

JÁSZBERÉNY VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
ELŐTERJESZTÉSEK
FEDŐLAPJA



Az előterjesztés címe, tárgya:	Beszámoló a 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységről
Az előterjesztő megnevezése:	Dr. Szabó Tamás polgármester
Az előterjesztés Képviselő-testület általi tárgyalásának időpontja:	2017. május 10.
Mellékletek száma:	3 db melléklet
Mellékletek megnevezése:	2016. évi ellenőrzési jelentés 2016. évi éves összefoglaló táblázatok Nyilatkozat
Feladatot jelent:	Dr. Gottdiener Lajos jegyző
	Hartyányiné Mérei Judit külső szakértő
	Szilágyi Nóra belső ellenőrzési vezető
	-
Véleményező bizottság:	Pénzügyi és Költségvetési Bizottság
	-
	-
	-
Egyéb véleményező szerv:	-
	-
	-
Előkészítésben részt vevő kabinettitkár neve, aláírása:	Dr. Birinyi Alexandra
A törvényességi ellenőrzésre való leadás időpontja:	2017. április 25.
Törvényességi ellenőrzést végző neve, aláírása:	Balogh Renáta
Az előterjesztés nyílt/zárt ülésen tárgyalandó:	Nyílt
A zárt ülés elrendelésének indoka:	-
Az ügyirat iktatószáma:	PH/4624/2017.
Előkészítésben résztvevők:	Hartyányiné Mérei Judit külső szakértő
	Szilágyi Nóra belső ellenőr

B E S Z Á M O L Ó
a 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése értelmében a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A 2016. évben a belső ellenőrzést és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat 1 fő főállású köztisztviselő, valamint a munkáját szakértőként segítő, megbízási szerződés keretében foglalkoztatott külső szolgáltatóval látta el.

Az ellenőr ellenőrzéseit a gazdálkodást érintő törvények és rendeletek, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a belső ellenőrzési kézikönyv, továbbá az éves ellenőrzési tervben megfogalmazott és a Jászberény Városi Önkormányzat 2016. évi ellenőrzési tervében jóváhagyott szempontok szerint folytatta le.

A fentiek alapján kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot és a mellékletét képező beszámolót – egyszerű többséggel történő – elfogadni szíveskedjék!

Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2017. (V. 10.) határozata

A 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységről

1. A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) e határozat mellékletét képező, a 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolót elfogadja.
2. A Képviselő-testület az elkövetkezendő időszak ellenőrzéseivel kapcsolatosan a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 21. §-ában foglaltak érvényesülését tartja indokoltnak.

Határidő: 2017. december 31.

Felelős: Dr. Gottdiener Lajos jegyző
Szilágyi Nóra belső ellenőrzési vezető
Hartyányiné Mérei Judit külső szaktanácsadó

Erről értesül:

1. Jászberény Jegyzője – helyben,
2. Szilágyi Nóra, belső ellenőr – helyben,
3. Pénzügyi és Költségvetési Bizottság valamennyi tagja,
4. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal – Szolnok,
5. Képviselő-testület valamennyi tagja,
6. Irattár.

J á s z b e r é n y, 2017. április 26.

Dr. Szabó Tamás s.k.
polgármester

Jászberényi Polgármesteri Hivatal
5100 Jászberény, Lehel vezér tér 18.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS **2016**

Készítette:
2017. április 5.

Jóváhagyta:
2017. április ...

.....
Szilágyi Nóra
belső ellenőrzési vezető

.....
Dr. Gottdiener Lajos
jegyző

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység	5
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	6
I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	6
I/1/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	11
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	11
I/2/a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	12
I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	13
I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek	13
I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	13
I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	14
I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása	14
I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	14
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	14
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelés ellenőrzési tapasztalatok alapján	15
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	15
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	15
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	18

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzésére vonatkozóan a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) tartalmaz előírásokat.

A Bkr. 49. § (1) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, melyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

A Bkr. 48. §-ában foglaltak figyelembevételével kell elkészíteni az éves ellenőrzési jelentést, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentést, mely az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével tartalmazza az alábbiakat:

- belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a bizonyosságot adó tevékenység elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása, a tanácsadó tevékenység bemutatása)
- a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok, a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése)
- az intézkedési tervek megvalósítása.

A Jászberényi Polgármesteri Hivatal 2016. évi *Éves belső ellenőrzési jelentése* a Bkr. 48-49. §-ai és a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra.

A Jászberényi Polgármesteri Hivatal egy fő költségvetési szervnél teljes munkaidőben foglalkoztatott belső ellenőrrel, valamint a munkáját szakértőként segítő, megbízási szerződés keretében foglalkoztatott külső szolgáltatóval látta el a belső ellenőrzési feladatokat 2016. évben.

