

JAVASLAT

**A Képviselő-testület
2017. április 18-i ülésére**

Tárgy: **Javaslat a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalnál és költségvetési intézményeinél 2016. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés elfogadására**

Készítette: Vágó Istvánné

Előterjesztő: dr. Szilágyi Ákos jegyző

Véleményező bizottság: Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 49. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, és a jegyző a jelentést a Képviselő-testület elé terjeszti. Az ellenőrzési jelentések alapján készült el a Képviselő-testület elé terjesztett ellenőrzési összefoglaló, mely jelen előterjesztés mellékelete.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésben foglaltak megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Döntéshozói vélemények

Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság

Döntési javaslat

"Javaslat Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalnál és költségvetési intézményeinél 2016. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés elfogadására "

Tervezett döntéstípus: **határozat**

Tervezett ágazati besorolás: **érdemi döntés**

A Képviselő-testület a javaslatról egyszerű többséggel, nyílt szavazással dönt.

Dunavarsány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Dunavarsány Város Önkormányzat, a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal és az Önkormányzat költségvetési intézményei, nemzetiségi önkormányzatok és gazdasági társaság 2016. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló – jelen határozat meghozatalát segítő előterjesztés mellékelete szerinti - éves ellenőrzési jelentést elfogadja.

Határidők, felelősök:

Határidő: **folyamatos**

Felelős: **dr. Szilágyi Ákos**

Hivatali felelős: **Vágó Istvánné**

Aláíró lap

a "Javaslat a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalnál és költségvetési intézményeinél 2016. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés elfogadására" című napirendi ponthoz.


dr. Szilágyi Ákos
jegyző 

Az előterjesztés törvényes:


dr. Szilágyi Ákos
jegyző 

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

2016. évi ellenőrzési jelentése

Iktatószám:

Készítette:

Dr. Batka Brigitta

Belső ellenőr

Esztergom, 2017. február 15.

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 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2016. 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 2016. évben.

A 2016. 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 2016. 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	6.
I/3. 2016. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	7.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	7.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	7.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	11.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	15.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

a.) A 2016. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Tárgy	Cél	Módszer
Az Önkormányzat 2015. évi normatíva elszámolás ellenőrzése a köznevelési intézményekben.	Célja: annak megállapítása volt, hogy az Önkormányzat a 2015. évi állami támogatások elszámolásához nyújtott létszámadatai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e.	Módszerei: Normatíva elszámolást alátámasztó dokumentumok tételes ellenőrzése.
Az Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek pénzügyi- számviteli szabályzatainak ellenőrzése.	Célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és intézményei 2016. 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.	Módszerei: a számviteli politika keretében előírt kötelezően készítendő pénzügyi- számviteli szabályzatok tételes ellenőrzése.
Az étkezési térítési díjak beszédési-, nyilvántartási-, elszámolási rendjének ellenőrzése.	Célja: annak megállapítása, hogy a vizsgált költségvetési szerveknél az étkezési térítési díjak beszédési, nyilvántartási és elszámolási rendje megfelelően szabályozott-e, a helyi szabályozással és a jogszabályi előírásokkal összhangban van-e a gyakorlat.	Módszerei: étkezési nyilvántartások, dokumentumok, kiállított számlák vizsgálata.
Az Önkormányzat 2015. évi beszámolójának szabályszerűségi ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat beszámolója a hatályos jogszabályi előírások szerint került-e összeállításra.	Módszerei: a MÁK felé és a Kt. felé leadott beszámolók tételes vizsgálata, egyeztetése.
Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítása és szabályozottsága, valamint egyes kontrolltevékenységek működésének ellenőrzése.	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	Módszerei: szabályzatok, dokumentumok, szerződések, kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.

	ellenjegyzés kontrolltevékenységeit megfelelően működtette-e.	
A 2015. évi vizsgálatok utóellenőrzése, melyek intézkedési terv - készítést igényeltek.	Célja: annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra, javaslatokra elkészített intézkedési tervben foglalt konkrét (határidővel, felelősökkel megjelölt) intézkedések megvalósultak-e.	Módszerei: A készített intézkedési tervek, és az azok alapján megvalósított intézkedések tételes vizsgálata.

Dunavarsány Város Önkormányzat 2016. évi belső ellenőrzési tervében 8 vizsgálati feladat szerepelt. A belső ellenőrzési terv - módosításra a beszámolási időszak vonatkozásában az alábbiak miatt került sor.

2016. októberében a Közbeszerzési Hatóság ellenőrzést kezdeményezett az Önkormányzatnál a közbeszerzéseket illetően, mely jelentős többletmunkát eredményezett a Beruházási és Műszaki osztályon, ezért a 2016. évi ellenőrzést jövő évre halasztottuk.

