ, Stabilitási tv., Nektv | Előkész.: Hivatalvezető Koord.: elnök Végr.: Gazdasági vezető | Költségvetési határozat-tervezet | Fel.: Gazdasági vezető | egyeztelést megelőzően | NÉ | NÉ | NÉ | folyamatosan változó jog- szabályok | E.p.: elkészített határozat- tervezet ellenőrzése E.v.: Hivatalvezető |
| 3. | Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetünk egyeztetése az intézmény vezetőkkel | Áht., Ávr., SZMSZ, Stabilitási tv., Nektv | Előkész.: Gazdasági vezető Koord.: elnök Végr.: hivatalvezető, intézmény vezetők | Jegyzőkönyv az egyeztetésről | Fel.: Gazdasági vezető | a költségv. tv. hatályba lépésétől számított 45 nap, a közgyűlést megelőző határidő | NÉ | NÉ | NÉ | a költségv. tv. hatályba lépésétől számított 45 nap, a közgyűlést megelőző határidő | E.p.: elkészített jegyzőkönyvek E.v.: hivatalvezető |
| 4. | Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetünk, bizottságok általi véleményezés, csatolása a rendelet-tervezethez | Áht., Ávr., SZMSZ, Stabilitási tv. Nektv | Előkész.: Gazdasági vezető, Koord.: hivatalvezető, elnök, Végr.: bizottságok elnökei | vélemény a költségvetési- határozat tervezetről | Fel.: Gazdasági vezető | a költségvetési törvény hatályba lépésétől számított 45 nap, a közgyűlést megelőző | NÉ | NÉ | NÉ | véleményezés, csatolás elmáradása | E.p.: elkészült vélemény E. v.: hivatalvezető |

Költségvetés tervezés ellenőrzési nyomvonal
 Folyamatgazda: Hivatalvezető

1.sz. melléklet

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------|------------------------|--|----|----|--|--------------------------------|---|
| Önkormányzat költségvetési határozatának Közgyűlés elé terjesztése. Jóváhagyatása | Áht., Ávr., SZMSZ, Stabilitási tv., Nektiv | Előkész.: Hivatalvezető Végf.: elnök | költségvetési határozat | Fel.: Gazdasági vezető | a költségvetési törvény hatályba lépésétől számított 45 nap. | NÉ | NÉ | Eredeti előirányzat felvételése költségvetési rendszerbe | hiányos költségvetési rendelet | E.p.: a rend.tervezet tartalmának, csatolt dök. elk.E.v.: hivatalvezető |
|---|--|---|-------------------------|------------------------|--|----|----|--|--------------------------------|---|

| | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|-----------------|--|--|----------------------------------|--|--|------------------------|---|---|---|
| Sor szám | Feladat megnevezése | Jogszabályok | Előkészítő, koordináló, végrehajtó | Kedvezmény dokumentum | Feladás/kötele- zettségállaló | Határidő | Szakmai teljesítés igazolása/ Értékelés/ Utánvizsga/ Ellenőrzés | Pénzügyi teljesítés | Könyv- vezetésben való megjelenség | Kockázat | Ellenőrzési pont/ Ellenőrzési végrehajtó |
| | | | | | | | | | | | E.p.: Felvezetőt előirányzatok megfelelők-e E.v.: Gazdasági vezető |
| 1. | Személyi juttatások éves előirányzatának felvezetése a költségvetési rendelet szerinti | ÁhI., Kiv., Mt. | Előkész.: Gazdasági ügymintező, Végr.: Gazdasági vezető | előirányzat nyilvántartás | Fel.: Gazdasági vezető | költségvetés előirányzatát követően azonnal | NÉ | NÉ | Eredeti előirányzat felvezetése a könyvelésbe és az integrált rendszerbe | éves felvezetés | E.p.: munkatügyi dokumentumok ellenőrzése E.v.: Gazdasági vezető |
| | | | | | | | | | | | |
| 2. | Rendszerez személyi juttatás előirányzatának terhére jogviszonyok létesítése, módosítása | Kiv., Mt., Ptk. | Előkész.: Gazdasági ügymintező Végr.: Gazdasági vezető | kinevezések, munkatügyi dokumentumok | Fel.: Gazdasági vezető | folyamatos | NÉ | NÉ | NÉ | pénzügyi (előirányzat tárlépcs), éves dokumentum kitöltés | E.p.: dokumentumok ellenőrzése E.v.: Gazdasági vezető |
| | | | | | | | | | | | |
| 3. | A létesített jogviszonyok és módosítások rögzítése a KIRA rendszerben | Kiv., Mt., Ptk. | Előkész.: Gazdasági vezető Végr.: gazdasági ügymintező | munkatügyi nyilvántartás | Fel.: Gazdasági ügymintező | folyamatos | NÉ | NÉ | NÉ | éves adat rögzítés | E.v.: Hivatalvezető |
| | | | | | | | | | | | |
| 4. | A létesített jogviszonyok és módosítások rögzítése a nyilvántartásban | Kiv., Mt., Ptk. | Végr.: Gazdasági vezető | munkatügyi nyilvántartás | Fel.: Gazdasági vezető | folyamatos | NÉ | NÉ | NÉ | éves adat rögzítés | E.v.: Hivatalvezető |
| | | | | | | | | | | | |
| 5. | Adatszolgáltatás a MÁK felé a jogviszonyokról a számfeljéhez | Kiv., Mt., Ptk. | Végr.: munkatügyi ca. | adatszolgáltatás | Fel.: Gazdasági ügymintező | folyamatos | NÉ | NÉ | NÉ | éves adatszolgáltatás | E.p.: dokumentumok ellenőrzése befejezés előtt |
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|--|--|--|------------------------------|-----------------------|------|----------------------------------|--|--------------------------------------|
| 6. | A MÁK által számléjelt bérék kifizetése | Kltv., Mt., Ptk. | Előkész.: MÁK Végr.: Gazdasági ügyintéző | bérljegyzék, utalási bizonylat | Fel.: Gazdasági vezető | minden hó bérfizetési nap | szabályzat szerint | Bank | rögzítés a bank- könyvelésben | Nem megfelelő számfejtés, nem határdós számfejtés | E.p.: bérljegyzékek áttekintése |
| | | | | | | | | | | | E.v.: Gazdasági vezető |
| 7. | Adatszolgáltatások, statisztikai jelentések készítése | | Végr.: Gazdasági vezető, gazdasági ügyintéző | statisztikai jelentés, adatszolgáltatás | Fel.: Gazdasági vezető, gazdasági ügyintéző | megyeleveníre | NÉ | NÉ | NÉ | Pontatlan statisztikai készítése | E.p.: nyilvántartások egyvezetése |
| | | | | | | | | | | | E.v.: hivatalvezető |
| 8. | Személyi jöv. adó bevallással kapcsolatos teendők, adatszolgáltatások elvégzése | 1995. évi CXVII. tv. | Előkész.: MÁK Koord.: Gazdasági vezető Végr.: gazdasági ügyintéző | nyilatkozatok, igazságsok | Fel.: Gazdasági vezető | jogszáály szerint | NÉ | NÉ | NÉ | határidő be nem tartása | E.p.: MÁK |
| | | | | | | | | | | | E.v.: MÁK |

Nem rendszeres személyi juttatások ellenőrzési nyomvonala
Folyamatgazda: Hivatalvezető