A 2016. évi belső ellenőrzési tervek a Bkr. 29. §-ának megfelelően kockázatelemzés alapján lett összeállítva. A 2016. évi belső ellenőrzési tervet a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített kockázatelemzési módszertan alapján, a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban a tapasztalati adatok ismeretében készítették el. Az éves ellenőrzési tervet a jegyző jóváhagyta, a Képviselő-testület elfogadta.

A tervezett ellenőrzéseket – egy vizsgálat kivételével, amelyet fel kellett függeszteni – lefolytatták, azok végleges ellenőrzési jelentéssel lezárultak.

Soron kívüli vizsgálatra 2016. évben 10 munkanap kapacitást terveztek, azonban ilyen ellenőrzésre nem került sor.

Tanácsadói tevékenységet a belső ellenőrzés 2016-ban nem végzett, az erre tervezett 5 napot belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátására fordították.

Év közben nem került sor a jóváhagyott éves ellenőrzési terv módosítására.

Az ellenőrzéseket a jegyző által jóváhagyott ellenőrzési program és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai alapján folytatták le.

A megtett megállapítások nem kiemelt jelentőségűek.

A belső ellenőrzés személyi és tárgyi feltételei 2016-ban adottak voltak.

A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt, ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató technikai feltételek rendelkezésre álltak.

A belső ellenőrzések lefolytatása nem ütközött akadályba, a hozzáférés a szükséges adatokhoz és dokumentumokhoz biztosított volt.

A belső ellenőrzési jelentések a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el. A belső ellenőrzés az ellenőrzési programfegyelmet betartva, jogszabályi hivatkozást is tartalmazó megállapításokat, következtetéseket tett a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg.

A javaslatokat az ellenőrzött szervek, ill. szervezeti egységek vezetői elfogadták.

Összeférhetetlenség nem merült fel.

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

Az ellenőrzések nyilvántartása, a dokumentumok és adatok kezelése és tárolása a Bkr. előírásainak megfelelően történik.

A belső kontrollrendszer működtetéséről a jegyző gondoskodott. A rendszerelemek döntő része megtalálható belső szabályzatokban és előírásokban.

A belső kontrollrendszer működését, az öt elem érvényesülését az elvégzett belső ellenőrzés során a belső ellenőr vizsgálta és értékelte.

Az intézményben a belső kontroll környezet kialakítása megtörtént. Az intézményben az információ áramlása és a kommunikáció megfelelő. A monitoring rendszert kiépítették és működtetik.

A belső ellenőrzés jelen összefoglaló jelentéssel egyrészt átfogó képet fogalmaz meg a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról, másrészt információt nyújt a vezetőség számára az ellenőrzések megállapításainak áttekintésével.

Összességében elmondható, hogy az ellenőrzés által tett javaslatok végrehajtásával a belső kontrollrendszer szabályszerűsége és eredményessége növelhető, jellemzően a kontrolltevékenységek javításával.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység

A Bkr. értelmében 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 rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

Az Áht. 70. § (2) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, a gazdálkodást és a közfeladatokat ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg. A belső ellenőr ezenkívül más feladatba nem vonható be.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) a jegyző feladatává teszi a belső ellenőrzés működtetését és kimondja, hogy a helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A belső ellenőrzés kiterjed Jászberény Városi Önkormányzatára, az általa fenntartott költségvetési szervekre; az önkormányzat irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságokra; az önkormányzat saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervre, használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében, az irányító szerv költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettek és a lebonyolító szervekre, valamint a Jászberényi Polgármesteri Hivatalra.

2016. évben az ellenőrzési tevékenység ellátása a jogszabályok, a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével és a belső ellenőr által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv, továbbá a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján történt.

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

2016. évben az ellenőrzések a Képviselő-testület által jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján kerültek lefolytatásra. A terv elkészítése kockázatelemzés keretében, a vezetőségtől előzetesen megkért javaslatok, igények figyelembevételével, valamint a rendelkezésre álló belső ellenőrzési humán erőforráson alapult. Az éves ellenőrzési tervet Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Jászberény Városi Önkormányzat 2016. évi ellenőrzési tervének elfogadásáról szóló 457/2015. (XII. 9.) határozata tartalmazza.

Ennek megfelelően az intézmény 2016. évi belső ellenőrzési terve 4 db szabályszerűségi ellenőrzést, 1 db pénzügyi ellenőrzést, 1 db szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzést és 1 db rendszerellenőrzést tartalmazott.

Az éves tervet nem módosították a beszámolási időszakban. Terven felüli és soron kívüli ellenőrzést terveztek, azonban ilyen ellenőrzés lefolytatására nem került sor.

