

# JAVASLAT

a Képviselő-testület

2018. április 24-i ülésére

**Tárgy: Javaslát a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalnál és költségvetési intézményeinél 2017. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés elfogadására**

Készítette: Vágó Istvánné

Előterjesztő: dr. Szilágyi Ákos jegyző

Véleményező bizottságok: 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 melléklete.

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

## Döntési javaslat

"A Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalnál és költségvetési intézményeinél 2017. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés elfogadása"

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 2017. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló - jelen határozat meghozatalát segítő előterjesztés melléklete szerinti - éves ellenőrzési jelentést elfogadja.**

## Határidők és felelősök:

Határidő: **azonnal**, Felelős: **dr. Szilágyi Ákos**

Dunavarsány, 2018. április 12.

## Aláíró lap

a „Javaslat a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalnál és költségvetési intézményeinél 2017. 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

2017. évi ellenőrzési jelentése

---

Iktatószám:

Készítette:



Dr. Batka Brigitta

Belső ellenőr

Esztergom, 2018. 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 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

### c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2017. 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 kitétségről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2017. évben.

A 2017. 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 Hivatalnál, és a kapcsolódó intézményeknél 2017. 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	8.
I/3. 2017. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	9.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	9.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	9.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	9.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	19.

## I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

#### a.) A 2017. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Tárgy	Cél	Módszer
Az Önkormányzat 2016. évi normatíva elszámolás ellenőrzése a köznevelési intézményekben.	<b>Célja:</b> annak megállapítása volt, hogy az Önkormányzat a 2016. évi állami támogatások elszámolásához nyújtott létszámadatai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e.	<b>Módszerei:</b> Normatíva elszámolást alátámasztó dokumentumok tételes ellenőrzése.
Az Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek pénzügyi- számviteli szabályzatainak ellenőrzése.	<b>Célja:</b> annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és intézményei 2017. 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.	<b>Módszerei:</b> a számviteli politika keretében előírt kötelezően készítendő pénzügyi- számviteli szabályzatok tételes ellenőrzése.
Dunavarsány Város Önkormányzat által 2016. évben lefolytatott, tetszőlegesen kiválasztott közbeszerzési eljárás és a beszerzési eljárások ellenőrzése.	<b>Célja:</b> 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 minőségvárásai és költségcsökkentési szempontok, a nyertes pályázat megvalósítását a Hivatal részéről folyamatos előzetes és utólagos ellenőrzés kísérte-e (sor került-e a hibák megszüntetésére).	<b>Módszerei:</b> az Önkormányzat közbeszerzési szabályzata, eljárásrendje, a keletkezett közbeszerzési dokumentumok felülvizsgálata.
Készpénzkezeléssel kapcsolatos belső kontrollok ellenőrzése	<b>Célja:</b> annak értékelése, hogy a vagyongazdálkodási tevékenység részeként a készpénz kezelése zárt rendszerben történik-e, a személyi és tárgyi feltételek adottak-e, a készpénzkezeléssel kapcsolatos belső kontrollok működése megfelelő-e.	<b>Módszerei:</b> pénztári bizonylatok szűrőpróba szerű ellenőrzése.
Az Önkormányzat többségi		<b>Módszerei:</b> szerződések,