3.sz. melléklet

| | | | | | | | | | | | |
|----------|--|-------------------|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|---|---------------------|--|--|---|
| Sor-szám | Feladat megnevezése | Jogszabályok | Előkészítő, koordináló, végrehajtó | Kelteköz dokumentum | Feladás/kifejezettség | Határidő | Szakmai teljesítés igazolása/Értékelés/Határozás/Előnyegzés | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés | Kockázat | Ellenőrzési pont/végrehajtó |
| 1. | Személyi juttatások éves előirányzatának felvezetése a költségvetési határozat szerint | Áht., Mt. | Előkész.: Gazdasági ügyintéző Végr.: Gazdasági vezető | előirányzat nyilvántartás | Fel.: hivatalvezető | költségvetés előirányzatát követően azonnal | NÉ | NÉ | Eredeti előirányzat felvezetése a költségvetésbe | téves felvezetés | E.p.: Felvezetett előirányzatok megfellelők-e E.v.: hivatalvezető |
| 2. | Béren kívüli juttatások | SZJA tv. | Előkész.: Gazdasági ügyintéző Végr.: Gazdasági vezető | nyilatkozatok | Fel.: hivatalvezető | vonalközös szabályzat alapján | Szabályzat szerint | Szabályzat szerint | Szabályzat szerint | Szabályzat szerint | E.p.: Felvezetett előirányzatok megfellelők-e E.v.: hivatalvezető |
| 2.1. | Béren kívüli juttatások igényeinek felmérése, összesítése | SZMSZ | Végr.: Gazdasági ügyintéző | nyilatkozatok | Fel.: Gazdasági vezető | éves költségvetési határozat elfogadását követően | NÉ | NÉ | NÉ | téves igényösszesítés | E.p.: Igényösszesítők ellenőrzése E.v.: hivatalvezető |
| 2.2. | Béren kívüli juttatások beszerzése | Áht., Kbt., SZMSZ | Előkész.: Gazdasági ügyintéző Koord.: Hivatalvezető Végr.: Gazdasági ügyintéző | szerződés | Köt. vált.: szabályzat szerint | éves költségvetési határozat elfogadását követően, ill. Kbt. tv. Szerinti | Szabályzat szerint | Bank | regisztrálás a bank könyvvételezésben | közbeszerzési folyamat lebonyolítása, amennyiben szükséges | E.p.: szerződés ellenőrzése E.v.: Hivatalvezető |
| 2.3. | Béren kívüli juttatások nyilvántartása | SZMSZ | Végr.: Gazdasági ügyintéző | személyi szintű nyilvántartások | Fel.: Gazdasági ügyintéző | folyamatos | NÉ | NÉ | NÉ | téves nyilvántartás vezetés | E.p.: nyilvántartás ellenőrzése E.v.: Hivatalvezető |
| 2.4. | Béren kívüli juttatások számosztása | SZMSZ | Előkész.: Gazdasági ügyintéző Végr.: Gazdasági ügyintéző | feltöltő listák | Fel.: Gazdasági vezető | folyamatos | NÉ | NÉ | NÉ | téves nyilvántartás | E.p.: feltöltési listák ellenőrzése E.v.: Hivatalvezető |

Nem rendszeres személyi juttatások ellenőrzési nyomvonal
 Folyamatgazda: Hivatalvezető

3.sz. melléklet

| | | | | | | | | | | | |
|----------|--|-------------------------------|---|------------------------------------|-------------------------------|-----------------|--|---------------------|---|---------------------------------|---|
| Sor-szám | Feladat megnevezése | Jogszabályok | Előkészítő, koordináló, végrehajtó | Kelvező dokumentum | Feladás/kötelezettségvállaló | Határidő | Szakmai teljesítés igazolás/Értékelés/Újraérvényesítés/ Ellenjegyzés | Pénzügyi teljesítés | Könyvvizetésben való megfelelés | Kockázat | Ellenőrzési pont/ Ellenőrzési végrehajtó |
| 3. | Személyhez kapcsolódó nem rendszeres személyi | | Előkész.: Gazdasági ügyintéző Végr.: Gazdasági vezető | | Köt. váll. szabályzat szerint | | | | | | |
| 3.1 | A kifizetés alapját képező dokumentum elkészítése: jogszábv. szerződés, igénylés alapján | Ált. Ávr. Számv. IV. SZJA/IV. | Gazdasági ügyintéző Végr.: Gazdasági vezető | szerződések, tevényt. dokumentumai | Köt. váll. szabályzat szerint | folyamatos | Szabályzat szerint | Bank. ill. pénztár | rögzítés a kötv. váll. nyilvántartásban | Ísz.-i előírások be nem tartása | E.p.: szerződés, igénylés ellenőrzése E.v.: hivatalvezető |
| 3.2. | Számfeljítés | SZJA IV. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | számfelítési bizonylat | Fel.: Gazdasági ügyintéző | folyamatos | Szabályzat szerint | NÉ | rögzítés az inkerált rendszerben | téves összeg számfeljítés | E.p.: számfeljelt összeg E.v.: hivatalvezető |
| 3.3. | Kifizetés | Számv. IV. | Előkész.: Gazdasági ügyintéző Végr.: Gazdasági ügyintéző | kifizetési bizonylat | Fel.: Gazdasági ügyintéző | folyamatos | Szabályzat szerint | Bank. ill. pénztár | rögzítés a bank ill. pénztár könyvelésben | készedelmes, téves kifizetés | E.p.: kifizetés ellenőrzése E.v.: Hivatalvezető |
| 4. | Kifizetett összegekről összesítő készítése | | Végr.: Gazdasági ügyintéző | összesítés | Fel.: Gazdasági ügyintéző | minden hó végén | NÉ | NÉ | NÉ | rendszer-hiba | E.p.: listák ellenőrzése E.v.: Hivatalvezető |
| 5. | KIRA rendszerben feladás a MAK felé | Mt. | Előkész.: Gazdasági ügyintéző Koord.: Gazdasági vezető | bétkönyvelés | Fel.: Gazdasági vezető | folyamatos | NÉ | NÉ | bérfeladás könyvelése | téves könyvelés | E.p.: listák ellenőrzése E.v.: Hivatalvezető |