Az elvégzett ellenőrzéseket a belső ellenőr a jegyző által jóváhagyott ellenőrzési program alapján folytatta le.

Egy vizsgálat lefolytatása felfüggesztésre került.

Az ellenőrzési terv az I/1/a. pontban részletezettek szerint teljesült.

Az elvégzett vizsgálatok elegendő és megfelelő alapot adtak a megalapozott vélemény megfogalmazásához.

I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az alábbi táblázat az elvégzett ellenőrzéseket foglalja össze a Nemzetgazdasági Minisztériumi Útmutató javaslata alapján:

Ellenőrzött szerv megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Jászberény Városi Önkormányzat intézményei	A 2015. évi normatívák elszámolásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a normatívák igénylése és elszámolása az előírásoknak megfelelően történt e.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
Jászberényi Polgármesteri Hivatal	Belső szabályozottság vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a pénzügyi-gazdálkodási szabályzatokat megfelelő tartalommal és formában	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, jogszabályi változások nyomon követése

		elkészítették-e, aktualizálásuk folyamatosan megtörténik-e.	
Jászberényi Polgármesteri Hivatal	Humánerőforrás gazdálkodás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a szükséges időpontban rendelkezésre állt-e a megfelelő létszámú és szakképzettségű munkaerő, túlmunka igény felmerülése és teljesítése hogyan történik.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata
Jászberényi Polgármesteri Hivatal	Közfoglalkoztatási programok teljesítésének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a közfoglalkoztatás állami támogatásának felhasználása és elszámolása, a nyilvántartások vezetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	Pályázati dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások vizsgálata
Jászberény Városi Önkormányzati Bölcsőde és Védőnői Szolgálat	Jászberény Városi Önkormányzati Bölcsőde és Védőnői Szolgálat ellenőrzése	Az intézmény gazdálkodásának ellenőrzése	Szabályzatok, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
Jászberényi Polgármesteri Hivatal	Vagyongazdálkodás	Megállapítani, hogy az eszközök beszerzése, nyilvántartása, a vagyontástervezetése a jogszabályi és belső előírások szerint történik-e.	Szabályzatok, beszerzési tervek, szerződések, számlák, állományba vételi dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata.

A 2016. évi tervben szereplő ellenőrzések közül „A 2015. évi normatívák elszámolásának ellenőrzése”, a „Belső szabályozottság vizsgálata”, a „Humánerőforrás gazdálkodás vizsgálata”, a „Közfoglalkoztatási programok teljesítésének ellenőrzése”, a „Vagyongazdálkodás ellenőrzése”, megnevezésű belső ellenőrzések helyszíni vizsgálatai befejeződtek, az ellenőrzések végleges jelentéssel lezárultak. A „Jászberény Városi Önkormányzati Bölcsőde és Védőnői Szolgálat ellenőrzése” megnevezésű belső ellenőrzés helyszíni vizsgálata befejeződött az ellenőrzés jelentéstervezete elkészült, mely az éves jelentés készültekor egyeztetés alatt állt. Az „Intézmények szabályozottságának vizsgálata” megnevezésű szabályszerűségi ellenőrzés lefolytatását fel kellett függeszteni az ellenőrzéshez rendelkezésre álló anyagok hiányosságai miatt.

Az ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések megvalósulását ellenőrzési típusonként az alábbi táblázat foglalja össze:

Ellenőrzés típusa	Tervezett ellenőrzések száma	Tényleges ellenőrzések száma
szabályszerűségi	4	3
pénzügyi	1	1
pénzügyi-szabályszerűségi	1	1
teljesítmény	0	0
rendszer	1	1
soron kívüli és terven felüli	0	0
Ellenőrzések összesen:	7	6

Egyéb tevékenységre a 2016. évi ellenőrzési terv 20 nap kapacitást tartalmazott, ennek keretében a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásaként a 2017. évi ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés készült el, amelynek alapján összeállították az érvényes éves belső ellenőrzési tervet. Az egyéb tevékenység keretében készítették el a 2015. évi belső ellenőrzések végrehajtásáról szóló éves ellenőrzési jelentést is. Megtörtént továbbá a Belső Ellenőrzési Kézikönyv valamint a stratégiai ellenőrzési terv éves áttekintése és aktualizálása is.

Az egyéb tevékenység kapacitásigényének nagy részét a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása teszi ki:

- éves terv összeállítása kockázatelemzés alapján
- összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítése
- belső ellenőrzések nyilvántartása
- intézkedések nyomon követése
- ellenőrzési jelentések háttér feladatai (pl.: megbízólevél készítése, ellenőrzési program összeállítása, jelentéstervezetek egyeztetése, megküldése, iratanyagok irattározása stb.)

