

# Gyöngyház Kulturális Központ és Könyvtár Soltvadkert

## Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

### Szabályzat



Kelt.: Soltvadkert,

## SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, ezen törvény végrehajtásáról szóló 38/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján az Intézmény igazgatója köteles rendelkezni a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről, amely a szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi.

Az Intézménynél előforduló Szabálytalanságok kezelésére az itt meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

### 1. Szabálytalanság

A szabálytalanság, valamely létező szabálytól:

- központi jogszabályi rendelkezéstől,
- helyi rendeletről,
- egyéb belső szabályzattól, utasítástól való eltérést, ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

A szabályok be nem tartása adódhat

- nem megfelelő cselekményből,
- mulasztásból,
- hiányosságból.

### 2. Jelen eljárásrend tekintetében a Szabálytalanságok körének meghatározása

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a Szabálytalanságok, melyek mértékük alapján

- a büntető-,
- szabálysértési,
- kártérítési, illetve
- fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.

### 3. A Szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja

A Szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja a Szabálytalanságok (újbóli) előfordulásának megelőzése.

A megelőzés érdekében a Szabálytalanságok kiküszöbölésére, megakadályozására a FEUVE rendszerbe új elemeket kell beépíteni, hogy az előzetes, a folyamatos, valamint az utólagos vezetői ellenőrzés eszközével a szabálytalanság előfordulása, illetve ismételt felmerülése kivédhető legyen.

A FEUVE rendszerben az ellenőrzési pontok kialakításakor figyelembe kell venni a független belső ellenőrzés érintett területre vonatkozó megállapításait, különös tekintettel a mulasztások, hiányosságok, helytelen cselekmények tényeire, okaira, körülményeire, illetve a felelősökre.

A FEUVE rendszer karbantartása, fejlesztése során a független belső ellenőrzési tapasztalatokat úgy kell hasznosítani, hogy az adott területre meghatározott részletes szabályozással, a szabályozás megismertetésével, a szabályozás betartásával, illetve közvetlen felelősök meghatározásával az újabb szabálytalanságok kivédhetőek legyenek.

### 4. Általános elvek

A FEUVE rendszer kialakításáért felelős igazgatónak kell gondoskodnia arról, hogy az első szintű pénzügyi irányítási és kontroll rendszer megfelelőségének és hatékonyságának vizsgálatával és értékelésével a Szabálytalanságok bekövetkezését elkerüljék.

A FEUVE rendszer kielégítő működését biztosítani kell a szerv minden tevékenysége vonatkozásában.

A szerv azon tevékenységeire, működési folyamataira, ahol a Szabálytalanságok előfordulásának kockázata magas, külön figyelmet kell szentelni.

A FEUVE rendszer ezen területekhez kapcsolódva olyan elemeket határoz meg, mely olyan feladatokat ír elő, amelyek kiküszöbölik az elkövetés lehetőségét, illetve korlátozzák az okozható kár mértékét.

## **5. A nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok kiemelt kezelése a Szabálytalanságok megelőzése érdekében**

Az Intézménynél nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok a következők:

- a tervezési folyamatok egyes területei,
- az illegális pénzügyi cselekmények viszonylag nagy lehetőséget rejtő folyamatok, tevékenységek,
- a szerv belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek,
- a pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek.

### **5.1. A tervezési folyamatok esetében a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:**

- A korábbi évek tapasztalatai alapján, - a költségvetési beszámolóok adatait is figyelembe véve, - meg kell keresni azokat a tételeket, melyek különösen kényes területek, (elsősorban olyan területek, ahol nagyobb mennyiségű készpénz, illetve készletmozgás van);
- Gondoskodni kell a nagyobb, egyösszegű kiadások teljesítésével járó területek, pl.: beruházások, eseti, nagy összegű finanszírozások fokozott ellenőrzési rendjének meghatározásáról;
- Biztosítani kell egyes, az elmúlt évek tapasztalatai, illetve a megváltozott szabályozások miatt megnőtt jelentőségű területek fokozott ellenőrzését, a szabályosság kontrollálását.
- Figyelembe kell venni a külső ellenőrzés által tett észrevételeket, melyek kihatnak a tervezési tevékenységre is.

