

A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

Az államháztartás működési rendjéről szóló többször módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/A. § (5) bekezdésének megfelelően a Jegyző kötelessége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani.

A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési, eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, belső szabályzat, stb.) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben, stb. előfordulhat.

1. A szabálytalanságok alapesetei

A szabálytalanságok alapelei:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.)
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság)
- mulasztások

Szabálytalanságok mértékük alapján:

- büntető
- szabálysértési,
- kártérítési, illetve
- fegyelmi eljárás megindítására adhatnak okot.

A szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja a szabálytalanságok újbóli előfordulásának megelőzése.

2. A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a jegyző felelőssége.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a jegyző felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a polgármesteri hivatal,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérelje figyelemmel a vezető,

- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szükséges, a szabálytalanság korrigálására kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- megakadályozza a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegését, (megelőzés)
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések fogantatosítása megtörténjen.

A polgármesteri hivatalban a szabálytalanságok kezelése a jegyző feladata. Az intézményekben az intézményvezetők.

3. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerében

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt.

A FEUVE rendszer kialakításáért felelős költségvetési szerv vezetőjének 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 szerveknél nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok a következők:

- a tervezési folyamatok egyes területei,
- a pénzügyi cselekmények eljárásrendje,
- a szerv belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek,
- a pénzügyi tranzakciók teszteléskor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek.

4. A tervezési folyamatok esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje:

1. A korábbi évek tapasztalatai alapján, - a költségvetési beszámolókat adatait is figyelembe véve, - meg kell keresni azokat a tételeket, melyek különösen kényes

területek, (elsősorban olyan területek, ahol nagyobb mennyiségű készpénz, illetve készletmozgás van);

2. Gondoskodni kell a nagyobb, egyösszegű kiadások teljesítésével járó területek, pl: beruházások, rendszeres intézmény finanszírozások fokozott ellenőrzési rendjének meghatározásáról;
3. Biztosítani kell egyes, az elmúlt évek tapasztalatai, illetve a megváltozott szabályozások miatt megnőtt jelentőségű területek fokozott ellenőrzését, a szabályosság kontrollálását.
4. Figyelembe kell venni a külső ellenőrzés által tett észrevételeket, melyek kihatnak a tervezési tevékenységre is.

5.2. A pénzügyi cselekmények viszonylag nagy kockázati lehetőségét rejtő folyamatok, esetükben a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

1. Meg kell határozni, írásban rögzíteni kell olyan belső rendet, politikát, melyek az illegális pénzügyi cselekmények megelőzését célozzák, mely a legális pénzügyi cselekményeket erősíti.
2. Gondoskodni kell arról, hogy a szerv dolgozói számára ismert eljárásrend legyen arra az esetre, ha illegális pénzügyi cselekmény gyanúja merül fel. Ismertnek kell lenni az ilyen esetek bejelentési, illetve vizsgálati szabályainak.
3. 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 ténytámadatok adatai költségvetési főösszeghez viszonyított nagyságrendjének vizsgálatával,
- azt a százalékos arányt, melytől jelentős tételnek számítható a terület, a szerv 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 két fő szempont együttes értékelésével kell meghatározni azokat a területeket, melyek a legnagyobb figyelmet igénylik.

5.3. A szerv belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak,

folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

- rendszeresen át kell tekinteni a szerv belső eljárásrendjét, különös tekintettel a belső szabályozottságra, és az ott szabályozott folyamatokra,
- 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.

5.4. A pénzügyi tranzakciók teszteléseinél 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 végigkísérése történik meg.

Ilyen pénzügyi tranzakció csoportok lehetnek pl.:

dologi kiadások készlet beszerzéseinek nyomon követése,

a rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások köre,

a beruházások pénzügyi lebonyolítása, 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 érvényesítési 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. Szabálytalanságok észlelésének jelzése:

Amennyiben a szabálytalanságot a polgármesteri hivatal, vagy valamely intézmény munkatársa észleli, köteles értesíteni a vezetőjét.

Amennyiben a szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a munkatársnak a vezető felettségét, annak érintettsége esetén a felügyeleti szervet kell értesítenie.

Ha a szervezeti egység vezetője megalapozottnak látja a szabálytalanságot, úgy arról értesíti a jegyzőt.

A költségvetési szerv vezetőjének kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

A vezető észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el.

A költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el.

A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján intézkedési tervet kell kidolgozni.

7. A költségvetési szerv vezetőjének értékelési feladata a szabálytalanságok megakadályozása érdekében

A szerv vezetője a szabálytalanságok megakadályozása érdekében legalább évente egy alkalommal értékeli a szerv egyes működési folyamatait. Az értékelési feladatok ellátásába más személyeket, különösen a folyamatgazdákat is bevonja.

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

a szervnél, illetve annak tevékenységeinél, feladatellátásánál 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.

A költségvetési szerv vezetője a FEUVE tevékenységet köteles értékelni

a független belső ellenőr, valamint
a külső ellenőri szervezet

megállapításai alapján is.

8. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A jegyző, illetve intézményvezető (továbbiakban: Vezetők) felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.

Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Fegyelmi ügyekben a Vezető vizsgálatot rendel el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat (indokolt esetben külső szakértőt) kér fel a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával.

9. Intézkedések, eljárások nyomon követése

A Vezető:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét,
- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket” beazonosítja, (a hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása) információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

10. A szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása

A Vezető feladata:

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogsabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik;
- egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
- nyilván tartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;