„Az Önkormányzat pénztárához kapcsolódó pénzbeszedő helyek ellenőrzése” tárgyú vizsgálat mind Dunavarsány, mind Majosháza vonatkozásában a következő évi átfogó ellenőrzések keretében kerül lefolytatásra.

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) humánerőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények belső ellenőrzését külső megbízott belső ellenőr látta el 2016. 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 2016. évben is.

c.) **Összeférhetlenségi esetek**

Összeférhetlenség 2016. évben nem merült fel.

d.) **A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2016. 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. 2016. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2016. 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.
2016. 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 2016. évi értékelése kapcsán a belső ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében:

1./ 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, ezért javaslom a honlap felülvizsgálatát, a hiányzó adatok közzétételét. Nem található meg a honlapon pontosan:

- A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet **neve, székhelye, elérhetősége** (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), **tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke,**
- A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok **neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve,**
- A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai,
- A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege,
- A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai,
- **A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje,** az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve,
- A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek **nevére, a támogatás céljára, összegére,** továbbá a támogatási program **megvalósítási helyére** vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond,
- Közbeszerzési információk között összegzés az ajánlatok elbírálásáról, továbbá a megkötött szerződésekről tájékoztatás.

Javaslat:

Javasolom a hiányzó adatok mielőbbi közzétételét.

2./ Megállapítás:

A Közös Hivatal SZMSZ-ét [101/2013.(VI.18.) sz. határozattal került elfogadásra] 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 javaslom, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot vizsgálják felül, aktualizálják és egészítsék ki a fentieknek megfelelően.

3./ Megállapítás:

Az Önkormányzatnál, ill. a Közös Hivatalban 2016. évben az öt legnagyobb összegű **dologi kiadások** kifizetései során a (szakmai) teljesítésigazolás és az érvényesítés kulcskontrollok működésének megfelelősége **jó volt**, mert az ellenőrzött esetekben megtörtént az ellenőrzés a dologi kiadások kifizetésénél. A (szakmai) teljesítés igazolását, a kifizetés összecszerűségének ellenőrzését az arra jogosult személy végezte el. Az érvényesítés valamennyi esetben megtörtént az alkalmazott utalványrendeleten. A kifizetésekhez használat utalványrendeleteken a kötelezettségvállalás sorszámát tartalmazta.

Javaslat:

Javasolom, hogy az operatív gazdálkodása során a működésbeli hibák megelőzése, feltárása és kijavítás érdekében gondoskodjanak arról, hogy

- a.) az Áht. 38. § (1) bekezdésén alapuló teljesítésigazolás során az Ávr. 57. §(1) bekezdésében előírtaknak megfelelően, ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizték és igazolják a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését, valamint az Ávr. 57. §(3) bekezdése szerint a teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalásnak a megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával igazolják;
- b.) kötelezettségvállalásra-az Áht. 37. § (1) és az Ávr. 55. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az Ávr. 53. §-ában meghatározott kivételekkel – kizárólag a pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban kerüljön sor;
- c.) a kifizetéseket megelőzően a teljesítésigazolás alapján- az Ávr. 57. §(3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az összecszerűségnek, a fedezet meglétének és a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. előírásai és a belső szabályzatokban foglaltak betartásának az ellenőrzése - az Ávr. 58. § (1)-(3) bekezdései szerint- történjen meg.

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

Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat
Dunavarsány Város Önkormányzat 2015. évi állami támogatásokkal való elszámolásához a létszámadatok megalapozottságának vizsgálata.	A normatív kedvezményre való jogosultságot alátámasztó dokumentumokat vizsgálva, megállapítható, hogy valamennyi intézmény vonatkozásában az év közben megváltozott jogszabályokra figyelemmel az érintettek közül több gyermek	A belső ellenőrzés javasolta a helyszíni ellenőrzés alkalmával a szülők ismételt nyilatkoztatását. Mindezekre figyelemmel a belső ellenőrzés létszámadatot nem rögzít. Az ellenőrzés felhívja a figyelmet arra, hogy a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igényléséhez szükséges a Gyvt. végrehajtásáról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 17-18. § -a alapján előírt igazolások: a) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén:

	<p>több nyilatkozattal rendelkezett a kedvezményes étkezési időszakra vonatkozóan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló hatósági határozat. <p>b) Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. § (5) bekezdés b) pontja alapján a gyermek nála történő elhelyezéséről rendelkező határozat. <p>c) Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> • magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolata; • szakorvosi igazolás; • a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 7/A. § (1) bekezdése szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye. <p>d) Családjában három- vagy több gyermeket nevelnek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nyilatkozat a közös háztartásban élő gyermekek számáról.
--	--	--

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

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

A kontrollkörnyezet kialakítása a Közös Hivatalban részben megfelelő volt az alábbiakra tekintettel.