### **5.2. Az illegális pénzügyi cselekmények viszonylag nagy lehetőséget rejtő folyamatok, tevékenységek esetében a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:**

- Meg kell határozni, írásban rögzíteni kell olyan belső rendet, politikát, melyek az illegális pénzügyi cselekmények megelőzését célozzák.
- Gondoskodni kell arról, hogy az Intézmény munkavállalói számára ismert eljárásrend legyen arra az esetre, ha illegális pénzügyi cselekmény gyanúja merül fel. Ismertnek kell lenni az ilyen esetek bejelentési, illetve vizsgálati szabályainak.
- Tájékozódni kell az illegális pénzügyi cselekmények előfordulási típusairól, területeiről, feladathoz, Intézményhez, esetleg személyhez köthetőségéről.

Az illegális pénzügyi cselekmények külön figyelmet igénylő területeit, folyamatait az alábbi ismérvek alapján kell meghatározni:

- az adott terület költségvetési terv, illetve tényszám adatai költségvetési fő összeghez viszonyított nagyságrendjének vizsgálatával, - azt a százalékot, melytől jelentős tételnek számítható a terület, az Intézmény a vizsgálat során maga - de írásban is rögzítve - határozza meg,
- az adott terület ellenőrzéssel, közvetlen irányítással való kapcsolatának vizsgálatával, azaz annak ellenőrzésével, hogy a terület milyen mélységig szabályozott, a szabályozást az érintettek megismerték-e, a szabályok betartását a tevékenység során ellenőrzik-e, utólag mikor történik ellenőrzés, illetve, hogy a területet érintette-e a független belső ellenőri, illetve esetleg külső ellenőri tevékenység. Az a terület lesz figyelmet érdemlő, mely az ellenőrzés szempontjából a legkevésbé lefedett.

A fenti kettő szempont együttes értékelésével kell meghatározni azokat a területeket, melyek a legnagyobb figyelmet igénylik.

**5.3. Az Intézmény belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:**

- rendszeresen át kell tekinteti az Intézmény belső eljárásrendjét, különös tekintettel a belső szabályozottságra, és az ott szabályozott folyamatokra,

**5.4.** vizsgálni kell a tényleges folyamatok és a folyamatleírások közötti összhangot, eltérés esetén meg kell keresni az okokat, és a szabályosság követelményének megfelelően gondoskodni kell a szabályok módosításáról, illetve a betartatás ellenőrzéséről.

**5.5. A pénzügyi tranzakciók teszteléskor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:**

- a valódiság és hitelesség érdekében egyes pénzügyi tranzakciók folyamatában való teljes végig kísérése történik meg.

Ilyen pénzügyi tranzakció csoportok lehetnek pl.:

- dologi kiadások készletbeszerzéseinek nyomon követése,
- a rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások köre,
- a beruházások pénzügyi lebonyolítása,
- az Intézmény valamely alapfeladatának ellátása stb.

A pénzügyi tranzakció csoport egyik lehetséges területének a dologi kiadások készletbeszerzéseinek nyomon követése esetében a tényleges ellenőrzési feladatok például a következők lehetnek:

- a beszerzés kezdeményezése körülményeinek, dokumentumának vizsgálata,
- a beszerzés kezdeményezés ellenőrzése, áttekintése jogosság, célszerűség szempontjából,
- a megrendelés áttekintése az alábbi szempontokból:
- a megrendelő jogosult volt-e a megrendelésre, mint kötelezettségvállaló,
- megtörtént-e a megrendelésnek, mint egyfajta kötelezettségvállalásnak az ellenjegyzése,
- az ellenjegyzést az ellenjegyzésre jogosult végezte-e,
- gazdaságosság elvét szem előtt tartották-e;
- a megrendelés nyilvántartása megfelelőségének, átlátható rendszerben történő kezelésének ellenőrzése,
- a megrendelés beérkezésekor a szakmai teljesítés igazolása körülményeinek áttekintése,
- a készletjellegű termékek beérkezést követő nyilvántartásba vételének, tárolásának vizsgálata,
- a pénzügyi teljesítés előtt az érvényesítői feladatok ellátásának teljes ellenőrzése - a feladat valamennyi mozzanatára kiterjedően,
- a pénzügyi teljesítés előtt az utalványozás körülményeinek, megalapozottságának áttekintése,
- az utalvány ellenjegyzésének ellenőrzése,
- a tényleges pénzügyi teljesítés dokumentumainak vizsgálata,
- a pénzügyi teljesítést követő számviteli folyamatok nyomon követése.