A 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységet a belső ellenőr, valamint a külső szakértő a vonatkozó jogszabályi előírások és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján végezte. A lefolytatott vizsgálatokhoz rendelkeztek megbízólevéllel, az ellenőrzést a jegyző által jóváhagyott ellenőrzési program szerint hajtották végre.

Az ellenőrzésről elkészített jelentések és jelentés-tervezetek megfeleltek a vonatkozó jogszabályokban és standardokban foglalt követelményeknek.

Az ellenőrzések során nem került sor súlyos hiányosság megállapítására.

Az egyes ellenőrzések során a következő lényeges megállapításokat, illetve javaslatokat tette a revízió:

1. A 2015. évi normatívák elszámolásának ellenőrzése

Megállapítások:

- A vizsgálat során megállapításra került, hogy a gyermekétkeztetés tekintetében az iskolák adatszolgáltatása nem egységes, sokszor nehezen értelmezhető.
- Bölcsődei gondozási napok: április és december hónapban munkanapokkal számoltak nyitvatartási napok helyett, így a mutatószámokban is változás keletkezett. A jelenléti íveken több esetben ceruzás bejegyzés található.
- Óvodai ellátás esetében nem állt rendelkezésre kimutatás azokról a gyermekekről, akiknek a nevelése a napi 8 órát el nem éri el.

Javaslatok:

- egységes adatszolgáltatás a gyermekétkeztetés tekintetében
- ceruzás bejegyzések kerülése minden esetben

2. Belső szabályozottság vizsgálata

Megállapítások:

- Minden, a pénzügyi, számviteli és gazdálkodási szakterületet érintő kötelezően előírt belső szabályzat elkészült, ezeket 2016. július 1-jén léptették hatályba.
- A szabályzatok felülvizsgálata 2016. évben újból esedékes a jogszabályi változások miatt, mert a 2016. január 1-jétől hatályos változásokat a szabályzatok még nem tartalmazzák.
- Nem teljes az összhang az egyes szabályzatok között, mert a számviteli politikában rögzítették, hogy nem rendelkeznek raktárral, ennek ellenére több szabályzat is részletesen taglalja a raktári készletek kezelését, ennek dokumentálását.

Javaslatok:

- A meglévő szabályzatokat egészítsék ki a jelentésben foglaltaknak megfelelően.
- Vezessék át a 2016. évi jogszabályi változásokat a szabályzatokon.
- Gondoskodjanak a meglévő szabályzatoknak az előírt határidőn belül történő rendszeres, a hatályos jogszabályoknak megfelelő frissítéséről.
- Gondoskodjanak az egyes szabályzatokban megfogalmazott előírások összhangjáról.

3. Humánerőforrás gazdálkodás vizsgálata

Megállapítások:

- A Jászberényi Polgármesteri Hivatal személyügyi nyilvántartása, humánerőforrás gazdálkodása megfelelő. A jogszabályokban előírt rendelkezéseket hiánytalanul teljesítik.

Javaslatok:

- Az illetménykiegészítésre vonatkozó rendeletet évente javasoljuk felülvizsgálni, hivatkozva

a Kttv. 234. § (3) bekezdésére, amely alapján a helyi önkormányzat rendeletében egységesen valamennyi köztisztviselőnek a tárgyévre illetménykiegészítést állapíthat meg.

- A Kttv. 235. § (1)-(2) bekezdése alapján a személyi illetményt tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra minden évben meg kell állapítani.

4. Közfoglalkoztatási programok teljesítésének ellenőrzése

Megállapítások:

- A kapcsolódó munkaügyi feladatok ellátása megfelelő volt.
- A kötelezően előírt nyilvántartásokat vezették, azok tartalma az előírások szerinti.
- A benyújtott támogatási igényeket a szükséges dokumentumokkal megfelelően alátámasztották.
- Az ellenőrzés feltárta az önköltség-számítási szabályzat hiányát.
- A mintavételes vizsgálat eredménye, valamint az időszak további közfoglalkoztatási programjai elszámolásainak támogató által történt elfogadása alapján úgy ítélem meg, hogy a tételen nem vizsgált dokumentációk sem tartalmaznak lényeges hibát, hiányosságot.

Javaslatok:

- Javasoljuk - az irodák közti megfelelő kommunikáció és hiánytalan munkavégzés érdekében – a jelentés mellékletét képező táblázat időszakonkénti (negyedéves, vagy havi) kitöltését és a Közgazdasági, továbbá a Számviteli Iroda részére történő megküldését.
- Javasoljuk a mezőgazdasági termelésre vonatkozó önköltség-számítási szabályzat elkészítését.