Célok és szervezeti felépítés

Az Önkormányzat Képviselő-testülete rendelkezik Szervezeti és Működési Szabályzattal [9/2014. (X.21.)], melyet a vizsgált időszakban nem módosítottak.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete az Möt. -ben előírtaknak megfelelően megalkotta hosszabb időszakra szóló **gazdasági programját**.

A Közös Hivatal rendelkezik az Ávr. 5. § (1) bekezdésében meghatározott alapító okirattal (2014. január 1. napjától hatályos), mely **tartalmazza a Hivatal közfeladatát és alaptevékenységét**.

A Közös Hivatal SZMSZ-ét [101/2013.(VI.18.) sz. határozattal került elfogadásra] 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. Mindezekre figyelemmel javasolom, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot vizsgálják felül, aktualizálják és egészítsék ki a fentieknek megfelelően.

Humán erőforrás – kezelés

Rendelkezett a jegyző munkaköri leírással a Kttv. 75. § (1) bek. d) pontjának megfelelően.

Rendelkeztek továbbá a Közös Hivatal pénzügyi-számviteli területen dolgozó köztisztviselői munkaköri leírással a Kttv. 43. § (4) bek., 75. § (1) bek. d) pont, Munka tv. 46. § (1) bek. d) pontjai előírásainak megfelelően.

A munkaköri leírások figyelembe vették a szervezeti egység funkcióit, feladatait, rögzítették a felelősségi szinteket, nem jelölték meg a munkakörük betöltésével kapcsolatos követelményeket (végzettség, szakképzettség, szakképesítés, tapasztalat, képességek).

Feladatvégzés folytonossága

Szabályozták a közszolgálati jogviszony megszűnése vagy a munkakör változása esetén a munkakör átadásának rendjét a közszolgálati szabályzatban, a Kttv. 74. § (1) bek., 226. § (2) bek. b) pont, Ikr. 15. §, 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rend. 15. § előírásainak megfelelően.

A vizsgált időszakban jegyző és/vagy a polgármester személyében változás nem történt.

A jegyző a Közös Hivatalban dolgozó köztisztviselők munkateljesítményét írásban értékelte a Kttv. 130. § (1) bek. és 226. § (2) bek. b) pontjának megfelelően.

Etikai értékek

A Képviselő-testület a köztisztviselőkkel szembeni hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a Kttv. 83. § (1)-(4) és a 231. § (1) bekezdésének megfelelően elfogadta 2013. évben.

Belső szabályzatok

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények rendelkeznek az Áhsz. 50. § -ában előírt **számviteli politikával és a keretében elkészítendő eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatával, eszközök és források értékelési szabályzatával, pénzkezelési szabályzattal, melyek 2016. január 1. napjától hatályosak.**

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények rendelkeznek a vezetők által jóváhagyott **számlarenddel, és a keretében elkészítendő bizonylati renddel.**

A Közös Hivatal rendelkezett továbbá **tűzvédelmi szabályzattal** - az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményei megvalósításának módját rögzítő szabályzattal, továbbá **munkavédelmi szabályzattal.**

A jegyző szabályozta a **szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét** a Bkr. 6. § (4) bekezdésének megfelelően a belső kontroll szabályzat keretében, mely 2016. október 1. napjától hatályos. A szabályzat felülvizsgálatára vonatkozó javaslatot az ellenőrzés nem tesz, figyelemmel arra, hogy az egységes belső kontrollrendszer szabályzat kialakítása jelen ellenőrzés idején folyamatban van.

Kockázatkezelési tevékenység szabályozása és kialakítása

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 szervezen 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 felelőségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

A jegyző elkészítette a Közös Hivatal kockázatkezelési szabályzatát a Nemzetgazdasági Miniszter által kiadott Belső Kontroll Kézikönyv útmutatóban meghatározott tartalommal, a Közös Hivatal belső kontrollrendszer kézikönyvének részeként.

A Közös Hivatal tevékenységében rejlő kockázatok felmérése, az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módjának meghatározása kockázatelemzés keretében elkészült workshop keretében 2016. január 20. napján. Az Önkormányzatnál felmérte a jegyző a csalás és korrupciós kockázatokat.

Mindösszességében a kockázatkezelési rendszer kialakítása megfelelő volt.

Kontrolltevékenységek kialakítása

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 támogatások elszámolása vonatkozásában.

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 alábbiak szerint:

„Az Önkormányzatok, a Közös Önkormányzati Hivatal és a kapcsolódó intézmények, valamint a nemzetiségi önkormányzat, továbbá a társulások esetében a pénzügyi ellenjegyzés bélyegző alkalmazásával történik, mely bélyegző az Ávr. 55. § (1) bekezdésében meghatározottakat tartalmazza.”