<p>tulajdonában lévő gazdasági társaság közfeladat ellátásának, működésének, gazdálkodásának ellenőrzése – Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft.</p>	<p><b>Célja:</b> annak értékelése, hogy az önkormányzat a jogszabályi előírásoknak és a helyi igényeknek megfelelően határozott-e a közfeladat ellátásáról, az ellátás módjáról, a gazdasági társaság rendelkezésére bocsátotta-e a közfeladat-ellátásához szükséges közvagyon, biztosította-e a tulajdonosi jogok érvényesülését, a társaság feladatellátásának felügyeletét, a társaságoknál biztosított volt-e a vagyon jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartása, kezelése és gyarapítása, illetve annak sérülése esetén a tulajdonos intézkedett-e a vagyonvesztés megakadályozására, a gazdasági társaság a közfeladat-ellátási szerződésben megfogalmazott követelményeknek megfelelően látta-e el a rábízott közfeladatot.</p>	<p>kimutatások, könyvelési bizonylatok tételes, ill. szűrőpróba szerű ellenőrzése.</p>
<p>Gyermekvédelem intézményrendszerének ellenőrzése</p>	<p><b>Célja:</b> annak értékelése, hogy a gyermekek védelmét biztosító, személyes gondoskodást nyújtó intézmény helyi szintű jogi szabályozását kialakították-e; az önkormányzat(ok) az illetékességi körébe tartozó gyermekvédelmi ellátások kapcsán jogköriüket szabályszerűen gyakorolták-e; az önkormányzat a gyermekvédelmi intézményrendszer átalakításával kapcsolatos feladatainak, kötelezettségeinek eleget tettek-e.</p>	<p><b>Módszerei:</b> önkormányzati rendeletek, intézményi szabályzatok, és intézményi nyilvántartások tételes és szűrőpróba szerű ellenőrzése, interjúkészítés.</p>
<p>Az Önkormányzatok társulásának és feladatellátásának ellenőrzése</p>	<p><b>Célja:</b> annak értékelése, hogy az önkormányzatok által megkötött társulási megállapodások, a társulások működése szabályos volt-e, a társulások a szabályszerű feladatellátást biztosították-e. Ennek keretében értékelni kell, hogy a társulási megállapodás megkötése, a belső szabályzatok megalkotása szabályos volt-e, azok előírásai az átlátható, összehangolt és szabályos működést, feladatellátást biztosították-e; a társulások vagyonának nyilvántartása</p>	<p><b>Módszerei:</b> társulási megállapodások, kötelező szabályzatok értékelése, pénzeszköz átadások, banki, pénztári bizonylatok szűrőpróba szerű áttekintése.</p>



	<p>szabályszerű, a tulajdonviszonyok rendezettek voltak-e, a kapott támogatások felhasználása szabályszerű volt-e, az átalakulással, megszüntetéssel kapcsolatos döntések megfeleltek-e az Möt.v. előírásainak.</p>	
<p><b>A Polgármesteri Hivatal adóigazgatási tevékenységének szabályszerűségi, hatékonysági ellenőrzése</b></p>	<p><b>Célja:</b> a Polgármesteri Hivatal adóigazgatási tevékenységének átfogó értékelése, kitérve az alábbiakra: a képviselő-testület a törvényben megállapított felső adómérték, a helyi sajátosságok, az önkormányzati gazdálkodás követelményei és az adóalanyok teherviselő-képességének figyelembevételével határozta-e meg a helyi adókat, bevezetésük időpontját és időtartamát, az adózás részletes szabályait, továbbá az önkormányzati adóigazgatásban – adók kezelése, beszedése, hátralékok behajtása – a hatékonyság, eredményesség szempontjai érvényesültek-e.</p>	<p><b>Módszerei:</b> adórendeletek, szabályzatok tételes ellenőrzése, határozatok, adóig. dokumentumok szűrőpróba szerű ellenőrzése, interjúkészítés.</p>
<p><b>A köznevelési intézmények működésének átfogó ellenőrzése</b></p>	<p><b>Célja:</b> az ellenőrzés általános célja a nevelési-oktatási intézmény fenntartói működtetés – az alapító okiratban és a működéshez szükséges engedélyben meghatározottak szerinti – megfelelőségének megállapítása.</p>	<p><b>Módszerei:</b> szabályzatok tételes áttekintése, alapvető működési feltételek helyszínen történő értékelése. interjúkészítés.</p>
<p><b>A Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár működésének szabályszerűségi ellenőrzése</b></p>	<p><b>Célja:</b> annak megállapítása, hogy az Önkormányzat fenntartásában működő Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár a Kulturális törvény szerinti kötelező feladatokat miként tudja teljesíteni, szabályszerűsége működése biztosított-e.</p>	<p><b>Módszerei:</b> dokumentumelemzés, interjúkészítés.</p>
<p><b>Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítása és szabályozottsága, valamint egyes kontrolltevékenységek működésének ellenőrzése.</b></p>	<p><b>Célja:</b> annak értékelése volt, hogy az Önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította-e ki a belső kontrollrendszert; a gazdálkodás folyamatában</p>	<p><b>Módszerei:</b> szabályzatok, dokumentumok, szerződések, kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.</p>

	<p>kulcsszerepet betöltő teljesítésigazolás és a pénzügyi ellenjegyzés kontrolltevékenységeit megfelelően működtette-e.</p>	
<p><b>A 2016. évi vizsgálatok utóellenőrzése, melyek intézkedési terv - készítést igényeltek.</b></p>	<p><b>Célja:</b> annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra, javaslatokra elkészített intézkedési tervben foglalt konkrét (határidőkkel, felelősökkel megjelölt) intézkedések megvalósultak-e.</p>	<p><b>Módszerei:</b> A készített intézkedési tervek, és az azok alapján megvalósított intézkedések tételes vizsgálata.</p>