Nem rendszeres személyi juttatások ellenőrzési nyomvonal
 Folyamatgazda: Hivatalvezető

3. sz. melléklet

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|------------------------------|---------------------------|--------------|----|----|--------------------------|----------------------------|--|
| 6. | MÁK terhelése alapján a bétkönyvelés elvégzése | Számterend. 4/2013.(I.11.) Korm. r. | Előkész.: MÁK Koord.: Gazdasági vezető Végr.: Gazdasági ügyintéző | Bétkönyvelés | Fel.: Gazdasági vezető | folyamatos | NE | NE | Bérfeladás könyvelése | téves könyvelés | E.p.: bétkönyvelés ellenőrzése E.v.: Gazdasági vezető |
| 7. | Személyi jöv. adó bevallással kapcsolatos teendők, adatszolgáltatások elvégzése | 1995. évi CXVII. tv. | Előkész.: MÁK Koord.: Gazdasági vezető Végr.: Gazdasági ügyintéző | nyilatkozatok, igazolások | Fel.: Gazdasági vezető | isz. szerint | NE | NE | NE | határidő be nem tartása | E.p.: leadott dokumentáció ellenőrzése E.v.: Gazdasági vezető |

| Sor-szám | Feladat megnevezése | Jogszabályok | Előkészítő, koordináló, végrehajtó | Kelekező dokumentum | Feladás/kötele- zettségvállaló | Utatíriód | Szakmai teljesítés igazolási/ Érvényesítés/ Utaltványozási/ Ellenjegyzés | Pénzügyi teljesítés | Könyv- vezetésben való megjelens | Kockázat | Ellenőrzési pont/ Ellenőrzés végrehajtó |
|----------|--|-------------------------------|---|---------------------------|-----------------------------------|---|---|------------------------|--|---|---|
| 1. | Működési és felhatalozási kiadások éves előirányzatának felvezetése a költségvetési rendelet szerint | Áht., Ávr. | Előkész.: Hivatalvezető Végr.: Gazdasági ügyintéző | előirányzat nyilvántartás | Fel.: Gazdasági ügyintéző | költségvetés elfogadását követően azonnal | NE | NE | Eredeti előirányzat felvezetése a könyvelésbe és az integrált rendszerbe | létes felvezetés | E.p.: felvezetett előirányzatok megfellelőck-e E.v.: gazdasági vezető |
| 2. | Beszerezések, szolgáltatások megrendelésének kezdeményezése, engedélyeztetése | Áht., Ávr., SZMSZ | Előkész.: Hivatalvezető Végr.: Hivatalvezető | engedély | Köl.váll: szabályzat szerint | folyamatos | NE | NE | NE | engedély nélküli beszerzés | E.p.: jóváhagyások ellenőrzése E.v.: gazdasági vezető |
| 3. | Szerződések, megrendelések elkészítése, kötelezettség-vállalása | Áht., Ávr., SZMSZ | Előkész.: Hivatalvezető Végr.: Hivatalvezető | szerződés, megrendelés | Köl.váll: szabályzat szerint | folyamatos | Szabályzat szerint | NE | kötelezettség-nyilvántartás | Szerződés tartalma nem felel meg a jsz.-oknak határidő be nem tartása | E.p.: szerződés tartalmának ellenőrzése E.v.: hivatalvezető |
| 4. | Számla, bizonylat beérkezése, adatai és tartalmi ellenőrzése | Áht., Ávr., Számv. tv., SZMSZ | Végr.: Gazdasági ügyintéző | ellenőrzött bizonylat | Fel.: Gazdasági ügyintéző | folyamatos | Szabályzat szerint | NE | NE | ellenőrzés elmaradása | E.p.: számlaellenőrzések felülvizsgálata E.v.: gazdasági vezető |
| 5. | Kifizetés előtti a teljesítés igazolása, érvényesítése, utaltványozása és ellenjegyzése | Áht., Ávr., SZMSZ | Végr.: Gazdasági ügyintéző | utaltvány | Fel.: Gazdasági ügyintéző | folyamatos | Szabályzat szerint | NE | NE | teljesítés igazolás, érvényesítés, utaltványozás, ellenjegyzés elmaradása | E.p.: listák ellenőrzése E.v.: Hivatalvezető |

