



**Dunavarsány Város Önkormányzatának
Jegyzője**

☒ 2336 Dunavarsány Kossuth L. u. 18., titkarsag@dunavarsany.hu
☎ 24/521-040, 24/521-041, Fax: 24/521-056
www.dunavarsany.hu

ELŐTERJESZTÉS

Dunavarsány Város Önkormányzata Képviselő-testületének

Hiv. szám: DV/9700-1/2020.

Tárgy: Javaslat a Dunavarsány Város Önkormányzata és költségvetési intézményeinél 2019. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés elfogadására

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 mellélete.

Határozati javaslat:

A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. §-ának (4) bekezdése szerint eljárva úgy döntök, hogy a Dunavarsány Város Önkormányzat, a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal és az Önkormányzat költségvetési intézményei, nemzetiségi önkormányzatok és az Önkormányzat gazdasági társaságánál 2019. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló - jelen határozat meghozatalát segítő előterjesztés mellélete szerinti - éves ellenőrzési jelentést elfogadom.

Az előterjesztést készítette: Vágó Istvánné gazdasági osztályvezető

Dunavarsány, 2020. június 16.


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**

2019. évi ellenőrzési jelentése

Iktatószám:

Készítette:

**Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr
Esztergom, 2020. 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 ellenőrzési 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 2019. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2019. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2019. 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 2019. évben.

A 2019. 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 2019. 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. 2019. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	7.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok 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	9.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	9.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

a.) A 2019. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Tárgy	Cél	Módszer
Az Önkormányzat 2018. évi normatíva elszámolás ellenőrzése a köznevelési intézményekben.	<p>Célja: annak megállapítása volt, hogy az Önkormányzat a 2018. évi állami támogatások elszámolásához nyújtott létszámadatai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e.</p> <p>Időszak: 2018. 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 2019. 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: 2019. év</p>	<p>Módszerei: a számviteli politika keretében előírt kötelezően készítendő pénzügyi- számviteli szabályzatok tételes ellenőrzése.</p>
Dunavarsány Város Önkormányzat által 2018. 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: 2018-2019. év</p>	<p>Módszerei: az Önkormányzat közbeszerzési szabályzata, eljárásrendje, a keletkezett közbeszerzési dokumentumok felülvizsgálata.</p>

<p>Az Állami Számvevőszéki vizsgálat utóellenőrzése.</p>	<p>Célja: annak megállapítása, hogy az Állami Számvevőszék által Dunavarsány Város Önkormányzatnál 2018. évben lefolytatott ellenőrzés eredményeként rögzített hiányosságok pótlása megtörtént-e.</p> <p>Időszak: 2018-2019. év</p>	<p>Módszerei: az intézkedési tervben foglalt intézkedések teljes nyomon követése.</p>
<p>Az Önkormányzat pénzügyi és vagyongazdálkodása megfelelésének átfogó ellenőrzése</p>	<p>Célja: az önkormányzat pénzügyi és vagyoni helyzetének, a gazdálkodás szabályosságának megítélése a költségvetési tervezés, a pénzügyi egyensúly megteremtése, az éves költségvetési beszámolás, a vagyongazdálkodás, a vagyon számbavétele, a gazdasági események elszámolása, és a pénzgazdálkodás szabályszerűsége alapján; valamint annak értékelése, hogy kialakított-e az önkormányzat az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelményeket, megvalósította-e azok számon kérését, ellenőrzését.</p> <p>Időszak: 2018-2019. év</p>	<p>Módszerei: adatbekérés, dokumentumelemzés, interjúkészítés.</p>
<p>Az Önkormányzat rendszeres beszállítóival, szolgáltatóival kötött szerződések ellenőrzése.</p>	<p>Célja: annak értékelése, hogy az Önkormányzat a jogszabályi és a saját szabályozási előírásainak, szabályszerű beszerzési eljárásnak megfelelően kötöttek-e szerződést.</p> <p>Időszak: 2018-2019. év</p>	<p>Módszerei: a szállítói szerződések tételes számbavétele kötelezettségvállalás nyilvántartás alapján.</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 teljesítésgazolás és a pénzügyi ellenjegyzés kontrolltevékenységeit megfelelően működtette-e.</p> <p>Időszak: 2018-2019. év</p>	<p>Módszerei: szabályzatok, dokumentumok, szerződések, kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.</p>

Dunavarsány Város Önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési tervében 7 vizsgálati feladat szerepelt, melyből valamennyi elvégzésre került.

Elmaradt ellenőrzés 2019. évben nem volt. A belső ellenőrzési terv - módosítására nem került sor egyetlen alkalommal sem.

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 belső ellenőrzési tevékenységet folyamatos minőségbiztosítással értékelem, mely hozzájárul az időről-időre történő hatékonyabb feladat-ellátáshoz. A belső ellenőrzési feladatok ellátáshoz szükséges valamennyi feltétel rendelkezésre áll az Önkormányzatnál, a Hivatalnál, és az intézményeknél.