Dunavarsány Város Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tervében 13 vizsgálati feladat szerepelt. A belső ellenőrzési terv - módosítására került sor egyetlen alkalommal, az Önkormányzatok pénzügyi és vagyongazdálkodása megfelelőségének átfogó ellenőrzése kiemelésre került az éves tervből, tekintettel arra, hogy Dunavarsány Város Önkormányzatnál átfogó ÁSZ pénzügyi- vagyongazdálkodási ellenőrzés kezdődött, mely jelentős többletmunkát eredményezett a Gazdasági Osztályon.

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 2017. 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 2017. évben is.

**c.) Összeférhetetlenségi esetek**

Összeférhetetlenség 2017. évben nem merült fel.

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

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2017. 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. 2017. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2017. 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.
2017. 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 2017. évi értékelése kapcsán a belső ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében:

#### 1./ Megállapítás:

AZ INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER kialakítása és működtetése keretében a szervezeten belüli információáramlás és információátadás rendszerét, beszámolási szinteket, módokat a jogszabályoknak megfelelően alakították ki, de az adatvédelmi és

adatbiztonsági szabályzatot, valamint a közérdekű adatok igénylésének eljárásrendjét az Info tv. 37. § (1) bekezdésében és az 1. melléklet II/1. pontjában előírtak ellenére nem tették közzé.

**Javaslat:**

Javasolom, hogy az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, valamint a közérdekű adatok igénylésének eljárásrendjét az Info tv. előírásainak megfelelően mielőbb tegyék közzé a honlapon.

**2./ Megállapítás:**

Nem határozták meg a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok/tevékenységek mérését/monitorozását/nyomonkövetését (Bkr. 10. §).

**Javaslat:**

Intézkedés szükséges, hogy a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok/tevékenységek mérését/monitorozását/nyomonkövetését, biztosító rendszert kialakítsák. Ezen belül e feladatok/folyamatok megvalósulását mérő indikátorokat (mérőszámok, statisztikai adatok, szakfeladatokhoz rendelt feladatmutatók, teljesítménymutatók) meghatározzák és előírják azok alakulásának nyomon követését, értékelését. Intézkedés szükséges, hogy a monitoring információk alapján jelentések, feljegyzések készüljenek a képviselő-testületi döntések előkészítéséhez.

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 Weöres Sándor Óvoda, valamint Dunavarsány Város Önkormányzat a kedvezményes étkezés tekintetében.	<p>Ellenőrizve az óvoda 2016. évben hatályos alapító okiratát megállapítható, hogy az nem tartalmazza a 096015 gyermekétkeztetés köznevelési intézményben megnevezésű COFOG-ot, mely az igényjogosultságot megalapozná, hanem a korábbi, 2014. január 1. napjától hatályos 096010 óvodai intézményi étkeztést, mely az elszámolás felülvizsgálata során problémát jelenthet.</p> <p>Megjegyezni kívánom továbbá, hogy az Önkormányzat SzMSz.-ében is szükséges a felülvizsgált, aktualizált COFOG-okat rögzíteni.</p> <p>A normatív kedvezményre való jogosultságot alátámasztó dokumentumokat vizsgálva, megállapítható, hogy több gyermek szülői nyilatkozata hiányzott, melyek pótlására az ellenőrzés felhívta a figyelmet.</p> <p>Az ellenőrzés fel kívánja hívni továbbá a figyelmet a 2017. évi Kvtv. gyermekétkeztetésre vonatkozó alábbi feltételét, mely az Önkormányzat normatíva igénylését és elszámolását meghatározza.</p> <p>„Az intézményi étkezés normatív támogatás igénylésének további feltétele vásárolt szolgáltatás esetén, hogy</p>	<p>Javasolom az intézmény alapító okiratának módosítását különös figyelemmel a COFOG-ok módosítására.</p> <p>A belső ellenőrzés javasolta a helyszíni ellenőrzés alkalmával a hiányzó szülői nyilatkozatok beszerzését.</p>