A jegyző az Ávr. 13. § (2) bekezdés és az 57. § (1)-(3) bekezdések alapján szabályozta a teljesítésigazolás módját a gazdálkodási szabályzatban az alábbiak szerint:

„Önkormányzatoknál és intézményeiknél, valamint a nemzetiségi önkormányzatnál, továbbá a társulásoknál a teljesítés-igazolás

- a számlán elhelyezett „A számú határozat/megállapodás/megrendelés/szerződés alapján a szakmai teljesítés jogosságát, összecszerűségét a szervezet részére igazolom” szöveg feltüntetésével,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítés-igazolásra jogosult személy aláírásával történik.”

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.

A gazdasági osztályvezető kijelölte a Közös Hivatal állományába tartozó köztisztviselőt pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre az Ávr. 55. § (2) bekezdés értelmében.

Az összeférhetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítására (Ávr. 59. § (1) bekezdés) a polgármester adott felhatalmazást az alpolgármestereknek.

A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel, és a megkövetelt igazolt gyakorlati idővel.

Információs és kommunikációs rendszer szabályozása és kialakítása

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása a Közös Hivatalban részben megfelelő volt az alábbiakra figyelemmel.

A jegyző elkészítette az Infotv. 24. § (3) bekezdése szerint az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát, melynek hatályba helyezése 2016. évben megtörtént.

Rendelkeztek a Pest Megyei Levéltár és a Pest Megyei Kormányhivatal elődje az Államigazgatási Hivatal által jóváhagyott iratkezelési szabályzattal, mely 2010. január 1. napjától hatályos.

Rendelkeztek a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített szabálytalanságkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a szabálytalansági gyanú észlelésével, jelentésével kapcsolatos részletes eljárásrendet.

Kialakította a jegyző 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.

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, ezért javaslom a honlap felülvizsgálatát, a hiányzó adatok közzétételét. Nem található meg a honlapon pontosan:

- A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet **neve, székhelye, elérhetősége** (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), **tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke,**
- A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok **neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve,**
- A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai,
- A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege,
- A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai,
- **A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje,** az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve,
- A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek **nevére, a támogatás céljára, összegére,** továbbá a támogatási program **megvalósítási helyére** vonatkozó adatok,

- kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond,
- Közbeszerzési információk között összegzés az ajánlatok elbírálásáról, továbbá a megkötött szerződésekről tájékoztatás.

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

2016. 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 javaslathoz az intézkedések megvalósultak, vagy folyamatban vannak.

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

Esztergom, 2017. február 15.

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Dunavarsány Város és Majoshaza 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	terv	tény			
	státusz: (fő) ⁶	betöltött státusz: (fő) ⁷	embertárg			fő			embertárg			embertárg			státusz: (fő)			betöltött státusz: (fő)			
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	1,0	1,0	107,0	107,0	129,0	129,0	107,0	107,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
I. Polgármesteri hivatal összesen							1,0	1,0	1,0	1,0	107,0	107,0	129,0	129,0	107,0	107,0					
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	0,0	0,0	0,0	
1. Irányított költségvetési szerv neve/																					
2. Irányított költségvetési szerv neve/																					
3. Irányított költségvetési szerv neve/																					
n. Irányított költségvetési szerv neve/																					

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságtügyi 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 főszámmal, 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).