Az ellenőrzési megállapításokat és javaslatokat az ellenőrzöttekkel a helyszíni ellenőrzések során szóban azonnal egyeztetjük megkeresve a megoldást is az adott hibára, hiányosságra. Ezt követően az írásbeli jelentést egyeztetjük az ellenőrzöttel a jegyző jelenlétében, majd folyamatos konzultáció történik a javaslatok megfogalmazása alapján született intézkedési terv tényleges megvalósulásáról, vagy annak elmaradásáról.

a.) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények belső ellenőrzését külső megbízott belső ellenőr látta el 2019. 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, valamint 2017. október 12. 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 2019. évben is, munkáját a jegyzőnek alárendelten végzi.

c.) Összeférhetlenségi esetek

Összeférhetlenség 2019. évben nem merült fel.

d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2019. 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.

A belső ellenőr digitálisan őrzi a belső ellenőrzési iratanyagot.

g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

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

I/3. 2019. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2019. évi tanácsadói tevékenységet az alábbi táblázat mutatja be.

Tárgy	Eredmény
2019. évi szabályzatok elkészítése vonatkozó iránymutatás.	Az Önkormányzat, illetve a Hivatal 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 ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat a belső ellenőr 2019. évben nem fogalmazott meg.

A belső kontrollrendszer 2019. évi értékelése kapcsán a belső ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében:

Az Önkormányzat pénzügyi és vagyongazdálkodása megfelelőségének átfogó ellenőrzése kapcsán tett javaslatok:

1./ Megállapítás:

A 2019. évi költségvetési rendelet a vizsgált időszakban az Áht. 23. § (2) bekezdés c) pontja előírása ellenére nem tartalmazta a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban.

Javaslat:

Javasolom, hogy a 2020. évi költségvetési rendelet a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban tartalmazza.

2./ Megállapítás:

Az Önkormányzat felhalmozási költségvetésének egyenlege 2018. évben negatív (-629.996.626 Ft), volt, azaz a felhalmozási bevételek nem nyújtottak fedezetet a felhalmozási kiadásokra.

Javaslat:

Az önkormányzat felhalmozási kiadásai és finanszírozásuk kockázatforrást nem jelentett a vizsgált időszakban a pénzügyi gazdálkodásra, javasolom azonban a 2020. évi költségvetés tervezése és végrehajtása során a működési és felhalmozási bevételek és kiadások pontos, mellékszámításokkal részletesen alátámasztott tervezését, a kockázatok elemzését, forráshiány esetén a felhalmozási kiadások tervezésének újragondolását.

A belső kontrollrendszer elemei működésének értékelése kapcsán tett javaslat:

1./ Megállapítás:

2019. évben a monitoring információk alapján jelentések, feljegyzések a képviselő-testületi döntések előkészítéséhez nem készültek.

Javaslat:

Javasolom, hogy a 2019. évi zárszámadáshoz készüljön monitoring jelentés a testület által elfogadott monitoring stratégia alapján.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

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

A KONTROLLKÖRNYZET kialakítása szabályszerű volt, rendelkeztek valamennyi, kötelezően előírt pénzügyi-számviteli szabályzattal. Az etikai értékek és az integritás a Képviselő-testület által elfogadott hivatásetikai alapelvekben, ill. a Közös Hivatal közszolgálati szabályzatában került rögzítésre.

INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER szabályszerű volt, mert a Bkr. 7. § (1) és (2) bekezdésének előírásainak megfelelően működtették.

Felmérték és megállapították az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. Felmérték a korrupciós kockázatokat is.

A KONTROLLTEVÉKENYSÉG részeként a pénzügyi dokumentumok elkészítése, jóváhagyása és kontrollja során összességében biztosították a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.

Az Ávr.-ben foglalt lehetőséggel élve rögzítették, hogy a 200 ezer Ft-ot el nem érő kifizetések teljesítéséhez nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettség vállalás, és az Ávr. 53. § (2) bekezdésének előírásainak megfelelően belső szabályzatban rögzítették ezen kiadási tételek kifizetésének rendjét.

Az előzetes kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetéseknél az írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum rendelkezésre állt, a teljesítés igazolása és utalványozása szabályszerű volt.

A kontrolltevékenységek keretében a pénzügyi ellenjegyzést az Áht. 37. § (1) bekezdésének megfelelően a vizsgált mintatételeknél elvégezték, az érvényesítést a felhatalmazással rendelkező ügyintéző látta el.

AZ INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER kialakítása és működtetése keretében a szervezeten belüli információáramlás és információátadás rendszerét, beszámolási szinteket, módokat a jogszabályoknak megfelelően alakították ki, az Info tv. előírásainak megfelelően a közzétételi kötelezettségüknek eleget tettek. Az ASP rendszer keretében valósul meg a folyamatos, naprakész iktatás. Az információs és kommunikációs rendszer összességében szabályszerű volt.