A pénzügyi tranzakciókkal kapcsolatban a ténylegesen vizsgálandó területeket, valamint a részterületeket mindig a feladat-ellátáskor kell külön, írásban meghatározni.

**6. Az Intézmény igazgatójának értékelési feladata a Szabálytalanságok megakadályozása érdekében**

Az igazgató a Szabálytalanságok megakadályozása érdekében legalább évente egy alkalommal értékeli az Intézmény egyes működési folyamatait. Az értékelési feladatok ellátásába más személyeket, különösen a folyamatgazdákat is bevonja.

Az értékelés során át kell, hogy tekintse legalább a következőket:

- az Intézménynek, illetve annak tevékenységeinek, feladatellátásának mennyire tudatos a FEUVE tevékenység,

- a FEUVE rendszer fejlesztése, javítása megfelelő ütemben történik-e, kellő rugalmassággal válaszol-e a feltárt Szabálytalanságok kezelésére,
- az ellenőrzési tapasztalatok nem utalnak-e olyan területekre, ahol a FEUVE rendszer még nem került kialakításra,
- a FEUVE rendszerhez kapcsolódóan megfelelőek-e a kialakított ellenőrzési nyomvonalak,
- a FEUVE szabályzata elkészült-e, annak betartására fordítanak-e kellő figyelmet. Az igazgató a FEUVE tevékenységet köteles értékelni
- a független belső ellenőr, valamint
- a külső ellenőri szervezet megállapításai alapján is.

## **7. Feladatok a Szabálytalanságok észlelése esetén**

A FEUVE rendszernek a következő feladatai lehetnek, ha működése során szabálytalanságot észlel:

- amennyiben a FEUVE rendszerben feladatot ellátó személy az ellenőrzési tevékenysége során a korábban már meghatározott - szabálytalanság gyanúját észleli, haladéktalanul köteles értesíteni az igazgatót;
- amennyiben az igazgató észleli a szabálytalanság gyanúját, köteles erről a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni, illetve a felügyeleti szerv vezetőjének érintettsége esetén gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve az eljárások megindításáról.

## **8. A büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárások**

### ***8.1. A büntetőeljárás megindítása***

A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 4. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén büntetőeljárást megindítani.

A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

### ***8.2. Szabálysértési eljárás***

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi IL törvény 1. § (1) szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget.

A törvény második része foglalkozik részletesen a szabálysértési eljárással, és kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

### ***8.3. Kártérítési eljárás***

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentessül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A kártérítési eljárás megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.), a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.), a munkavállalók jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.

### ***8.4. Fegyelmi eljárás***

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

## Szabályzat-LELTÁR

Az Intézmény működését meghatározó dokumentum a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat. A városi könyvtár használati szabályzata, a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, valamint az SZMSZ-szel összhangban készült, a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások:

- Számviteli politika
- Számlarend
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Bizonylati szabályzat
- Önköltség-számítási szabályzat
- Pénz- és értékkezelési szabályzat
- Leltározási szabályzat
- Selejtezési szabályzat
- Ügyrend
- Munkavédelmi szabályzat, munkavédelmi kockázatértékelés
- Tűzvédelmi szabályzat
- Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE) rendszer
- Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzat
- Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata
- Iratkezelési szabályzat
- Közbeszerzési szabályzat
- Internethasználati szabályzat
- Gyűjtőköri szabályzat
- Munkaköri leírások gyűjtője
- Igazgatói utasítások gyűjtője
- Házirend