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Önkormányzat neve: Dunavarsány Város Önkormányzat és Mezőpáztanya Község Önkormányzat	Szabélyszerelési ellenőrzés				Pénzügy ellenőrzés				Rendszamenntörés				Tulajdonosi ellenőrzés				Információs ellenőrzés				Ukellenőrzés ⁷				Ellenőrzések összesen				Ellenőrzési mutatók összesen																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	év ¹	év ²	év ³	év ⁴	év ⁵	év ⁶	év ⁷	év ⁸	év ⁹	év ¹⁰	év ¹¹	év ¹²	év ¹³	év ¹⁴	év ¹⁵	év ¹⁶	év ¹⁷	év ¹⁸	év ¹⁹	év ²⁰	év ²¹	év ²²	év ²³	év ²⁴	év ²⁵	év ²⁶	év ²⁷	év ²⁸	év ²⁹	év ³⁰	év ³¹	év ³²	év ³³	év ³⁴	év ³⁵	év ³⁶	év ³⁷	év ³⁸	év ³⁹	év ⁴⁰	év ⁴¹	év ⁴²	év ⁴³	év ⁴⁴	év ⁴⁵	év ⁴⁶	év ⁴⁷	év ⁴⁸	év ⁴⁹	év ⁵⁰	év ⁵¹	év ⁵²	év ⁵³	év ⁵⁴	év ⁵⁵	év ⁵⁶	év ⁵⁷	év ⁵⁸	év ⁵⁹	év ⁶⁰	év ⁶¹	év ⁶²	év ⁶³	év ⁶⁴	év ⁶⁵	év ⁶⁶	év ⁶⁷	év ⁶⁸	év ⁶⁹	év ⁷⁰	év ⁷¹	év ⁷²	év ⁷³	év ⁷⁴	év ⁷⁵	év ⁷⁶	év ⁷⁷	év ⁷⁸	év ⁷⁹	év ⁸⁰	év ⁸¹	év ⁸²	év ⁸³	év ⁸⁴	év ⁸⁵	év ⁸⁶	év ⁸⁷	év ⁸⁸	év ⁸⁹	év ⁹⁰	év ⁹¹	év ⁹²	év ⁹³	év ⁹⁴	év ⁹⁵	év ⁹⁶	év ⁹⁷	év ⁹⁸	év ⁹⁹	év ¹⁰⁰	év ¹⁰¹	év ¹⁰²	év ¹⁰³	év ¹⁰⁴	év ¹⁰⁵	év ¹⁰⁶	év ¹⁰⁷	év ¹⁰⁸	év ¹⁰⁹	év ¹¹⁰	év ¹¹¹	év ¹¹²	év ¹¹³	év ¹¹⁴	év ¹¹⁵	év ¹¹⁶	év ¹¹⁷	év ¹¹⁸	év ¹¹⁹	év ¹²⁰	év ¹²¹	év ¹²²	év ¹²³	év ¹²⁴	év ¹²⁵	év ¹²⁶	év ¹²⁷	év ¹²⁸	év ¹²⁹	év ¹³⁰	év ¹³¹	év ¹³²	év ¹³³	év ¹³⁴	év ¹³⁵	év ¹³⁶	év ¹³⁷	év ¹³⁸	év ¹³⁹	év ¹⁴⁰	év ¹⁴¹	év ¹⁴²	év ¹⁴³	év ¹⁴⁴	év ¹⁴⁵	év ¹⁴⁶	év ¹⁴⁷	év ¹⁴⁸	év ¹⁴⁹	év ¹⁵⁰	év ¹⁵¹	év ¹⁵²	év ¹⁵³	év ¹⁵⁴	év ¹⁵⁵	év ¹⁵⁶	év ¹⁵⁷	év ¹⁵⁸	év ¹⁵⁹	év ¹⁶⁰	év ¹⁶¹	év ¹⁶²	év ¹⁶³	év ¹⁶⁴	év ¹⁶⁵	év ¹⁶⁶	év ¹⁶⁷	év ¹⁶⁸	év ¹⁶⁹	év ¹⁷⁰	év ¹⁷¹	év ¹⁷²	év ¹⁷³	év ¹⁷⁴	év ¹⁷⁵	év ¹⁷⁶	év ¹⁷⁷	év ¹⁷⁸	év ¹⁷⁹	év ¹⁸⁰	év ¹⁸¹	év ¹⁸²	év ¹⁸³	év ¹⁸⁴	év ¹⁸⁵	év ¹⁸⁶	év ¹⁸⁷	év ¹⁸⁸	év ¹⁸⁹	év ¹⁹⁰	év ¹⁹¹	év ¹⁹²	év ¹⁹³	év ¹⁹⁴	év ¹⁹⁵	év ¹⁹⁶	év ¹⁹⁷	év ¹⁹⁸	év ¹⁹⁹	év ²⁰⁰	év ²⁰¹	év ²⁰²	év ²⁰³	év ²⁰⁴	év ²⁰⁵	év ²⁰⁶	év ²⁰⁷	év ²⁰⁸	év ²⁰⁹	év ²¹⁰	év ²¹¹	év ²¹²	év ²¹³	év ²¹⁴	év ²¹⁵	év ²¹⁶	év ²¹⁷	év ²¹⁸	év ²¹⁹	év ²²⁰	év ²²¹	év ²²²	év ²²³	év ²²⁴	év ²²⁵	év ²²⁶	év ²²⁷	év ²²⁸	év ²²⁹	év ²³⁰	év ²³¹	év ²³²	év ²³³	év ²³⁴	év ²³⁵	év ²³⁶	év ²³⁷	év ²³⁸	év ²³⁹	év ²⁴⁰	év ²⁴¹	év ²⁴²	év ²⁴³	év ²⁴⁴	év ²⁴⁵	év ²⁴⁶	év ²⁴⁷	év ²⁴⁸	év ²⁴⁹	év ²⁵⁰	év ²⁵¹	év ²⁵²	év ²⁵³	év ²⁵⁴	év ²⁵⁵	év ²⁵⁶	év ²⁵⁷	év ²⁵⁸	év ²⁵⁹	év ²⁶⁰	év ²⁶¹	év ²⁶²	év ²⁶³	év ²⁶⁴	év ²⁶⁵	év ²⁶⁶	év ²⁶⁷	év ²⁶⁸	év ²⁶⁹	év ²⁷⁰	év ²⁷¹	év ²⁷²	év ²⁷³	év ²⁷⁴	év ²⁷⁵	év ²⁷⁶	év ²⁷⁷	év ²⁷⁸	év ²⁷⁹	év ²⁸⁰	év ²⁸¹	év ²⁸²	év ²⁸³	év ²⁸⁴	év ²⁸⁵	év ²⁸⁶	év ²⁸⁷	év ²⁸⁸	év ²⁸⁹	év ²⁹⁰	év ²⁹¹	év ²⁹²	év ²⁹³	év ²⁹⁴	év ²⁹⁵	év ²⁹⁶	év ²⁹⁷	év ²⁹⁸	év ²⁹⁹	év ³⁰⁰	év ³⁰¹	év ³⁰²	év ³⁰³	év ³⁰⁴	év ³⁰⁵	év ³⁰⁶	év ³⁰⁷	év ³⁰⁸	év ³⁰⁹	év ³¹⁰	év ³¹¹	év ³¹²	év ³¹³	év ³¹⁴	év ³¹⁵	év ³¹⁶	év ³¹⁷	