	<p>- az étkeztetés térítési díj megállapítása úgy történjen, hogy az étkeztetést biztosító intézmény vagy az önkormányzat bevétele legyen,</p> <p>- a szolgáltatási díjban a szolgáltatónak ki kell mutatnia az étkeztetés nyersanyagköltségét (ez megállapodás szerint arányosan is történhet).”</p>	
<p>Gyermekvédelem intézményrendszerének ellenőrzése.</p>	<p>Fenti jogszabályi előírásoknak megfelelően Dunavarsány Város és Majosháza Község Önkormányzata a szociális és gyermekjóléti feladatokat társult formában, integrált intézmény fenntartásával biztosítja.</p> <p>Az eredeti társulási megállapodást 1998. május 29. napján írta alá a három település, majd 2013. szeptember 23. napjával felülvizsgálták, utolsó módosítására 2016. június 9. napjával került sor.</p> <p>Ellátott szolgáltatások:</p> <p>a) Dunavarsány tekintetében:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szociális étkeztetés,</li> <li>• házi segítségnyújtás,</li> <li>• család- és gyermekjóléti szolgáltatások,</li> <li>• fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra,</li> <li>• szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése.</li> </ul> <p>b) Délegyháza tekintetében ugyanez szolgáltatások, mint fentebb</p> <p>c) Majosháza vonatkozásában:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szociális étkeztetés</li> <li>• házi segítségnyújtás.</li> </ul> <p>A megállapodás tartalmazza a társulás nevét, székhelyét, működési területét, azonosító adatait, a társulási tanács működésére vonatkozó szabályokat, közösen fenntartott intézmény megnevezését, a társulás célját, a társulás által ellátott feladatok, tevékenységi körök, vagyoni viszonyok szabályozása, társulás fenntartásával, működésével kapcsolatos költségek viselésének szabályait. Társuláshoz történő</p>	<p>Javasolom a társulási megállapodás felülvizsgálata során a rögzített hiányosság pótlását.</p> <p>Javasolom, hogy a fenti hiányosságokra tekintettel a rendeletet vizsgálják felül és aktualizálják, módosítsák a Szoc. tv. fentebb idézett rendelkezéseinek való megfelelés érdekében.</p> <p>Javasolom, hogy mielőbb gondoskodjanak a kötelezően előírt feladatok megszervezéséről, ellátásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően.</p>

csatlakozás, kiválás, megszűnés esetei. Ellenőrzés, tájékoztatás, beszámolás szabályait.

Nem tartalmazza azonban a rendeletalkotásra felhatalmazott település nevét.

Megjegyezni kívánom, hogy Dunavarsány Város több, mint 7.000 fő lakossal rendelkezik, ezért szükséges volna gondoskodni a Szoc. tv. alább idézett rendelkezései értelmében a lenti szolgáltatásokról:

A Szoc. tv. 86. § (2) bekezdés értelmében az a települési önkormányzat, amelyiknek területén

b) háromezer főnél több állandó lakos él, az a) pont szerinti alapszolgáltatást és idősek nappali ellátását.

A Szoc. tv. 92. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról

a) a fenntartó önkormányzat,  
b) ha a fenntartó önkormányzati társulás, akkor a társulási megállapodásban megjelölt székhely szerinti települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot.

(2) Ha törvény másként nem rendelkezik, a fenntartó önkormányzat az (1) bekezdés szerinti rendeletben szabályozza

a) az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodás formáit;

b) az önkormányzat által biztosított ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módját;

c) azt, hogy az intézményvezető milyen esetekben köteles külön eljárás nélkül ellátást nyújtani;

d) azt, hogy külön eljárás keretében milyen esetekben biztosítható ellátás;

e) az ellátás megszüntetésének eseteit és módjait;

f) a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait;

g) az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő között kötendő megállapodással összefüggő kérdéseket;

h)

(2a) Az állam 88. § (1) bekezdése

szerinti ellátási kötelezettsége esetében az (1) bekezdésben és a (2) bekezdés b)-g) pontjában foglaltakat az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv határozza meg.

(3) A legalább kétezer lakosú települési önkormányzat a településen, fővárosban élő szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgáltatási feladatok meghatározása érdekében - jogszabályban meghatározottak szerint - szolgáltatástervezési koncepciót készít. Amennyiben a települések egyes szociális feladataikat társulás keretében látják el, e szolgáltatások tekintetében a szolgáltatástervezési koncepciót a társulás készíti el.

