



Nyugat-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal

A Nyugat-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal ellenőrzési nyomvonal

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet 145/B. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Nyugat-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal ellenőrzési nyomvonalát a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) részeként az alábbiak szerint alakítom ki:

1. Az ellenőrzési nyomvonal fogalma

Az ellenőrzési nyomvonal a Hivatal működési folyamatainak szöveges, vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása.

2. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége

2.1. A Hivatal működésében

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

- a Hivatal működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja, teljes egészében tartalmazza az ellenőrzési pontok összességét,
- kialakításával a Hivatalra jellemző valamennyi tevékenység, valamennyi „szereplő” funkció együttes koordinálására kerül sor,
- valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában mutatja be az eljárásokat, módszereket, és feladatokat,
- megmutatja a szervezet folyamatba épített ellenőrzési rendszerének esetleges hiányosságait.

2.2. A felelősségi szintek terén

- az ellenőrzési nyomvonal egy standardot jelent, eljárások együttesét, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban a felelősök, ellenőrzési pontok,
- az ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés, a hozzá tartozó felelős,
- megmutatja, hogy a teljes folyamat minősége az egyes résztvevő tevékenységeikért felelős közreműködőkön is múlik.

2.3. A szervezeten belüli együttműködés erősítése terén

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

2.4. A szervezeti működés terén

- a megbízható ellenőrzési nyomvonal kialakításának jelentősége abban áll, hogy segítségével feltérképezhető a szervezet összes folyamatában rejlő működési kockázat,
- a hibásan kialakított ellenőrzési nyomvonal gátolhatja a szervezet folyamatainak pontos megismerését, így a működtetését, az ellenőrzési pontok elégtelensége vagy az átfedések kialakulása a működési zavarokhoz vezethet.

3. Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése

3.1. A Hivatal működési folyamatai a Hivatal célkitűzéseinek elérése érdekében kerülnek kialakításra melynek megfelelően kell a Hivatalt működtetni. Az ellenőrzési nyomvonalat ezekhez a működési folyamatokhoz kell hozzárendelni.

Az ellenőrzési nyomvonal készítésének kötelezettsége felöleli a Hivatal tevékenységét jellemző összes folyamatot. A megfelelő irányítási szinten folyó szabályozott tevékenységek részletes információkat nyújtanak az egyes – a Hivatalra jellemző – tevékenységről, a résztvevőkről, a felelőségeikről, a pénzügyi tranzakciókról, a folyamatot kísérő dokumentumokról. A szabályszerűen vezetett és dokumentált folyamatok megmutatják a művelettel kapcsolatos információkat, a művelet időpontját, a feladatellátásának módját, az alátámasztó (beérkező és kimenő) dokumentumokat.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása a Hivatal teljes tevékenységére vonatkozik a Hivatal szervezetét, struktúráját jellemző működési folyamatokkal, illetve a folyamatokat működtető folyamatgazdákkal együtt, akik a szervezeten belül elsődlegesen felelősek az adott folyamat végrehajtásáért.

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

A Hivatal működési folyamatait a főfolyamatok mentén kell csoportosítani, majd a főfolyamatokat megfelelő módon, oszthatóságuk alapján részfolyamatokká kell bontani.

A működési folyamatok szabályozottságára lehet alapozni az ellenőrzési pontok nyomvonalak elkészítését.

3.2. A működési folyamatok pontos és teljes körű meghatározása, ellenőrzési nyomvonalak elkészítése, a szabályzatokban való rögzítése szintén a Hivatal vezetőjének felelősége és kötelezettsége.

4. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításánál alkalmazott tevékenységcsoportok meghatározása

4.1. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításánál, modelljének felépítésénél alapkövetelmény olyan tevékenységcsoportok kialakítása, melyek több elemi tevékenységet összefoglalóan képesek leírni.

Figyelembe kell venni a Hivatal többszintű működését, az egyes szintek feladat- és funkcióbeli sajátosságait, a szintek hierarchiájában végbemenő pénz, illetve dokumentumáramlást, valamint az egyes szintek egymásra hatása esetén a két (vagy több) fél közötti kapcsolatokat.

4.2. A tevékenységcsoportokat az alábbi tagolásban kell kialakítani:

- pénzügyi, gazdasági folyamatok (tervezés, végrehajtás, beszámolás) a Pénzügyminisztérium és a fejezet által kiadott útmutatók alapján,
- mindazon szakmai tevékenységcsoportok, melyeknek az előzőekkel kapcsolata van.

5. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításánál alkalmazott táblarendszer

5.1. A gazdasági eseményekre vonatkozó táblarendszer elsősorban az érintett szervezet felelősségi és az információs szintjeit tartalmazza, a kapcsolódásokat, az irányítási és ellenőrzési folyamatot.

A gazdasági eseménycsoportot, mint alapfolyamatok esetében az egyes „állomásokhoz” szakaszokhoz hozzárendelhető az adott tevékenység (szakasz) felelőse (ellenőrzési pont) a beérkező dokumentum típusa, valamint a tevékenység következtében előálló és már a következő feladat inputját képező dokumentum jellege.

5.2. *A táblarendszer fejléce, amelyet valamennyi esemény leírásánál egységesen kell alkalmazni:*

1. Sorszám
2. Tevékenység / Feladat
3. Jogszabály alap
4. Előkészítés
5. Keletkező dokumentum
6. Felelős / Kötelezettségvállaló
7. Határidő
8. Ellenőrzés / Érvényesítés
9. Utalványozás / Ellenjegyzés
10. Pénzügyi teljesítés
11. Könyvvezetésben való megjelenés

5.3. A táblarendszer az egyes gazdasági eseményekkel kapcsolatosan a teljes folyamatot írja le, vagyis a tervezéstől a végrehajtáson át a beszámolás fázisáig, megjelölve a folyamatot és a felelőst, ellenőrzési pontot, a dokumentumokat (adatbázist), amelyet az adott folyamat használ és az ezekért való felelősséget.

Nem minden esemény, folyamat esetében értelmezhető a fejléc valamennyi rovata, ezért adott folyamat esetén a folyamatra vonatkozó rovatokat kell kitölteni, a nem jellemző rovat üresen marad.

A táblarendszerben a belső szabályzatokra az SZMSZ-re való hivatkozást, a tevékenységeket szabályozó speciális jogszabályokat fel kell jegyezni.

5.4. A Hivatal gazdálkodásának, működési sajátosságainak figyelembe vételével szükséges az ellenőrzési nyomvonalat kialakítani. Ezután pedig évente kell felülvizsgálni, aktualizálni a már érvényben lévő ellenőrzési nyomvonalakat.

6. Záró rendelkezések

6.1. A Hivatal vezetőjének irányítása alatt álló valamennyi szervezeti egység és szakigazgatási szerv vezetője felelős a jelen szabályzásnak megfelelő ellenőrzési nyomvonal kialakításáért.

6.2. A 6.1. pont szerint kialakított ellenőrzési nyomvonalak a Hivatal ellenőrzési nyomvonalának részét és jelen szabályozás mellékletét képezik.

6.3. Az ellenőrzési nyomvonal a Nyugat-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata mellékletét képezi.

Győr, 2009. január 1.

dr. Németh Éva
hivatalvezető