év ³¹⁸	év ³¹⁹	év ³²⁰	év ³²¹	év ³²²	év ³²³	év ³²⁴	év ³²⁵	év ³²⁶	év ³²⁷	év ³²⁸	év ³²⁹	év ³³⁰	év ³³¹	év ³³²	év ³³³	év ³³⁴	év ³³⁵	év ³³⁶	év ³³⁷	év ³³⁸	év ³³⁹	év ³⁴⁰	év ³⁴¹	év ³⁴²	év ³⁴³	év ³⁴⁴	év ³⁴⁵	év ³⁴⁶	év ³⁴⁷	év ³⁴⁸	év ³⁴⁹	év ³⁵⁰	év ³⁵¹	év ³⁵²	év ³⁵³	év ³⁵⁴	év ³⁵⁵	év ³⁵⁶	év ³⁵⁷	év ³⁵⁸	év ³⁵⁹	év ³⁶⁰	év ³⁶¹	év ³⁶²	év ³⁶³	év ³⁶⁴	év ³⁶⁵	év ³⁶⁶	év ³⁶⁷	év ³⁶⁸	év ³⁶⁹	év ³⁷⁰	év ³⁷¹	év ³⁷²	év ³⁷³	év ³⁷⁴	év ³⁷⁵	év ³⁷⁶	év ³⁷⁷	év ³⁷⁸	év ³⁷⁹	év ³⁸⁰	év ³⁸¹	év ³⁸²	év ³⁸³	év ³⁸⁴	év ³⁸⁵	év ³⁸⁶	év ³⁸⁷	év ³⁸⁸	év ³⁸⁹	év ³⁹⁰	év ³⁹¹	év ³⁹²	év ³⁹³	év ³⁹⁴	év ³⁹⁵	év ³⁹⁶	év ³⁹⁷	év ³⁹⁸	év ³⁹⁹	év ⁴⁰⁰	év ⁴⁰¹	év ⁴⁰²	év ⁴⁰³	év ⁴⁰⁴	év ⁴⁰⁵	év ⁴⁰⁶	év ⁴⁰⁷	év ⁴⁰⁸	év ⁴⁰⁹	év ⁴¹⁰	év ⁴¹¹	év ⁴¹²	év ⁴¹³	év ⁴¹⁴	év ⁴¹⁵	év ⁴¹⁶	év ⁴¹⁷	év ⁴¹⁸	év ⁴¹⁹	év ⁴²⁰	év ⁴²¹	év ⁴²²	év ⁴²³	év ⁴²⁴	év ⁴²⁵	év ⁴²⁶	év ⁴²⁷	év ⁴²⁸	év ⁴²⁹	év ⁴³⁰	év ⁴³¹	év ⁴³²	év ⁴³³	év ⁴³⁴	év ⁴³⁵	év ⁴³⁶	év ⁴³⁷	év ⁴³⁸	év ⁴³⁹	év ⁴⁴⁰	év ⁴⁴¹	év ⁴⁴²	év ⁴⁴³	év ⁴⁴⁴	év ⁴⁴⁵	év ⁴⁴⁶	év ⁴⁴⁷	év ⁴⁴⁸	év ⁴⁴⁹	év ⁴⁵⁰	év ⁴⁵¹	év ⁴⁵²	év ⁴⁵³	év ⁴⁵⁴	év ⁴⁵⁵	év ⁴⁵⁶	év ⁴⁵⁷	év ⁴⁵⁸	év ⁴⁵⁹	év ⁴⁶⁰	év ⁴⁶¹	év ⁴⁶²	év ⁴⁶³	év ⁴⁶⁴	év ⁴⁶⁵	év ⁴⁶⁶	év ⁴⁶⁷	év ⁴⁶⁸	év ⁴⁶⁹	év ⁴⁷⁰	év ⁴⁷¹	év ⁴⁷²	év ⁴⁷³	év ⁴⁷⁴	év ⁴⁷⁵	év ⁴⁷⁶	év ⁴⁷⁷	év ⁴⁷⁸	év ⁴⁷⁹	év ⁴⁸⁰	év ⁴⁸¹	év ⁴⁸²	év ⁴⁸³	év ⁴⁸⁴	év ⁴⁸⁵	év ⁴⁸⁶	év ⁴⁸⁷	év ⁴⁸⁸	év ⁴⁸⁹	év ⁴⁹⁰	év ⁴⁹¹	év ⁴⁹²	év ⁴⁹³	év ⁴⁹⁴	év ⁴⁹⁵	év ⁴⁹⁶	év ⁴⁹⁷	év ⁴⁹⁸	év ⁴⁹⁹	év ⁵⁰⁰	év ⁵⁰¹	év ⁵⁰²	év ⁵⁰³	év ⁵⁰⁴	év ⁵⁰⁵	év ⁵⁰⁶	év ⁵⁰⁷	év ⁵⁰⁸	év ⁵⁰⁹	év ⁵¹⁰	év ⁵¹¹	év ⁵¹²	év ⁵¹³	év ⁵¹⁴	év ⁵¹⁵	év ⁵¹⁶	év ⁵¹⁷	év ⁵¹⁸	év ⁵¹⁹	év ⁵²⁰	év ⁵²¹	év ⁵²²	év ⁵²³	év ⁵²⁴	év ⁵²⁵	év ⁵²⁶	év ⁵²⁷	év ⁵²⁸	év ⁵²⁹	év ⁵³⁰	év ⁵³¹	év ⁵³²	év ⁵³³	év ⁵³⁴	év ⁵³⁵	év ⁵³⁶	év ⁵³⁷	év ⁵³⁸	év ⁵³⁹	év ⁵⁴⁰	év ⁵⁴¹	év ⁵⁴²	év ⁵⁴³	év ⁵⁴⁴	év ⁵⁴⁵	év ⁵⁴⁶	év ⁵⁴⁷	év ⁵⁴⁸	év ⁵⁴⁹	év ⁵⁵⁰	év ⁵⁵¹	év ⁵⁵²	év ⁵⁵³	év ⁵⁵⁴	év ⁵⁵⁵	év ⁵⁵⁶	év ⁵⁵⁷	év ⁵⁵⁸	év ⁵⁵⁹	év ⁵⁶⁰	év ⁵⁶¹	év ⁵⁶²	év ⁵⁶³	év ⁵⁶⁴	év ⁵⁶⁵	év ⁵⁶⁶	év ⁵⁶⁷	év ⁵⁶⁸	év ⁵⁶⁹	év ⁵⁷⁰	év ⁵⁷¹	év ⁵⁷²	év ⁵⁷³	év ⁵⁷⁴	év ⁵⁷⁵	év ⁵⁷⁶	év ⁵⁷⁷	év ⁵⁷⁸	év ⁵⁷⁹	év ⁵⁸⁰	év ⁵⁸¹	év ⁵⁸²	év ⁵⁸³	év ⁵⁸⁴	év ⁵⁸⁵	év ⁵⁸⁶	év ⁵⁸⁷	év ⁵⁸⁸	év ⁵⁸⁹	év ⁵⁹⁰	év ⁵⁹¹	év ⁵⁹²	év ⁵⁹³	év ⁵⁹⁴	év ⁵⁹⁵	év ⁵⁹⁶	év ⁵⁹⁷	év ⁵⁹⁸	év ⁵⁹⁹	év ⁶⁰⁰	év ⁶⁰¹	év ⁶⁰²	év ⁶⁰³	év ⁶⁰⁴	év ⁶⁰⁵	év ⁶⁰⁶	év ⁶⁰⁷	év ⁶⁰⁸	év ⁶⁰⁹	év ⁶¹⁰	év ⁶¹¹	év ⁶¹²	év ⁶¹³	év ⁶¹⁴	év ⁶¹⁵	év ⁶¹⁶	év ⁶¹⁷	év ⁶¹⁸	év ⁶¹⁹	év ⁶²⁰	év ⁶²¹	év ⁶²²	év ⁶²³	év ⁶²⁴	év ⁶²⁵	év ⁶²⁶	év ⁶²⁷	év ⁶²⁸	év ⁶²⁹	év ⁶³⁰	év ⁶³¹	év ⁶³²	év ⁶³³	év ⁶³⁴	év ⁶³⁵	év ⁶³⁶	év ⁶³⁷	év ⁶³⁸	év ⁶³⁹	év ⁶⁴⁰	év ⁶⁴¹	év ⁶⁴²	év ⁶⁴³	év ⁶⁴⁴	év ⁶⁴⁵	év ⁶⁴⁶	év ⁶⁴⁷	év ⁶⁴⁸	év ⁶⁴⁹	év ⁶⁵⁰	év ⁶⁵¹	év ⁶⁵²	év ⁶⁵³	év ⁶⁵⁴	év ⁶⁵⁵	év ⁶⁵⁶	év ⁶⁵⁷	év ⁶⁵⁸	év ⁶⁵⁹	év ⁶⁶⁰	év ⁶⁶¹	év ⁶⁶²	év ⁶⁶³	év ⁶⁶⁴	év ⁶⁶⁵	év ⁶⁶⁶	év ⁶⁶⁷	év ⁶⁶⁸	év ⁶⁶⁹	év ⁶⁷⁰	év ⁶⁷¹	év ⁶⁷²	év ⁶⁷³	év ⁶⁷⁴	év ⁶⁷⁵	év ⁶⁷⁶