(4)

(5)

(6)

(6a) A megye, a főváros területén működő egyházi fenntartók és nem állami fenntartók kötelesek együttműködni és adatot szolgáltatni a koncepció készítése során.

Dunavarsány Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 5/2017. (III.16.) önkormányzati rendelete, mely 2017. március 17. napjával módosult tartalmazza:

- az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodás formáit: családsegítés, házi segítségnyújtás, étkeztetés.

- a kérelmek benyújtási módját, mert rögzíti, hogy azokat az intézményvezető részére kell benyújtani.

A rendelet nem tartalmazza azt, hogy az intézményvezető milyen esetekben köteles külön eljárás nélkül ellátást nyújtani, továbbá hogy külön eljárás keretében milyen esetekben biztosítható ellátás. A térítési díjak külön rendeletben kerültek rögzítésre.

Feladat-ellátási megállapodás a vizsgált időszakban nem volt.

Az intézmény a feladatellátáshoz szükséges tárgyi eszközökkel és személyi állománnyal rendelkezik.

Az intézmény rendelkezik a

	<p>működéséhez szükséges alapidokumentumokkal, azonban az alábbiak felülvizsgálatra szorulnak.</p> <p>A szakmai programban fellelhetőek hatálytalan jogszabályi hivatkozások, melyet módosítani szükséges.</p> <p>Az SzMSz. nem tartalmazza az Ávr. 13. § (1) bekezdés előírásai ellenére a belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését, feladatkörét, a szervezeti egységek szakmai együttműködésének szabályait, valamint a TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak munkakörét, kötelezettségét, feladatait.</p> <p>A házirendet a fenntartó nem hagyta jóvá, ezért javaslom annak mielőbbi pótlását.</p>	
<p>Az Önkormányzat választott közbeszerzési eljárásának szabályszerűségi ellenőrzése.</p>	<p>A Gazdasági Osztály a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátotta a szerződés alapján történt kifizetési bizonylatokat, melynek alapján megállapítást nyert, hogy a kifizetésekhez teljesítésigazolási jegyzőkönyvet és a szerződések másolatát csatolták. Az anyagban megtalálható volt a felelős műszaki vezető nyilatkozata az egyes részszámlákhoz, amelyben a munka megfelelőségét rögzítették.</p> <p>Az ajánlati dokumentáció műszaki leírása rendelkezett arról, hogy a Vállalkozó köteles a felhasznált, beépített anyagokról műbizonylatot csatolni. Csak I. osztályú és minőségű, a vonatkozó rendeletekben meghatározott minőségű anyagok használhatóak fel.</p> <p>A teljesítésigazolás jegyzőkönyv tanúsága szerint az a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében történt, tartalmazza a megrendelő és a vállalkozó nevét, azonosító adatait, valamint a benyújtott részszámla összegét, és a számla számát, valamint a jelen lévők aláírását.</p> <p>Itt kívánom megjegyezni, hogy véleményem szerint a teljesítésigazolás dokumentáció írásbeli igazolt átadás-átvételi eljárást követően kerülhet kiállításra. Az átadás-átvételi eljárás kapcsán bejárással szemrevételezi a megrendelő, ill. annak képviselője az elvégzett munkát, arról digitális fotót, egyéb bizonyítékot készít, az eljárás keretében megkapja az építési naplók másolatait, valamint a minőségtanúsító dokumentációkat, úgy mint minőségtanúsító jegyzőkönyveket, mérési (adott esetben fúrási) jegyzőkönyveket,</p>	<p>Míndezeket figyelembe véve javaslom, hogy a jövőben valamennyi építési – karbantartási szerződésnél rögzítsék a tételes átadás-átvételi eljárás menetét, dokumentálási szabályait, hogy az adott teljesítésigazolás valóban megalapozza az Önkormányzat, mint megrendelő, tulajdonos jogszerű kifizetését.</p>



valamint a megfeleléségi nyilatkozatokat.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény így rendelkezik magáról az átadás-átvételi eljárásról:

„6:247. § [A szolgáltatás átadás-átvétele]

(1) A vállalkozó a művet átadás-átvételi eljárás keretében köteles átadni, amelynek során a felek elvégzik az adott üzletágban szokásos azon vizsgálatokat, amelyek a teljesítés szerződésszerűségének megállapításához szükségesek.