5. Jászberény Városi Önkormányzati Bölcsőde és Védőnői Szolgálat ellenőrzése

Az Éves ellenőrzési jelentés készítése alatt egyeztetés alatt állt a jelentés-tervezet.

6. Vagyongazdálkodás ellenőrzése

Megállapítások:

- A Képviselő-testület a vagyongazdálkodási tevékenység kereteit a teljes vagyoni körre kiterjedően - helyi rendeletekben - szabályosan alakította ki.
- A vagyongazdálkodási rendeletben nem írták elő, hogy az önkormányzati vagyon elidegenítésére vagy hasznosítására vonatkozó szerződés - az Nvtv. 11. § (10) bekezdésében foglaltaknak megfelelően - csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető.
- A Polgármesteri hivatal rendelkezett a Sztv-ben előírt és az Áhsz. rendelkezéseinek megfelelő, a vagyongazdálkodási területekre vonatkozó belső szabályzatokkal.
- Az ingatlanvagyon-kataszter vezetése a vizsgált időszakban nem felelt meg minden tekintetben a 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendeletben előírtaknak, mert az adatait az egyezőség megteremtése érdekében a földhivatal azonos tartalmú adataival a 2015-2016. években nem egyeztették.
- Az ingatlanvagyon-kataszter összesített bruttó érték adatának a számviteli nyilvántartás szerinti ingatlanvagyon bruttó érték adataival való egyezősége a 147/1992. (XI. 6.) Korm.

rendelet 1. § (3) bekezdésében és 2. számú mellékletében foglalt előírásoknak megfelelően csak részben volt biztosított. Az ingatlanvagyon-kataszterben kimutatott ingatlanok bruttó értéke 2015. december 31-én magasabb volt a tárgyévi költségvetési beszámolóban kimutatott értéknél, a különbség tételes kimutatását a Kincstár részére a beszámolóval kapcsolatosan megküldték.

- Az Önkormányzat beruházásai és felújításai a 2015. évi középtávú vagyongazdálkodási tervében szerepeltek, azzal összhangban voltak, a kötelező és az önként vállalt feladatok ellátását szolgálták. A fejlesztési feladatok finanszírozhatóságát és fenntarthatóságát biztosították, az előirányzatokat az éves költségvetési rendelet tartalmazta.
- Az Önkormányzatnál a vagyon hasznosítása megfelelő döntésekkel alátámasztottan történt. Az Önkormányzatnál a vagyon értékesítéséről a képviselő testület döntött.
- Az Önkormányzat élt az alapító okiratokban rögzített tulajdonosi jogaival (a vezető testületek, a könyvvizsgáló, a felügyelő bizottság megválasztása, azok díjazásának a megállapítása, a beszámoltatása, a munkájának értékelése esetében).
- Az Önkormányzatnál a számviteli nyilvántartásokban, valamint a számlákhoz kapcsolódó analitikus kimutatásokban megfelelően gondoskodtak a törzsvagyon többi vagyontárgytól elkülönített nyilvántartásáról.

Javaslatok:

- A vagyongazdálkodási rendeletben rögzítsék, hogy az önkormányzati vagyon elidegenítésére vagy hasznosítására vonatkozó szerződés - az Nvtv. 11. § (10) bekezdésében foglaltaknak megfelelő-en - csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető.
- A vagyonkataszter adatait dokumentáltan egyeztessék a földhivatali adatokkal a 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendeletben előírtaknak való megfelelés érdekében. Az esetleges eltérésnél rögzíteni szükséges, hogy melyik nyilvántartás adatai a helyesek, illetve mi okozza az eltérést.

I/1/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 ilyen cselekmény elkövetésének gyanúja sem merült fel, ezért ezzel kapcsolatosan jelentéstételi kötelezettség nem állt fenn.

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

Az ellenőrzések lefolytatása során az ellenőrzések alapján a jogszabályi keretek, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai és a szükséges iratminták szolgálták.

Az ellenőrzések a jegyző által aláírt megbízólevelek birtokában kerültek elvégzésre.

Az ellenőrzés megkezdéséről az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása írásban, telefonon vagy személyesen is megtörtént a Bkr. 35. § (1) (4) és (5) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően legalább három nappal a vizsgálat megkezdése előtt.

Valamennyi ellenőrzés végrehajtásához ellenőrzési program készült, amely tartalmazza az ellenőrzés szempontrendszerét, a vizsgálati feladatokat, magába foglalva azokat a tartalmi elemeket, amelyeket a Bkr. 33. §-a előír.