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Dunavarsány Város Önkormányzat és Majosháza Község Önkormányzat	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját embemap ⁵	külső embemap ⁶	saját embemap ⁵	külső embemap ⁶	saját embemap ⁷	külső embemap ⁷	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	
Helyi önkormányzat (I-II)	0,0	0,0	129,0	107,0	0,0	0,0	15,0	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	
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	129,0	107,0	0,0	0,0	15,0	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	
aa) Saját szervezeti	0,0	0,0	94,0	84,0																			
ab) Irányított szervezeti	0,0	0,0	35,0	23,0																			
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																			
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																			
II. Irányított szervezetek 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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1. Irányított költségvetési szerv 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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezeti	0,0	0,0	0,0	0,0																			
ab) Irányított szervezeti	0,0	0,0	0,0	0,0																			
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																			
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																			
2. Irányított költségvetési szerv 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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezeti	0,0	0,0	0,0	0,0																			
ab) Irányított szervezeti	0,0	0,0	0,0	0,0																			
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																			
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																			
3. Irányított költségvetési szerv 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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezeti	0,0	0,0	0,0	0,0																			
ab) Irányított szervezeti	0,0	0,0	0,0	0,0																			
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																			
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																			
n. Irányított költségvetési szerv 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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezeti	0,0	0,0	0,0	0,0																			
ab) Irányított szervezeti	0,0	0,0	0,0	0,0																			
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0																			
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0																			

