

**Dunavarsány Város Önkormányzat,
a Közös Önkormányzati Hivatal és a kapcsolódó intézmények, nemzetiségi
önkormányzat és gazdasági társaság**

2015. évi ellenőrzési jelentése

**Készítette:
Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr**

1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása

a.) A belső ellenőrzés fogalma, célja

A Bkr. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

b.) Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2015. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2015. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2015. évben.

d.) A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitértegről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2015. évben.

A 2015. évi belső ellenőrzési tevékenység lefedte Dunavarsány Város Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek, gazdasági társaság, nemzetiségi önkormányzat teljes belső ellenőrzési tevékenységét.

2. Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának általános ismertetése

Az éves (és összefoglaló éves) ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó által a Bkr. fenti bekezdéseiben leírtak **céljai**:

1. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekből nyerhető információk támogatják az államháztartásért felelős miniszternek az államháztartási belső kontrollrendszer (ezen belül is különösen a belső ellenőrzés) vonatkozásában végzett központi koordinációs és harmonizációs tevékenységét.
2. A vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentés elkészítéséért, figyelembe véve azt,

hogy a beszámolás célja a Kormány tájékoztatása az államháztartási belső kontrollrendszer működéséről.

3. Az önkormányzatok esetében a 2. ponton túl cél az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a választópolgárokat képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad a helyi önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet előírásainak megfelelően a belső ellenőrzést elvégezte Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalánál, és a kapcsolódó intézményeknél 2015. évben végzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével került összeállításra.

48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített **éves ellenőrzési jelentés**, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat **tartalmazza**:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
 - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
 - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
 - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

49. § (1) **Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.**

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, többcélú kistérségi társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetőjének a **tárgyévet követő év február 15-ig.**

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 15-ig az államháztartásért felelős miniszternek az előző évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 15-ig megküldi a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	5.
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5.
I/2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	7.
I/3. 2015. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	8.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalások alapján	8.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	10.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	12.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

a.) A 2015. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Tárgy	Cél	Módszer
Az Önkormányzat 2014. évi normatíva elszámolás ellenőrzése a köznevelési intézményekben.	<p>Célja: annak megállapítása volt, hogy az Önkormányzat a 2014. évi állami támogatások elszámolásához nyújtott létszámadatai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e.</p> <p>Időszak: 2014. év</p>	<p>Módszerei: Normatíva elszámolást alátámasztó dokumentumok tételes ellenőrzése.</p>
Az Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek pénzügyi- számviteli szabályzatainak ellenőrzése.	<p>Célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és intézményei 2015. évi pénzügyi- számviteli szabályzatai a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e, a helyi sajátosságokat tükrözik-e, továbbá azokon átvezették-e a jogszabályi és a helyi változásokat.</p> <p>Időszak: 2015. év</p>	<p>Módszerei: a számviteli politika keretében előírt kötelezően készítendő pénzügyi- számviteli szabályzatok tételes ellenőrzése.</p>
Dunavarsány Város Önkormányzat által 2014. évben lefolytatott, tetszőlegesen kiválasztott közbeszerzési eljárás és a beszerzési eljárások ellenőrzése.	<p>Célja: annak a megállapítása, hogy a lefolytatott közbeszerzési eljárás/eljárásoknál betartották-e a Kbt. valamint a vonatkozó szabályzat/utasítás előírásait (mulasztások feltárása, azok okainak vizsgálata), a kiválasztásban és megvalósulásnál érvényesültek-e a minőségelvárási és költségcsökkentési szempontok, a nyertes pályázat megvalósítását a Hivatal részéről folyamatos előzetes és utólagos ellenőrzés kísérte-e (sor került-e a hibák megszüntetésére).</p> <p>Időszak: 2014. év</p>	<p>Módszerei: az Önkormányzat közbeszerzési szabályzata, eljárásrendje, a keletkezett közbeszerzési dokumentumok felülvizsgálata.</p>
A 2014. évi önkormányzati választás pénzeszközei felhasználásának ellenőrzése.	<p>Célja: annak megállapítása, hogy a helyi önkormányzati képviselők és polgármester, valamint</p>	<p>Módszerei: szabályzatok, dokumentumok, szerződések, kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.</p>