Az ellenőrzési jelentés-tervezetekben a megállapítások jogszabályi, belső szabályozásra történő hivatkozással és ellenőrzési bizonyítékkal kerültek alátámasztásra. A tervezetekben objektív értékelések fogalmazódtak meg az ellenőrzött tevékenységet illetően. Az ellenőrzési jelentésekben pozitív és negatív megállapítások egyaránt szerepeltek a megállapításoknak megfelelően.

A megállapításokat, javaslatokat, következtetéseket és ajánlásokat tartalmazó ellenőrzési jelentés-tervezeteket az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetői elektronikus úton kapták meg.

A Bkr. 42. § (2) bekezdése az ellenőrzött szerv vezetője részére 8 napon belül észrevétel megtételére biztosít lehetőséget, melyre az ellenőrzési jelenés megismerési záradéka hívta fel a figyelmet.

A Hivatal képviselőjében a jegyző 2016. évben egy fő főfoglalkozású belső ellenőrrel és mellette egy fő külső szakértő foglalkoztatásával oldotta meg a belső ellenőrzési feladatok ellátását.

A belső ellenőrzésben dolgozók megfelelő ismeretekkel rendelkeznek.

Az intézmény a belső ellenőr részére önálló irodahelyiséget, megfelelő eszközöket, jogszabályi hozzáférést biztosít.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem merült fel a beszámolási időszakban.

I/2/a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőr főfoglalkozású közszolgálati jogviszony keretében egy személyben végzi a belső ellenőr és a belső ellenőrzési vezető teendőit. Munkáját megbízási szerződéssel foglalkoztatott külső szakértő segíti. Adminisztratív személyzet nem állt rendelkezésre.

A belső ellenőrök a Bkr. 24. §-ában előírt szakmai és képzési követelményeknek megfelelnek.

A belső ellenőr felsőfokú közgazdasági diplomával rendelkezik. Jelenleg pénzügy-számvitel szakon másoddiplomás képzésben vesz részt. Középfokú, szakmai „C” típusú német nyelvvizsgálattal rendelkezik. Az Áht. 70. § (4) bekezdésének megfelelően szerepel a belső ellenőrökről vezetett nyilvántartásban. A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők kötelező szakmai továbbképzéséről a 28/2011. (VII. 3.) NGM rendelet rendelkezik. Ezzel összefüggően a kötelező szakmai továbbképzésen (ÁBPE I.) részt vett, sikeresen teljesítette. A soron következő

továbbképzési kötelezettségeknek eleget tesz.

A külső szakértőnek felsőfokú iskolai végzettsége (okleveles közgazda) és felsőfokú szakmai képesítése (mérlegképes könyvelő) van, továbbá kamarai tag – költségvetési minősítésű – könyvvizsgáló. Alapfokú „C” típusú nyelvvizsgával rendelkezik német nyelvből.

A belső ellenőri továbbképzéseit – jogállásából kifolyólag – önállóan szervezte, részben a könyvvizsgálói kamarai kötelezettségeknek megfelelően.

2010. március 5-től a Pénzügyminisztérium határozata szerint az Áht. 70. § (4) bekezdésének megfelelően szerepel a belső ellenőrökről vezetett nyilvántartásban.

Ezzel összefüggésben a kötelező szakmai továbbképzésen (ÁBPE I.) részt vett, azt sikeres vizsgával zárta. A soron következő továbbképzési kötelezettségeknek 2012-től két évente az előírásoknak megfelelően eleget tett.

A saját erőforrás ellenőri napokban kifejezett értéke a 2016. évi munkanapok száma, csökkentve a fizetett ünnepek és a belső ellenőr fizetett szabadságainak számával. Betegszabadság igénybevételére 2016. évben nem került sor.

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr egy személyben látja el a belső ellenőri, valamint a belső ellenőrzési vezetői feladatokat. Szervezeti és funkcionális függetlensége az SZMSZ-ben és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített. A jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi munkáját.

Az intézmény operatív működésével kapcsolatosan a belső ellenőr semmilyen tevékenység ellátásában nem vett részt.

A belső munkáját külső szakértő segítette, akinek a függetlensége – jogállásából fakadóan is – teljes mértékben megvalósult.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

A Bkr. 20. §-ában megfogalmazott összeférhetetlenség nem állt fenn.

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőr jogai nem sérültek, az ellenőrzöttek a Bkr. 25. §-a szerinti jogokat nem korlátozták.

Az ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzött szervek együttműködése megfelelő volt, az iratanyagokhoz, dokumentációkhoz való hozzáférés biztosított volt. Az ellenőrzött területeken dolgozók segítették a belső ellenőrzés munkáját, a kért információt írásban, elektronikusan vagy szóban biztosították.