Működési és felhalmozási kiadások ellenőrzési nyomvonal
 Folyamatgazda: Hivatalvezető

4.sz. melléklet

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------|----|-------------------------------|---------------------------|--|---|
| 6. | Működési és felhalmozási kiadások számla kiegyenltése | Áht.: Ávr.: SZMSZ | Végr.: Gazdasági ügyintéző | bankkivonat, kiadási pénztárbizonylat | Fol.: Gazdasági ügyintéző | szla szerint | NÉ | bank v. pénztár szla. szerint | bank v. pénztár könyvelés | határidőn túli kifizetés, kesve érkezik a számla a pénzügyre | E.p.: határidők betartásának ellenőrzése E.v.: gazdasági vezető |
|----|---|-------------------|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------|----|-------------------------------|---------------------------|--|---|

Felteslegessé vált eszközök feltárása, hasznosítása, selejtezése
Folyamatgazda: Hivatalvezető

5.sz. melléklet

| | | | | | | | | | | | |
|----------|---|-------------------------------------|--|------------------------|--|-----------------------|--|------------------------|--|--|--|
| Sor-szám | Feladat megnevezése | Jogszabályok | Előkészítő, koordináló, végrehajtó | Kelteköz dokumentum | Feladás/kötele- zettségvállaló | Határidő | Szakmai teljesítés igazolása/ Értévesztés/ Uralványozás/ Ellenjegyzés | Pénzügyi teljesítés | Könyv- vezetésben való megjelenés | Kockázat | Ellenőrzési pont/ Ellenőrzési végrehajtó |
| 1. | Felteslegessé vált eszközök feltárása, ezekről adatszolgáltatás | Ánsz., Leltározási szabályzat | Előkész.: Gazdasági ügyintéző Végr.: Gazdasági vezető, Hivatalvezető | levél | Fel.: Hivatalvezető, Gazdasági vezető | szabályzat szerint | NE | NE | NE | feltesleges eszközök feltárása nem történik meg | E.p.: feltár eszközök ellenőrzése E.v.: selejtezési bizottság |
| 2. | Szakértői vélemények beszerzése a hasznosításra ill. selejtezésre | Ánsz., Leltározási szabályzat | Végr.: Hivatalvezető | szakértői vélemény | Fel.: Hivatalvezető | szabályzat szerint | NE | NE | NE | Szakértői vélemények hiánya | E.p.: szakértői vélemények E.v.: Hivatalvezető |
| 3. | Selejtezési bizottság felállítása | Ánsz., Leltározási szabályzat | Végr.: Hivatalvezető | mezbizó levelek | Fel.: Hivatalvezető | szabályzat szerint | NE | NE | NE | mezbizó levelek hiánya | E.p.: mezbizó levelek E.v.: gazdasági vezető |
| 4. | Selejtezés lebonyolítása | Ánsz., Leltározási szabályzat | Végr.: selejtezési bizottság tagjai | selejtezési jlv. | Fel.: selejtezési bizottság | szabályzat szerint | NE | NE | NE | Téves adatok | E.p.: selejtezési jegyzőkönyv E.v.: gazdasági vezető |
| 5. | Leltározási bizottság felállítása | Ánsz., Leltározási szabályzat | Végr.: Hivatalvezető | mezbizólevelek | Végr.: Hivatalvezető | szabályzat szerint | NE | NE | NE | mezbizólevelek hiánya | E.p.: mezbizólevelek E.v.: Gazdasági vezető |

Feleslegessé vált eszközök feltárása, hasznosítása, selejtezése
Folyamatgazda: Hivatalvezető