	<p>nemzetiségi önkormányzati képviselők 2014. évi választására fordított pénzeszközeinek tervezése, felhasználása, elszámolása és annak ellenőrzése szabályszerű volt-e.</p> <p>Időszak: 2014. év</p>	
<p>A köznevelési intézmény működésének ellenőrzése az intézményfenntartói tevékenység tükrében.</p>	<p>Célja: az ellenőrzés általános célja a nevelési-oktatási intézmény fenntartói működtetés – az alapító okiratban és a működéshez szükséges engedélyben meghatározottak szerinti – megfelelőségének megállapítása.</p> <p>Időszak: 2014-2015. év</p>	<p>Módszerei: szabályzatok, dokumentumok, működési feltételek ellenőrzése, interjúkészítés.</p>
<p>A szociális törvényből adódó települési önkormányzati és jegyzői feladatok ellátásnak ellenőrzése.</p>	<p>Célja: a Szoc.tv.-ben meghatározott egyes juttatások elbírálása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e, a megalapozott döntéshez szükséges igazolások, nyilatkozatok a keletkezett ügyiratokban fellelhetőek-e, különös figyelmet fordítva a méltányossági jogkör gyakorlása során esetlegesen előforduló szabálytalanságokra.</p> <p>Időszak: 2015. év</p>	<p>Módszerei: adatbekérés, dokumentálás elemzés és interjúkészítés.</p>
<p>Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítása és szabályozottsága, valamint egyes kontrolltevékenységek működésének ellenőrzése.</p>	<p>Célja: annak értékelése volt, hogy az Önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította-e ki a belső kontrollrendszert; a gazdálkodás folyamatában kulcsszerepet betöltő teljesítésigazolás és a pénzügyi ellenjegyzés kontrolltevékenységeit megfelelően működtette-e.</p> <p>Időszak: 2014. év</p>	<p>Módszerei: szabályzatok, dokumentumok, szerződések, kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.</p>
<p>A 2014. évi vizsgálatok utóellenőrzése, melyek intézkedési terv - készítést igényeltek.</p>	<p>Célja: annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra,</p>	<p>Módszerei: A készített intézkedési tervek, és az azok alapján megvalósított intézkedések tételes vizsgálata.</p>

	<p>javaslatokra elkészített intézkedési tervben foglalt konkrét (határidőkkel, felelősökkel megjelölt) intézkedések megvalósultak-e.</p> <p><u>Időszak:</u> 2014. év</p>	
--	---	--

Dunavarsány Város Önkormányzat 2015. évi belső ellenőrzési tervében 8 vizsgálati feladat szerepelt. A belső ellenőrzési terv - módosításra a beszámolási időszak vonatkozásában nem került sor.

Soron kívüli, illetve egyéb - terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

b.) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel egyetlen esetben sem.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

a.) A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények belső ellenőrzését külső megbízott belső ellenőr látta el 2015. évben.

A belső ellenőrzés képzettsége (jogász) megfelel a Korm. rendeletben előírtaknak, továbbá 2011. június 1. napján teljesítette az ÁBPE továbbképzés I. szakmai továbbképzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel. ÁBPE továbbképzés II. szakmai továbbképzési kötelezettségét 2013. november 19. és 2015. június 4. napján teljesítette. Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113657.

b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt 2015. évben is.

c.) Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenség 2015. évben nem merült fel.

d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2015. évben nem történt.

e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt, a Hivatal és az Intézmények

alkalmazottai elősegítették az ellenőrzések hatékony lefolytatását, valamennyi dokumentumot, iratot az ellenőrzés kérésére a rendelkezésre bocsátottak.

f.) **Belső ellenőrzési nyilvántartás**

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan vezeti elektronikusan a Korm. rendeletben előírt nyilvántartást, azt tárgyév december 31. napján kinyomtatott, összefűzött formátumban a gazdasági osztályvezető részére átadja, aki az adott évi belső ellenőrzési dokumentumokkal együtt őrzi meg, szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodik.

g.) **Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról a vezetőséggel év közben folyamatosan konzultál a belső ellenőr.

I/3. 2015. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2015. évi tanácsadói tevékenységet az alábbi táblázat mutatja be.

Tárgy	Eredmény
Jogszabály módosításból eredő tennivalók különösen a költségvetés tervezése körében.	A Közös Önkormányzati Hivatal az iránymutatások szerint gyakorolja pl. a pénzgazdálkodási jogköröket.
2015. évi pénzügyi –számviteli szabályzatok elkészítése vonatkozó iránymutatás.	Az Önkormányzat, illetve a Hivatal pénzügyi-számviteli szabályzati rendszere a hatályos jogszabályi előírások figyelembe vételével készült el.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső kontrollrendszer 2015. évi értékelése kapcsán a belső ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében:

1./ Megállapítás:

A Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ét a jogszabályi előírások és a helyi sajátosságok figyelembevételével elkészítették és elfogadták, mely azonban nem tartalmazta teljes körűen az Ávr. 13. § (1) bekezdésében előírtakat. Nem került felülvizsgálatra a jogszabályi változásoknak megfelelően, nem kerültek rögzítésre benne a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, nem tartalmazza az irányító szerv által az Önkormányzati Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek felsorolását, továbbá hatálytalan jogszabályokra hivatkozik, és már nem létező kifejezésekre utal.

Javaslat:

Mindezekre figyelemmel javasolom, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot vizsgálják felül, aktualizálják és egészítsék ki a fentieknek megfelelően.