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem állt fenn.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

Belső ellenőrzési vezetőként nyilatkozom, hogy az elvégzett belső ellenőrzésről a Bkr. 50. § szerinti nyilvántartást vezetem, valamint gondoskodom az ellenőrzési dokumentumok szükséges ideig történő megőrzéséről illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

Az ellenőrzési dokumentumok megőrzése és az adatok biztonságos tárolása a Jászberényi Polgármesteri Hivatal hálózati rendszerén történik, évek szerinti bontásban. Az egyes ellenőrzésekhez kapcsolódóan külön ellenőrzési mappák kerültek kialakításra, melyben az ellenőrzéssel kapcsolatos minden dokumentum, megkapott ellenőrzési anyag elhelyezésre került.

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység javítása érdekében a következő év(ek) célja a belső kontrollrendszer elemeinek folyamatos fejlesztése, azok mindenki számára elérhető módon való megjelenítése az intézmény szabályzataiban, ellenőrzési nyomvonalaiiban, egyéb dokumentációkban.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok kijavításán túl a megfogalmazott konkrét javaslatokat a vezetés a kontrollkörnyezet alakítása során hasznosítja a mindennapi gyakorlatban.

Fejlesztési célként fogalmazódik meg a kötelezően előírt szakmai továbbképzésen felüli előadáson, konzultáción való részvétel, szakkönyvek beszerzése szerepel, melyek hozzájárulhatnak a tevékenység magasabb színvonalú ellátásához, továbbá fontos szempont a meglévő szakmai tudás továbbfejlesztése, az ellenőrzés speciális ismeretkörének bővítése.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A Bkr. 2. § r) pontja alapján a tanácsadó tevékenység a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr (ilyen lehet pl. a belső szabályzat tartalmának véleményezése, megoldási lehetőségek elemzése).

Az ellenőrzések lezárása előtt és lezárását követően sor került a szabályzatok tartalmának véleményezésére.

Szóbeli tanácsadás, vélemény megfogalmazásának igénye az ellenőrzöttek részéről az ellenőrzés tárgyához kapcsolódóan előfordult. Ezek válaszába legtöbb esetben azonnal, vagy egy-egy jogszabályi hivatkozás pontosítása érdekében végzett kutatómunkát követően került sor szóban.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelés ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyet a szervezet vezetése és a dolgozói valósítanak meg, valamint folyamatosan alkalmazkodik a szervezetet érintő változásokhoz.

Az Áht. rendelkezik arról, hogy az államháztartási kontrollok célja a pénzeszközökkel és a vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása. Mindez a belső kontrollrendszer keretében kell, hogy megvalósuljon, melynek működtetésre a költségvetési szerv felelősségi körébe tartozik. A Jászberényi Polgármesteri Hivatal vezetőjének nyilatkozatát az 5. számú melléklet tartalmazza.

A belső kontroll rendszer működtetéséről a jegyző folyamatosan gondoskodott. A rendszer elemei többségükben megtalálhatók a hatályos szabályzatokban.

A hiányzó vagy módosítást igénylő rendszerelemek kialakítása és beillesztése folyamatosan történik.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapítást, valamint egyéb, a kontrollrendszert érintő jelentős javaslatot az ellenőrzés 2016. évben nem tett.

A belső kontrollrendszer része a belső ellenőrzés, mely a 2016. évben is igyekezett az önkormányzat és intézményei és a polgármesteri hivatal működésének eredményessége, szabályozottsága javításához hozzájárulni.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért. A belső kontrollrendszert - amelyet a kockázatok meghatározására és ésszerű biztosíték létrehozására alakítanak ki - a szervezeti egységek vezetői és dolgozói valósítják meg. A belső kontrollrendszer magában foglalja a belső ellenőrzést is, mely támogatja a belső kontrollrendszer működésének monitoringját, amelynek kiemelt feladatai közé tartozik - többek között - a belső kontroll keretrendszer fejlesztésének segítése. Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján elmondható, hogy az intézményeknél az ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok hozzájárultak a belső kontrollrendszer hatékonyabb

működéséhez.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének részletes szabályozását a Bkr. 3. alcím (3-10. §) tartalmazza, amely szerint a belső kontroll 5 eleme a következő:

- 1. Kontrollkörnyezet**
- 2. Integrál kockázatkezelési rendszer**
- 3. Kontrolltevékenységek**
- 4. Információs és kommunikációs rendszer**
- 5. Nyomon követési rendszer (monitoring)**

A belső ellenőrzési tevékenység során szerzett tapasztalatok alapján a belső kontrollrendszer elemeinek értékelése a következőkben összegzett.