5.sz. melléklet

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------------------|---|----------------------|-----------------------------|------------------------------|----|----|----|---------------------------------|---|--|
| 6. | Leltározás végrehajtása | Áhsz.: Leltározási szabályzat | Előkész.: Gazdasági ügyintéző Végr.: leltározási bizottság | leltárfelvételi ívek | Fel.: leltározási bizottság | leltározási ütemterv szerint | NE | NE | NE | NE | ponatlan leltár felvételi ívek | E.p.: leltár felvételi ívek ellenőrzése E.v.: Leltárellenőr |
| 7. | Leltárkitervezés, Leltáreltérés okainak feltárása | Áhsz.: Leltározási szabályzat | Előkész.: Gazdasági vezető Végr.: Hivatalvezető | jkv. | Fel.: Hivatalvezető | leltározási ütemterv szerint | NE | NE | NE | eltérések okait nem tájékoztató | E.p.: elkészített jkv-ek ellenőrzése E.v.: Leltárellenőr | |

| Sor-szám | Feladat megnevezése | Jogszábhályok | Előkészítő, koordináló, végrehajtó | Keltekző dokumentum | Feladók/kötelezettségvállaló | Határidő | Szakmai teljesítés igazolás/Értékesítés/Utatványozás/ | Pénzügyi teljesítés | Könyv-vezetésben való megjelenés | Kockázat | Ellenőrzési pont/ Ellenőrzést végrehajtó |
|----------|--|---------------------------|------------------------------------|--|------------------------------|-------------------------|---|---------------------|----------------------------------|---|---|
| 1. | Bankszámlák egyenlegeinek egyvezetése főkönyvi kivonattal | 4/2013. (I.1.1.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | főkönyvi kivonat és bankkivonat | Fel.:Gazdasági ügyintéző | tárgyhó követő hó 15-ig | NE | NE | NE | egyeztetés elmaradása | E.p.: egyeztetés ellenőrzése E.v.: gazdasági vezető |
| 2. | A pénzügyi jelentés adatainak egyvezetése főkönyvi kivonattal | 4/2013. (I.1.1.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | pénzügyi jelentés és főkönyvi kivonat | Fel.:Gazdasági ügyintéző | tárgyhó követő hó 15-ig | NE | NE | NE | egyeztetés elmaradása | E.p.: egyeztetés ellenőrzése E.v.: gazdasági vezető |
| 3. | Felhalmozási és működési kötelezettségvállalás nyilvántartás | 4/2013. (I.1.1.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé | Fel.:Gazdasági ügyintéző | tárgyhó követő hó 15-ig | NE | NE | NE | hiányos kimutatás, nem határidőben kapja a pénzügyi osztály az adatot | E.p.: kimutatás ellenőrzése E.v.: gazdasági vezető |
| 4. | Pénzeszközadási kötelezettség-vállalás nyilvántartása | 4/2013. (I.1.1.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági vezető | összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé | Fel.: Gazdasági ügyintéző | tárgyhó követő hó 15-ig | NE | NE | NE | hiányos dokumentum, kimutatás | E.p.: kimutatás ellenőrzése E.v.: gazdasági vezető |
| 5. | Állományváltozások elszámolási (követelések, kötelezettségek, eszközök, készletek) | 4/2013. (I.1.1.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé | Fel.: Gazdasági ügyintéző | tárgyhó követő hó 15-ig | NE | NE | NE | hiányos kimutatás | E.p.: kimutatás ellenőrzése E.v.: gazdasági vezető |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--------------------------|----------------------------|--|---------------------------|--|----|----|----|-------------------------|--|
| 6. | ÁFA bevallás adatainak egyeztetése | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | ÁFA analitika, ÁFA bevallás, bankkivonat | Fel.: Gazdasági ügyintéző | tárgyhó követő hó 20-ig | NE | NE | NE | egyzetelés elmaradása | E.p.: egyzetelés ellenőrzése E.v.: gazdasági vezető |
| 7. | Havi pénzforgalom egyeztetése | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | pénzforgalmi jelentés pénzforgalmi analitika | Fel.: Gazdasági ügyintéző | tárgyhó követő hó 30-ig | NE | NE | NE | egyzetelés elmaradása | E.p.: egyzetelés ellenőrzése E.v.: gazdasági vezető |
| 8. | Pénzforgalmi jelentés összeállítása | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | pénzforgalmi jelentés | Fel.: Gazdasági ügyintéző | Ávr 7. sz. mell. szerint | NE | NE | NE | téves adatok bekerülése | E.p.: pénzforgalmi jelentés ellenőrzése E.v.: Gazdasági vezető |
| 9. | Előirányzat-módosítások egyeztetése | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | egyzetelt előirányzat nyilvántartás | Fel.: Gazdasági ügyintéző | minden előirányzat módosítást követően azonnal | NE | NE | NE | egyzetelés elmaradása | E.p.: egyzetelés ellenőrzése E.v.: gazdasági vezető |