2./ Megállapítás:

Az elektronikus közzétételi kötelezettséget az Önkormányzat honlapján (www.dunavarsany.hu) teljesítik. A belső ellenőrzés vizsgálta a helyszíni alkalmával a település honlapját a kötelezően közzéteendő anyagokra figyelemmel, és megállapítást nyert, hogy nem található meg valamennyi, a 2011. évi CXII. törvény 1. számú mellékletében meghatározott adatok, dokumentum.

Javaslat:

Javasolom a honlap felülvizsgálatát, a hiányzó adatok közzétételét.

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapítások, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatok, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő jelentős javaslatok:

Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat
Dunavarsány Város Önkormányzat 2014. évi állami támogatásokkal való elszámolásához a létszám adatok megalapozottságának vizsgálata.	A kedvezményesen étkezők közül a nagycsaládosok vonatkozásában több gyermek nem rendelkezett a helyszíni ellenőrzések időpontjában a kedvezményes étkezést lefedő teljes időszakra vonatkozó megfelelő igazolással, ezért a belső ellenőrzés kérte az intézményvezetőket, hogy a hiányzó igazolások bekéréséről haladéktalanul gondoskodjanak.	Az érintettek vonatkozásában haladéktalanul kérik be a kedvezményes étkezésre való jogosultságot alátámasztó dokumentumot. Kedvezményes étkezésben csak azon gyermekeket részesítsenek, akik igazolják a kedvezményes étkezésre való jogosultságot. Mindaddig, amíg nem igazolják, nem részesülhetnek kedvezményben.
A köznevelési intézmény működésének ellenőrzése az intézményfenntartói tevékenység tükrében.	A működési alapidokumentumok vizsgálata kapcsán megállapítást nyert, hogy az intézmény rendelkezik a jogszabályban előírt tanügyi dokumentumokkal, azonban azok felülvizsgálatára az ellenőrzés javaslatot tett a helyszíni ellenőrzés idején. Az intézmény személyi feltételeit vizsgálva megállapítást nyert, hogy a kötelezően előírt szakmai létszám biztosítva van. A közalkalmazottak főszabály szerint határozatlan időtartamra kerültek kinevezésre, több esetben előfordult azonban hogy határozott idejű kinevezéssel töltötte be az üres álláshelyeket, illetve a határozott idejű kinevezéseket folyamatosan	A működési dokumentumok felülvizsgálatára az ellenőrzés javaslatot tett a helyszíni ellenőrzés idején. Javasolom a személyi feltételek felülvizsgálatát, a kinevezések megfelelő kezelését, a munkáltatói jogkör jogszabály szerinti gyakorlását.

	hosszabbították, melyek kiemelten problémásak az alábbiakra figyelemmel.	
--	--	--

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése **a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai** szerint.

Általánosságban megállapítást nyert, hogy a Közös Hivatal rendelkezett 2015. évben (2013. március 1. napjától hatályos) belső kontrollrendszer kézikönyvvel, mely a Nemzetgazdasági Miniszter által közzétett útmutató, minta kézikönyv alapján készült.

a.) Kontrollkörnyezet

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv **működési folyamatainak** szöveges vagy táblázatba foglalt, 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.

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét.

A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a szervezeti struktúra biztosítása által.

A kontrollkörnyezet összetevői:

- a vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, etikai értékrendje, beleértve a támogató hozzáállást a költségvetési szerv folyamatos belsőkontrolljához,
- elkötelezettség a szakmai hozzáértés (kompetencia) iránt,
- a vezetés hozzáállása, vagyis a vezetési filozófia és stílus,
- a szervezeti felépítés,
- az emberi erőforrásokkal kapcsolatos politika és gyakorlat (humánpolitika).

A **kontrollkörnyezet** kialakítása a **Közös Önkormányzati Hivatalban megfelelő volt**, mert a jegyző a jogszabályi előírásokat érvényesítette a felülvizsgált szabályozások által.

b.) Kockázatkezelés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles **kockázatkezelési rendszert működtetni.**

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét.

Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja.

A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer, és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelősségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

A jegyző 2015. évben elvégezte a kockázatelemzést, amely alapján kockázatkezelési rendszert működtetett.

c.) Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenység részeként előírták a folyamatba építette, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést a Bkr. 8. § (1)-(2) bekezdésének megfelelően a költségvetés tervezés, a beszerzések lebonyolításában, a vagyongazdálkodási tevékenységben.

A jegyző az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az Áht. 37. §-ának megfelelően szabályozta a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének módját a gazdálkodási szabályzatban.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben a kötelezettségvállaló kijelölte a teljesítésigazolásra jogosultakat.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályozták a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályozták az utalványozás rendjét.

d.) Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása a Közös Önkormányzati Hivatalban **megfelelő volt,** mert a jegyző:

- elkészítette az Infotv. 24. § (3) bekezdése szerint az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát.
- rendelkeztek iratkezelési szabályzattal,
- továbbá a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített szabálytalanságkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a szabálytalansági gyanú észlelésével, jelentésével kapcsolatos részletes eljárásrendet.