1. Kontrollkörnyezet értékelése

A belső ellenőri tapasztalatok alapján megállapítható, hogy az intézményben olyan kontrollkörnyezet került kialakításra, amely megfelelő feltételeket teremt az elérni kívánt stratégiai és operatív célok megvalósításához. A célok és a szervezeti felépítés átlátható. Az intézményi belső szabályzatok rendelkezésre álltak, aktualizálásuk azonban elmaradt. A kialakított szabályzatok döntően lefedik az ellenőrzött intézmény tevékenységét, a belső szabályzatokhoz való hozzáférés a dolgozók számára biztosított.

Az etikai értékek és az integritás színvonala megfelelő. A vizsgált szervezeti egységek vezetői és alkalmazottai feladatukat demokratikus légkörben, hivatástudattal, a tőlük elvárható magatartási szabályok betartásával végezték.

Nem készítették el a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) részeként az ellenőrzési nyomvonalakat.

2. Kockázatkezelés

Kockázatnak nevezzük mindazon események bekövetkezésének valószínűségét, melyek hátrányosan érinthetik a költségvetési szerv működését. A kockázatkezelés része a kockázatok meghatározása és felmérése, a kockázatok elemzése, a kockázatok kezelése, a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata valamint a csalás és a korrupció megelőzése.

Nem rendelkezik az intézmény Kockázatkezelési Szabályzattal. A kockázatok beazonosítása, a hozzájuk kapcsolódó szükséges intézkedések nevesítése, a kockázatok kezelésének módja nem dokumentált.

3. Kontrolltevékenységek értékelése

A kontrolltevékenységek, melyek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A tevékenység magába foglalja a kontroll stratégiákat és módszereket, a feladatkörök szétválasztását és a feladatvégzés folytonosságát.

A megelőző kontrollok egyik leghatékonyabb módszere a folyamatba épített ellenőrzés. Ezen

kontrollok például a kötelezettségvállalás megelőző ellenjegyzés.

A feltáró kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárja fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosa. Azt, hogy mely tevékenységnél milyen kontrolltípust célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezeti egység vezetői szakmai és gyakorlati ismerete, az ellenőrzések megállapításaira felelősen tett intézkedéseik határozták meg.

Az elvégzett ellenőrzés alapján megállapítható, hogy többnyire megfelelően működött a munkafolyamatba épített ügyintézői ellenőrzés, valamint a vezetői ellenőrzés rendszere is. Ezek részben biztosítják kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

A gazdálkodásban túlnyomórészt a négy szem elve érvényesült, a feladat és hatáskörök szétválasztása megtörtént.

4. Információ és kommunikáció értékelése

Az információ és kommunikáció nélkülözhetetlen a költségvetési szervek minden szintjén az eredményes kontroll és a kitűzött célok elérése érdekében.

Az információs rendszerek keretén belül a beszámolási rendszerek jellemzően jól funkcionálnak, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meghatározottak. A vezetői értekezletek, megbeszélések rendszeresek.

A külső irányba történő kommunikáció jelentős része elektronikus formában történik, ez intézményen belül még nem jellemző.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A monitoring az operatív tevékenység keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a belső ellenőrzésből áll.

A vezetői áttekintés az egyes tevékenységek, illetve szervezeti egységek vonatkozásában folyamatos volt. A belső kontrollok értékelését évente elvégzik. A belső ellenőrzés is részt vesz a nyomon követésben, amennyiben az ellenőrzés során vizsgálnia kell az előző jelentésben megfogalmazott javaslatok érvényesülését, az intézkedési tervekben (ha kellett készíteni) megfogalmazott feladatok végrehajtását.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2016-ban nem készült intézkedési terv.

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Gottdiener Lajos**, a **Jászberényi Polgármesteri Hivatal Jegyzője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2016. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: megfelelő

Integrált kockázatkezelési rendszer: megfelelő

Kontrolltevékenységek: megfelelő

Információs és kommunikációs rendszer: megfelelő

Nyomon követési rendszer (monitoring): megfelelő

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Jászberény, 2017. április

P. H.

.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

[illegible]

2. számú melléklet

[illegible]

Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Jászberény Városi 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 ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	215,00	215,00	75,00	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	5,00	0,00	0,00	20,00	5,00	0,00	0,00	0,00	225,00	75,00	75,00	0,00	330,00
I. Polgármesteri hivatal összesen	215,00	215,00	75,00	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	5,00	0,00	0,00	20,00	5,00	0,00	0,00	0,00	225,00	75,00	75,00	0,00	330,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	215,00	215,00	75,00	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	5,00	0,00	0,00	20,00	5,00	0,00	0,00	0,00	225,00	75,00	75,00	0,00	330,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

	Helyi önkormányzat: Jászberény Vár	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I.	Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II.	Irányított szervek összesen	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!