(2) Határidőben teljesít a vállalkozó, ha az átadás-átvétel a szerződésben előírt teljesítési határidőn belül megkezdődik. Az átadás-átvétel időtartama harminc nap. Vállalkozások közötti szerződés, illetve szerződő hatóság által megrendelőként szerződő hatóságnak nem minősülő vállalkozással kötött szerződés esetén az átadás-átvétel időtartamára vonatkozó rendelkezéstől a jóhiszeműség és tisztesség követelményének megsértésével egyoldalúan és indokolatlanul a vállalkozó hátrányára eltérő szerződési feltételt – mint tisztességtelen kikötést – a vállalkozó megtámadhatja.

(3) Nem tagadható meg az átvétel a mű olyan hibája miatt, amely, illetve amelynek kijavítása vagy pótlása nem akadályozza a rendeltetésszerű használatot.

(4) Ha a megrendelő az átadás-átvételi eljárást nem folytatja le, a teljesítés joghatásai a tényleges birtokbavétel alapján állnak be.

(5) Ha a szerződés teljesítéséhez a vállalkozó dolog tulajdonjogának átruházására köteles, a dolog a mű átadásával és az ellenérték megfizetésével kerül a megrendelő tulajdonába.”

A műszaki átadás-átvétel folyamatáról igen részletesen rendelkezik az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Kormányrendelet VII. fejezete a következők szerint:

„32. § (1) Az építési beruházás építési tevékenységének befejezésekor műszaki átadás-átvételi eljárást kell lefolytatni. A műszaki átadási-átvételi eljárás résztvevőit a fővállalkozó kivitelező e-főnaplóban jelzett kezdeményezésére az építtető hívja össze. Az építtető az eljárás meghatározott időpontjának, az építési engedély számának és az építés helyszínének az e-főnaplóba történő bejegyzésével értesíti az illetékes építésfelügyeleti hatóságot, a fővállalkozó kivitelezőt és egyéb érdekeltet.

(2) A műszaki átadás-átvételi eljárás célja annak ellenőrzése, hogy az építtető és a fővállalkozó kivitelező közötti kivitelezési szerződés tárgya szerinti építési tevékenység vagy a technológiai szerelés a szerződésben és jogszabályban előírtak alapján, a kivitelezési dokumentációban meghatározottak szerint maradéktalanul megvalósult-e, és a teljesítés megfelel-e az előírt műszaki és a szerződésben vállalt egyéb követelményeknek és jellemzőknek.

(3) Az építtető vagy az általa megbízott építési műszaki ellenőr vagy beruházási tanácsadó köteles a fővállalkozó kivitelező által megjelölt időpontra kitűzött műszaki átadás-átvételi eljárás során megvizsgálni az elvégzett építési tevékenységgel a kivitelezési szerződésben foglaltak teljesülését.

(4) A műszaki átadás-átvételi eljárásról elektronikus jegyzőkönyvet (a továbbiakban: e-jegyzőkönyvet) kell készíteni és azt az e-főnaplóhoz

	<p style="text-align: center;">mellékletként csatolni.”</p> <p>A teljesítés igazolásáról a rendelkezés a következő:</p> <p>„32. § (8) A műszaki átadás-átvételi eljárás során felmerült és az e-jegyzőkönyvbe vett hibák, hiányosságok kijavítását követően kiállított – a fővállalkozó kivitelezői teljesítéséhez kapcsolódó – e-teljesítésigazolás alapját az elektronikus műszaki igazolás (a továbbiakban: e-műszaki igazolás) képezi. Az építetű vagy az általa megbízott építési műszaki ellenőr, beruházási tanácsadó a fővállalkozó kivitelező teljesítésének ellenőrzését követően</p> <p>a) e-teljesítésigazolást állít ki az e-műszaki igazolásban rögzített kivitelezési munkák meghatározásáról, az elvégzett építőipari kivitelezési tevékenység mértékéről, mennyiségéről és minőségéről, a teljesítés időpontjáról és a számlázható összegről vagy</p> <p>b) a 16. § (3) bekezdés p) pontja szerinti esetben e-műszaki igazolást állít ki a teljesített kivitelezési munkák meghatározásáról, az elvégzett építőipari kivitelezési tevékenység mértékéről, mennyiségéről és minőségéről, a teljesítés időpontjáról és a feladat ellátására vonatkozó szerződésében meghatározottak szerint javaslatot tesz a fővállalkozó kivitelező által számlázható összeg meghatározására.”</p>	
--	---	--

## II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

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

A KONTROLLKÖRNYZET kialakítása támogatta a befektetési tevékenység szabályszerű végzését, mivel a Képviselő-testület az önkormányzati SZMSZ-ben meghatározta a vagyongazdálkodással kapcsolatos hatásköröket.