- kialakította az informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást.
- szabályozta a pénzügyi-számviteli szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölte a mentések felelőseit.

e.) Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Közös Hivatal rendelkezik a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer kézikönyv keretében.

Szabályozták a Közös Hivatalnál a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2015. évben 4 vizsgálat igényelt intézkedési terv - készítési kötelezettséget. Az intézkedési tervek valamennyi esetben elkészítésre, és megküldésre kerültek a belső ellenőr részére.

Az intézkedések végrehajtását és nyomon követését utóellenőrzés keretében, és a folyamatos vezetői megbeszélésekkel biztosítjuk.

Lejárt, végre nem hajtott intézkedések, melyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából nem volt, mert valamennyi javaslatához az intézkedések megvalósultak, vagy folyamatban vannak.

Az intézkedési tervek alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását a Bkr. 47. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Dorog, 2016. február 15.

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr

Belső ellenőrzési nyilvántartás¹

2015. év

Az ellenőrzés azonosítója (Megbízólevél száma)	Az ellenőrzött szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja	Az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és szakértő neve	Vizsgált időszak	Intézkedési terv készítésének szükségessége igen/nem
1/2015.	Dunavarsány Város Önkormányzat Weöres Sándor Óvoda, valamint Dunavarsány Város Önkormányzat a kedvezményes étkezés tekintetében.	Dunavarsány Város Önkormányzat 2014. évi állami támogatásokkal való elszámolásához a létszám adatok megalapozottságának vizsgálata.	2015.02.02.– 2015.02.27.	Dr. Batka Brigitta belső ellenőr (Belső ellenőri regisztrációs szám: 5113657)	2014. év	igen
2/2015.	Dunavarsány Város, Majosháza Község Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek, valamint a nemzetiségi önkormányzat, társulások.	Az Önkormányzatok és intézményeinek 2015. évi pénzügyi-számviteli szabályzatának ellenőrzése.	2015.03.02.– 2015.03.20.		2015. év	nem
3/2015.	Dunavarsány Város Önkormányzata, a Dunavarsányi Közös	A szociális törvényből adódó települési önkormányzati és	2015.05.13.– 2015.05.22.		2015. év	nem

¹ A Bkr. 50. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről.

	Önkormányzati Hivatal.	jegyzői feladatok ellátásnak ellenőrzése.				
4/2015.	Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal.	A 2014. évi önkormányzati választás pénzeszközei felhasználásának ellenőrzése.	2015.05.28.– 2015.06.10.		2014. év	nem
5/2015.	Dunavarsány Város Önkormányzat Weöres Sándor Óvoda.	A köznevelési intézmény működésének ellenőrzése az intézményfenntartói tevékenység tükrében.	2015.08.06.– 2015.08.25.		2014-2015. év	igen
6/2015.	Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal Beruházási és Műszaki Osztály	Az Önkormányzat választott közbeszerzési eljárásának szabályszerűségi ellenőrzése.	2015.12.14.– 2015.12.30.		2014. év	igen
7/2015.	Dunavarsány Város Önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal	Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítás és az egyes kontrolltevékenységek működésének szabályszerűségi	2015.11.02.– 2015.12.18.		2015. év	igen

		ellenőrzése.				
8/2015.	Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal és a kapcsolódó intézmények.	2014. évi belső ellenőrzési vizsgálatok utóellenőrzése.	2015.12.04.– 2015.12.15.		2014-2015. év	nem

Nyilatkozat belső ellenőrzési nyilvántartáshoz:

Alulírott Dr. Batka Brigitta belső ellenőr nyilatkozom, hogy a belső ellenőrzési nyilvántartás a 2015. évben elvégzett belső ellenőrzési feladatokat tartalmazza.

Készítette:

Dr. Batka Brigitta

Belső ellenőr

(Regisztrációs szám: 5113657)

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Dunavarsány Város és Majosháza Község Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵				
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	120,0	120,0	120,0	120,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	120,0	120,0	120,0	120,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen								1,0	1,0	120,0	120,0	120,0	120,0				
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. [Irányított költségvetési szerv neve]												0,0	0,0				
2. [Irányított költségvetési szerv neve]												0,0	0,0				
3. [Irányított költségvetési szerv neve]												0,0	0,0				
n. [Irányított költségvetési szerv neve]												0,0	0,0				

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

² Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

⁵ Pl. titkárnő.

⁶ Ezen melléklet vonatkozásában:
Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.
Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni. Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

⁷ Ezen melléklet vonatkozásában:
Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.
Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.
Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).