| | Negyedévet követő zárlati feladatok | | | | | | | | | | |
| 10. | Azonosítás, ill. rendezés alatt álló tételek egyeztetése analitikus nyilvántartással | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé | Fel.: Gazdasági ügyintéző | tárgyhó követő hó 15-ig (kivéve az I. név) | NE | NE | NE | egyzetelés elmaradása | E.p.: egyzetelés ellenőrzése E.v.: gazdasági vezető |
| 11. | Az üzemeletésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök állományra | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | főkönyvi kivonat és analitikus nyilvántartás | Fel.: Gazdasági ügyintéző | negyedévet követő hó 10-ig | NE | NE | NE | hiányos kimutatás | E.p.: kimutatás ellenőrzése E.v.: gazdasági vezető |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|----------------------------|--|---------------------------|----------------------------|----|----|----|-----------------------|---|
| 12. | Állományváltozások elszámolása (befolyezetlen beruházások) | 4/2013. (1.1.1.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé | Fel.: Gazdasági ügyintéző | negyedévet követő hó 10-ig | NÉ | NÉ | NÉ | hiányos kimutatás | E. p.: kimutatás ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |
| 13. | Terv szerinti értékesítéskkenés elszámolása | 4/2013. (1.1.1.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé | Fel.: Gazdasági ügyintéző | negyedévet követő hó 10-ig | NÉ | NÉ | NÉ | téves alszámolás | E. p.: elszámolás ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |
| 14. | Terven felüli értékesítéskkenés, értékesítés, értékelvényítés elszámolása | 4/2013. (1.1.1.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | összesítő feladás az analitikus könyveléséből, jogszövegek alapján | Fel.: Gazdasági ügyintéző | negyedévet követő hó 10-ig | NÉ | NÉ | NÉ | téves alszámolás | E. p.: elszámolás ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |
| 15. | Beruházási és felújítási számlák egyeztetése az analitikus nyilvántartással | 4/2013. (1.1.1.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé | Fel.: Gazdasági ügyintéző | negyedévet követő hó 20-ig | NÉ | NÉ | NÉ | egyeztetés elmaradása | E. p.: egyeztetés ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |
| 16. | Költségvetési előirányzat és a pénzforgalom egyeztetése | 4/2013. (1.1.1.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | egyeztelt előirányzat nyilvántartás | Fel.: Gazdasági ügyintéző | negyedévet követő hó 20-ig | NÉ | NÉ | NÉ | egyeztetés elmaradása | E. p.: egyeztetés ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |
| 17. | Főkönyvi kivonat egyeztetése | 4/2013. (1.1.1.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | egyeztelt főkönyvi kivonat | Fel.: Gazdasági ügyintéző | negyedévet követő hó 20-ig | NÉ | NÉ | NÉ | egyeztetés elmaradása | E. p.: egyeztetés ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------------------------------|--|--|-----------------------------|---|----|----|----|----|--|--|
| 18. | Mérlegjeleznéd összeállítás | 4/2013. (1.11.) Korn. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | könyvviteli mérték | Fel.:Gazdasági ügyintéző | Ávr 7. sz. mell. szerint | NÉ | NÉ | NÉ | NÉ | téves adatok bekerülése | E. p.: könyvviteli mérleg ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |
| | Év végi zárlati feladatok | | | | | | | | | | | |
| 19. | Könyvvezetés műellenőrzése (könyv és analitikák) | 4/2013. (1.11.) Korn. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | egyvezetelt könyvelési naplók | Fel.:Gazdasági ügyintéző | igaztva a MÁK értékesítéshez a zárlati időponttól | NÉ | NÉ | NÉ | NÉ | egyvezetelés elmaradása | E. p.: könyvelési naplók ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |
| 20. | Különféle árfolyam különbözések elszámolása | 4/2013. (1.11.) Korn. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | összesítő feladás az analitikus könyvelésből | Fel.:Gazdasági ügyintéző | tárgyvel kövvelő Jan. 31-ig | NÉ | NÉ | NÉ | NÉ | téves műszámolás | E. p.: elszámolás ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |
| 21. | Maradvány kimutatás összeállítása | 4/2013. (1.11.) Korn. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | maradvány elszámolás | Fel.:Gazdasági ügyintéző | tárgyvel kövvelő Feb. 15-ig | NÉ | NÉ | NÉ | NÉ | téves műszámolás | E. p.: elszámolás ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |
| 22. | Adatszolgáltatás a szem. jutt. és a foglalkozl. vmint tisztaséviselők összetételéről | 4/2013. (1.11.) Korn. r. | Előkész.: Hivatalvezető Végr.: Gazdasági ügyintéző | létszám és személyi juttatás felhasználás kimutatás | Fel.:Gazdasági ügyintéző | tárgyvel kövvelő Feb. 15-ig | NÉ | NÉ | NÉ | NÉ | téves adatok bekerülése | E. p.: úrlapok ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |
| 23. | Állami támogatások, acél és címzet támogatás, a központosított előirányzatok elszámolása | 4/2013. (1.11.) Korn. r. | Előkész.: Hivatalvezető Végr.: Gazdasági ügyintéző | kimutatás az állami hj.,a cél és címzet támogatás, a közp. ei-ről | Fel.:Gazdasági ügyintéző | tárgyvel kövvelő Feb. 15-ig | NÉ | NÉ | NÉ | NÉ | téves adatok beküldése, határidő be nem tartása | E. p.: úrlapok ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------------------------|---|--|---------------------------|--|----|----|----|----------------------------|---|
| 24. | A központi költségvetésből és egyéb forrásból folyósított ellátások részletezése | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Előkész.: Hivatalvezető Végr.: Gazdasági ügyintéző | kimutatis a központi költségvetésből és egyéb forrásból folyósított ellátásokról | Fel.: Gazdasági ügyintéző | tárgyévvel követő feb. 15-ig | NÉ | NÉ | NÉ | téves adatok bekitöltődése | E. p.: útlapok ellenőrzése E. v.: gazdasági vezető |
| 25. | Az önkormányzati adósságszolgálat éves alakulásának megállapítása | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | kimutatis az adósságszolgálatokról | Fel.: Gazdasági ügyintéző | tárgyévvel követő feb. 15-ig | NÉ | NÉ | NÉ | téves adatok bekitöltődése | E. p.: útlapok ellenőrzése E. v.: hivatalvezető |
| 26. | Az EU támogatási programok kör. vállalásának és finanszírozásának alakulása | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Előkész.: Hivatalvezető Végr.: Gazdasági ügyintéző | kimutatis az EU támogatási programokról | Fel.: Gazdasági ügyintéző | tárgyévvel követő feb. 15-ig | NÉ | NÉ | NÉ | téves adatok bekitöltődése | E. p.: EU támogatások ellenőrzése E. v.: hivatalvezető |
| 27. | Leltározás, egyeztetés | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Végr.: gazdasági ügyintéző, leltározási bizottság | leltárfelvételi ívek, főkönyvi kivonat és analitikus nyilvántartás | Fel.: Gazdasági ügyintéző | tárgyévvel követő feb. 25-ig | NÉ | NÉ | NÉ | leltározás elmaradása | E. p.: leltár felügyelő E. v.: hivatalvezető |
| 28. | Leltár jóváhagyása | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Végr.: Gazdasági ügyintéző | leltárkieértékelés, jóváhagyott leltár | Hivatalvezető | átgyévvel követő feb. 25-ig | NÉ | NÉ | NÉ | téves adatok bekitöltődése | E. p.: egyeztetések E. v.: hivatalvezető |
| 29. | A költségvetési beszámoló szöveges indoklásának elkészítése a Képviselő testület felé | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Előkész.: Gazdasági Végr.: Gazdasági vezető | szöveges indoklás | Fel.: Gazdasági vezető | AHT-ban meghatározott határidő megelőző képviselői tesztelés anyagleltadási határideje | NÉ | NÉ | NÉ | hiányos beszámoló | E. p.: szöveges beszámoló ellenőrzése E.v.: hivatalvezető |

Zárlati feladatok ellenőrzési nyomvonalala
Folyamatgazda: Gazdasági vezető

6.sz. melléklet

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--------------------------|-----------------------------------|--|------------------------|---|----|----|----|-----------------------|---|
| 30. | Az összeállított éves költségvetési beszámoló egyeztetése, véleményezése | 4/2013. (I.11.) Korm. r. | Végr.: mzügyi bizottság elnöke | Jegyzőkönyvek az egyeztetésről, vélemény | Fel.: Gazdasági vezető | AHT-ban meghatározott határidő megelőző képviselő testi felületes anyagleadási határideje | NÉ | NÉ | NÉ | egyeztetés elmaradása | E. p.: beszámoló ellenőrzése E-v.: Hivatalvezető |
|-----|--|--------------------------|-----------------------------------|--|------------------------|---|----|----|----|-----------------------|---|