A vagyonrendelet tartalmazta az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait a teljes vagyoni körre kiterjedően, de nem írta elő, hogy a vagyon megszerzése előtt a polgármesternek számításokkal alátámasztott döntés - előkészítést kell készítenie.

A Képviselő-testületek a 2017. évi költségvetési rendeletben felhatalmazták a polgármestert a költségvetésben jóváhagyott beruházások, felújítások pénzeszközeinek felhasználására, valamint az Önkormányzat fizetési számláján átmenetileg szabad pénzeszközök betétként történő elhelyezéséről, államilag garantált rövid lejáratú értékpapír vásárlásáról a Polgármester rendelkezik a gazdálkodás szabályai szerint.

INTERGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZERT a Bkr. 7. (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően működtették, azonban a Bkr. 7. § (2) bekezdésében rögzítettek ellenére nem mérték fel és állapították meg a gazdálkodási tevékenységbe értendő befektetési tevékenységben rejlő kockázatokat, tekintettel arra, hogy befektetési tevékenységet 2017. évben nem végeztek.

/Befektetési tevékenységnek a tőzsdei megbízást, a befektetési jegyeket, állampapír, értékpapír vásárlást minősítettem./

A KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK a befektetési tevékenység vonatkozásában nem értelmezhető, tekintettel arra, hogy befektetési tevékenység nem volt a vizsgált időszakban.

AZ INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER működtetése során, az Önkormányzatok honlapján közzétették az ötmillió Ft-ot elérő vagy azt meghaladó szerződések megnevezését, tárgyát, a szerződést kötő felek nevét és a szerződés értékét az Info tv. 37. § (1) bekezdésének és az 1. melléklet előírásainak megfelelően.

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.

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 100 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.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

2017. évben 8 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.

Esztergom, 2018. február 15.

Dr. Batka Brigitta  
Belső ellenőr

## Létszám és erőforrás

## 1. számú melléklet

Önkormányzat neve Dunavarsány Város és Majosháza Község Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>		Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) <sup>6</sup>	betöltött státusz (fő) <sup>7</sup>	embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	220,0	195,0	220,0	195,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen					1,0	1,0	220,0	195,0	220,0	195,0	0,0	0,0
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	
1. Irányított költségvetési szerv neve/												
2. Irányított költségvetési szerv neve/												
3. Irányított költségvetési szerv neve/												
n. Irányított költségvetési szerv neve/												

<sup>1</sup> Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

<sup>2</sup> Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

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

<sup>4</sup> Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

<sup>5</sup> Pl. titkárnő.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Ezen melléklet vonatkozásában:

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

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

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



Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Dunaújváros Város Önkormányzat és Majosháza Község Önkormányzat	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység <sup>2</sup>			Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen			
	terv	tény	külső elterelt nap	terv	tény	külső embemapa <sup>5</sup>	terv	tény	külső embemapa <sup>7</sup>	terv	tény	saját embemapa	tény	terv	tény	külső embemapa	tény	terv	tény	
	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap		saját embemapa <sup>6</sup>	külső embemapa <sup>6</sup>		saját embemapa <sup>6</sup>	külső embemapa <sup>6</sup>	saját embemapa <sup>7</sup>	külső embemapa <sup>7</sup>	saját embemapa	külső embemapa								
Helyi önkormányzat (H.L.)	0,0	0,0	230,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	230,0	0,0	195,0	230,0	195,0
<b>I. Polgármesteri hivatal összesen</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>200,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>200,0</b>	<b>0,0</b>	<b>165,0</b>	<b>200,0</b>	<b>165,0</b>
a) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
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
II. Irányított szervezések összesen	0,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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>1. Dunaújvárosi Környéki Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>15,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>15,0</b>	<b>0,0</b>	<b>15,0</b>	<b>15,0</b>	<b>15,0</b>
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
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
2. Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár	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	15,0	0,0	15,0	15,0	15,0
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
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
<b>3. Irányított költségvetési szerv összesen</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
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
<b>n. Irányított költségvetési szerv összesen</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
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
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
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

1. 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 embemapa szám. Az embemapa a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.



## Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

## 4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Dunavarsány Város Önkormányzat és Majosháza Község Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
	db <sup>5</sup>	db <sup>5</sup>		%
I. Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	29,0	13,0	44,8
I. Polgármesteri hivatal összesen		19,0	9,0	47,4
II. Irányított szervezetek összesen	0,0	10,0	4,0	40,0
1. Dunavarsány Város Önkormányzat Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár		6,0	1,0	16,7
2. Dunavarsány és Környéke Család- és Gyermekjóléti Szolgálat		4,0	3,0	75,0
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

<sup>1</sup> Csak beszámolóshoz!

<sup>2</sup> Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

<sup>3</sup> Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

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

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

Belső ellenőrzési nyilvántartás<sup>1</sup>

2017. 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
1/2017.	Dunavarsány Város Önkormányzat Weöres Sándor Óvoda, valamint Dunavarsány Város Önkormányzat a kedvezményes étkezés tekintetében.	Dunavarsány Város Önkormányzat 2016. évi állami támogatásokkal való elszámolásához a létszámadatok megalapozottságának vizsgálata.	2017.01.30.– 2017.02.15.	Dr. Batka Brigitta belső ellenőr (Belső ellenőri regisztrációs szám: 5113657)	2016. év	igen
2/2017.	a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal, Dunavarsány Város Önkormányzat, Majosháza Község Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek, valamint a nemzetiségi önkormányzat, ill. társulások.	Az Önkormányzatok és intézményeinek 2017. évi pénzügyi-számviteli szabályzatinak ellenőrzése.	2017.03.16.– 2017.04.05.		2017. év	nem
3/2017.	Dunavarsány és Környéke Család- és Gyermekjóléti	Gyermekvédelem intézményrendszerének	2017.05.17.– 2017.06.07.		2016-2017. év	igen

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

	Szolgáltatás	ellenőrzése			
4/2017.	Dunavarsány Város Önkormányzat egyszemélyes tulajdonában lévő Dunavarsányi Városgazdálkodási Kft.	Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság közfeladat ellátásának, működésének, gazdálkodásának ellenőrzése.	2017.07.05.- 2017.08.08.	2016-2017. év	igen
5/2017.	Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal	A Közös Hivatal adóigazgatási tevékenységének szabályszerűségi, hatékonyági ellenőrzése.	2017.08.09.- 2017.08.29.	2016-2017. év	nem
6/2017.	Dunavarsány Város Önkormányzat Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár.	Az intézmény működésének szabályszerűségi ellenőrzése.	2017.08.30.- 2017.09.15.	2016-2017. év	igen
7/2017.	Dunavarsány Város Önkormányzat Weöres Sándor Óvoda.	A köznevelési intézmény működésének ellenőrzése az intézményfenntartói tevékenység tükrében.	2017.09.18.- 2017.09.29.	2016-2017. év	igen
8/2017.	Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal Beruházási és Műszaki Osztály.	Az Önkormányzat választott közbeszerzési eljárásának szabályszerűségi	2017.10.02.- 2017.10.13.	2013. év	igen

		ellenőrzése.					
9/2017.	Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal, Dunavarsány Város Önkormányzat és Majosháza Község Önkormányzat.	Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítás és az egyes kontrolltevékenységek működésének szabályszerűségi ellenőrzése.	2017.10.16.- 2017.12.05.	2017. év	igen		
10/2017.	Dunavarsány Város Önkormányzat és a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal	A képzéskézeléssel kapcsolatos belső kontrollok ellenőrzése.	2017.11.17.- 2017.12.07.	2017. év	nem		
11/2017.	Dunavarsány és Környéke Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményfenntartó Társulás, valamint a Dunavarsány és Térsége Önkormányzati Szennyvíztársulás.	Az Önkormányzatok társulásának és feladatellátásának ellenőrzése.	2017.12.08.- 2018.01.09.	2016-2017. év	igen		
12/2017.	Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal és a kapcsolódó intézmények, Dunavarsány Város Önkormányzat és Majosháza Község Önkormányzat.	2016. évi belső ellenőrzési vizsgálatok utóellenőrzése.	2017.12.08.- 2017.12.21.	2016-2017. év	nem		

**Nyilatkozat belső ellenőrzési nyilvántartáshoz:**

Alulírott Dr. Batka Brigitta belső ellenőr nyilatkozom, hogy a belső ellenőrzési nyilvántartás a 2017. évben elvégzett belső ellenőrzési feladatokat tartalmazza.

Készítette:



Dr. Batka Brigitta

Belső ellenőr

(Regisztrációs szám: 5113657)