¹ 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AC-AR oszlopokban található adataival.

² Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

³ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak éezhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

⁴ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak éezhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

⁵ Saját embemapok száma. Az embemap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Dunavarsány Város Önkormányzat és Majosháza Község Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵		%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	9,0	4,0	44,4
I. Polgármesteri hivatal összesen		8,0	4,0	50,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	1,0	0,0	0,0
1. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóashoz!

² PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

Belső ellenőrzési nyilvántartás¹

2016. év

Az ellenőrzés azonosítója (M 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
1/2016.	Dunavarsány Város Önkormányzat Weöres Sándor Óvoda, valamint Dunavarsány Város Önkormányzat a kedvezményes étkezés tekintetében.	Dunavarsány Város Önkormányzat 2015. évi állami támogatásokkal való elszámolásához a létszámadatok megalapozottságának vizsgálata.	2016.02.01.– 2016.02.26.		2015. év	igen
2/2016.	Dunavarsány Város Önkormányzat, Majosháza Község Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek, valamint a nemzetiségi önkormányzat.	Az Önkormányzatok és intézményeinek 2016. évi pénzügyi-számviteli szabályzatának ellenőrzése.	2016.04.07.– 2016.04.27.	Dr. Batka Brigitta belső ellenőr (Belső ellenőri regisztrációs szám: 5113657)	2016. év	nem
3/2016.	Dunavarsány Város Önkormányzat.	Az Önkormányzat 2015. évi beszámolójának szabályszerűségi	2016.05.12.– 2016.05.23.		2015. év	igen

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

		ellenőrzése.			
4/2016.	Dunavarsány Város Önkormányzat; Majosháza Község Önkormányzat.	Az étkezési térítési díjak beszedési-, nyilvántartási-, elszámolási rendjének ellenőrzése.	2016.09.13.- 2016.09.26.	2015-2016. év	igen
5/2016.	Dunavarsány Város Önkormányzat és a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal	Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítás és az egyes kontrolltevékenységek működésének szabályszerűségi ellenőrzése.	2016.11.23.- 2016.12.20.	2016. év	igen
6/2016.	Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal és a kapcsolódó intézmények.	2015. évi belső ellenőrzési vizsgálatok utóellenőrzése.	2016.12.19.- 2016.12.23.	2015-2016. év	nem

Nyilatkozat belső ellenőrzési nyilvántartáshoz:

Alulírott Dr. Batka Brigitta belső ellenőr nyilatkozom, hogy a belső ellenőrzési nyilvántartás a 2016. évben elvégzett belső ellenőrzési feladatokat tartalmazza.

Készítette:

Dr. Batka Brigitta

Belső ellenőr

(Regisztrációs szám: 5113657)