A MONITORING RENDSZER keretében a szervezeti tevékenységek és célok folyamatos és eseti nyomon követését a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően szabályozták a belső kontrollrendszer szabályzat, valamint a monitoring stratégia keretében.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2019. évben 2 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, 2020. február 15.

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr

Belső ellenőrzési nyilvántartás¹

2019. 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
1/2019.	Dunavarsány Város Önkormányzat Weöres Sándor Óvoda, valamint Dunavarsány Város Önkormányzat a kedvezményes étkezés tekintetében.	Dunavarsány Város Önkormányzat 2017. évi állami támogatásokkal való elszámolásához a létszámadatok megalapozottságának vizsgálata.	2019.01.12.– 2019.01.29.	Dr. Barka Brigitta belső ellenőr (Belső ellenőri regisztrációs szám: 5113657)	2018. év	nem
2/2019.	a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal, Dunavarsány Város Önkormányzat, és a kapcsolódó költségvetési szervek, valamint a nemzetiségi önkormányzat, ill. társulások.	Az Önkormányzatok és intézményeinek 2019. évi pénzügyi-számviteli szabályzatának ellenőrzése.	2019.03.06.– 2019.03.28.		2019. év	nem
3/2019.	Dunavarsány Város Önkormányzat és a	Az Önkormányzat szállítói szerződéseinek	2018.04.10.– 2018.04.16.		2018-2019. év	nem

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

	Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal	szabályszerűségi ellenőrzése.				
4/2019.	Dunavarsány Város Önkormányzat és a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal	Az Állami Számvevőszéki vizsgálat utóellenőrzése	2019.09.02.- 2019.09.20.	2018-2019. év	nem	
5/2019.	Dunavarsány Város Önkormányzat és a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal	Az Önkormányzat választott közbeszerzési eljárásának szabályszerűségi ellenőrzése.	2019.10.07.- 2019.10.21.	2019. év	nem	
6/2019.	Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal, Dunavarsány Város Önkormányzat	Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítás és az egyes kontrolltevékenységek működésének szabályszerűségi ellenőrzése.	2019.11.04.- 2019.11.29.	2019. év	igen	
7/2019.	Dunavarsány Város Önkormányzat, valamint Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal	Az Önkormányzat pénzügyi és vagyongazdálkodása megfelelőségének átfogó ellenőrzése.	2019.12.02.- 2019.12.31.	2018-2019. év	igen	

Nyilatkozat belső ellenőrzési nyilvántartáshoz:

Alulírott Dr. Batka Brigitta belső ellenőr nyilatkozom, hogy a belső ellenőrzési nyilvántartás a 2019. 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 Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹			Saját erőforrás összesen ²			Külső szolgáltató ³			Külső erőforrás összesen ⁴			Erőforrás összesen			Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	betöltött státusz (fő) ⁶	terv	tény	embemep	terv	tény	fő	terv	tény	embemep	terv	tény	státusz (fő)	terv	tény	betöltött státusz (fő)	
																			embemep
Helyi önkormányzat (l.+t.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	97,0	97,0	97,0	97,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
I. Polgármesteri hivatal összesen							1,0	1,0	0,0	97,0	97,0	97,0	97,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
II. Irányítói 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	
1. Irányítói költségvetési szerv neve																			
2. Irányítói költségvetési szerv neve																			
3. Irányítói költségvetési szerv neve																			
n. Irányítói költségvetési szerv neve																			

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi 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 áll rendelkezésre.

⁷ Ezen melléklet vonatkozásában:

Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetenél.

Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetenél.

Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Dunavarsány Város Önkormányzat 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		
	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját embernap ⁵	külső embernap ⁷	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
I. Helyi önkormányzat (I-II.)	0,0	0,0	97,0	97,0	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	97,0	97,0	97,0	97,0	
1. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	97,0	97,0	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	97,0	97,0	97,0	97,0	
aa) Saját szervezetnél	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	
ab) Irányított szervezetnél	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	
ac) Egyéb ellenőrzések	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	
b) Soron kívüli kapacitás	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	
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	
1.	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 szervezetnél	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	
ab) Irányított szervezetnél	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	
ac) Egyéb ellenőrzések	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	
b) Soron kívüli kapacitás	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	
2.	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 szervezetnél	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	
ab) Irányított szervezetnél	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	
ac) Egyéb ellenőrzések	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	
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	
aa) Saját szervezetnél	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	
ab) Irányított szervezetnél	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	
ac) Egyéb ellenőrzések	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	
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	
aa) Saját szervezetnél	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	
ab) Irányított szervezetnél	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	
ac) Egyéb ellenőrzések	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	
b) Soron kívüli kapacitás	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 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-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 összhangban 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 összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

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

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Dunavarsány Város Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵		%
I. Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	3,0	2,0	66,7
1. Polgármesteri hivatal összesen		3,0	2,0	66,7
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
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 beszámolóshoz!

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.