

Nagykarácsony Község Képviselő-testülete 2014. május 27-i ülésének 4. napirendi pontja

Tárgya: Belső ellenőrzési feladatok ellátása Nagykarácsony-Önkormányzat és intézményeinél,
2014. évi belső ellenőrzési terv módosítása

Előadó: Szabóné Nyigrényi Judit jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 119. § (3) bekezdése szerint a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint:

„15. § (1) Az Áht. (Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, a megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

(2) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet, vagy szervezeti egység jogállását, feladatait a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában kell előírni....

16. § (1) A belső ellenőrzési vezető jogosult

a) ideiglenes kapacitás kiegészítés vagy

b) speciális szakértelem szükségessége esetén

külső szolgáltató bevonására javaslatot tenni a költségvetési szerv vezetőjének.

(2) Ha a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről és ellátásáról.”

Nagykarácsony Község Önkormányzata vonatkozásában a belső ellenőrzési feladatokat a Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban: TKT.) keretében biztosítottuk 2013. évig. A rendelkezésre álló információk szerint 2014. évtől a TKT ezt a feladatot nem látja el, viszont a belső ellenőri feladatokat folyamatosan biztosítani kell. A jogszabályi előírások betartása érdekében, mivel a Közös Önkormányzati Hivatal nem alkalmazunk belső ellenőrt a továbbiakban is külső szolgáltató bevonását tartjuk indokoltnak.

A feladat ellátására megkerestük a már korábban évekkal ezelőtt e feladatot ellátó Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft-t a belső ellenőrzési feladatok ellátásához kapcsolódó árajánlat nyújtására. Az árajánlatot, több vizsgálati pont javaslatra megküldték részünkre. Árajánlat kérés levél, valamint az árajánlat az előterjesztéshez mellékelve.

Önkormányzatunknál a belső kontrolrendszer kialakításának, működtetésének, dokumentálásának ellenőrzése, a megállapított hiányosságok megszüntetése nagyon fontos és indokolt.

Indokolja ezt főként az is, ha esetlegesen az Állami Számvevőszék vizsgálatot folytatna településünkön a vizsgálati szempontjai között ez elsőséget élvez.

A Képviselő-testületnek a belső ellenőrzési tervet minden év december 31-ig kell elfogadnia. Testületünk az idei évre vonatkozó tervet elfogadta, melyet most javasolok a következőkre módosítani, valamint kérem a testületet, hogy a megküldött árajánlatot tevő személyét fogadja el és a belső ellenőri feladatok ellátására a 2014. évi költségvetés tartalékából a szükséges összeget biztosítsa.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni és a határozati javaslatokat elfogadni.

Határozati javaslat:

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a Belső ellenőrzési feladatok ellátása Nagykarácsony Önkormányzat és intézményeinél, 2014. évi belső ellenőrzési terv módosítása című előterjesztést.

1. A Képviselő-testület 2014. évre az Önkormányzat és intézményei tekintetében a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft bevonásával látja el.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert hogy a Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft ügyvezetőjével a feladat ellátására a szerződést kösse meg, valamint e feladatra az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének tartaléka terhére 375.000 Ft+ÁFA összeget biztosít.

Határidő: szerződés kötésre azonnal

Felelős: Scheier Zsolt polgármester

3. A Képviselő-testület a 135/2013. (XII. 18.) Ök. határozatával elfogadott 2014. évi belső ellenőrzési tervet az alábbiakra módosítja:

Ellenőrzendő szervezet	Ellenőrzési stratégia	Kockázati tényező	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglete
Önkormányzat és intézményei	Cél: Belső kontrollrendszer kialakításának, működtetésének, dokumentálásának ellenőrzése	Jogszabályok betartása	Jogszabályban előírtak megvalósulása	2014. III. negyedév	Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

Határidő: az ellenőrzés végrehajtására 2014. december 31.

Felelős: Szabóné Nyigrényi Judit jegyző

Nagykarácsony, 2014. május 20.



Judit Nyigrényi
Szabóné Nyigrényi Judit
jegyző

Szabóné Nyigrényi Judit

Feladó: Szabóné Nyigrényi Judit <jegyzo@nagykaracsony.hu>
Küldve: 2014. április 24. 15:37
Címzett: Vincent Auditor Kft. Belső Ellenőrzés (vincentauditor@vincentauditor.hu)
Tárgy: Belső ellenőrzési feladatok ellátására ajánlat kérés

Nyomon követés:

Címzett	Olvasás
Vincent Auditor Kft. Belső Ellenőrzés (vincentauditor@vincentauditor.hu)	Már olvasott: 2014.04.24. 15:42

**Nagykarácsonyi Közös Önkormányzati
Hivatal**
2425 Nagykarácsony, Petőfi Sándor u. 27.
Szám: K/212-4/2014.
Ügyintéző: Szabóné Nyigrényi Judit
Tel.: 25/507-260/13 mellék
06/30-9870-633
E-mail: jegyzo@nagykaracsony.hu
judit@nagykaracsony.hu

Tárgy: Belső ellenőrzési feladatok ellátására ajánlat kérés

**Vincent Auditor Számviteli
Szolgáltató és Tanácsadó Kft.**

Lisztes-Tóth Linda
Ügyvezető Igazgató Asszony

D a b a s
Tavaszi u. 3.

Tisztelt Lisztes-Tóth Linda Úrasszony!

Jelenlegi és korábbi időben megvalósult jó kapcsolatunkra hivatkozva keresem meg vállalkozásukat.

A Nagykarácsonyi Közös Önkormányzati Hivatal feladata a Nagykarácsonyi és Daruszentmiklósi önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a törvényesség betartása, a képviselő-testületek döntéseinek végrehajtása, az állampolgári jogok érvényesülése.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3) bekezdése szerint a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről. 2013. évig ezen feladatot külső erőforrás bevonásával valósítottuk meg a Dunaújvárosi Kistérség Többcélú Kistérségi Társulásán (a továbbiakban: TKT.) keresztül. A TKT tájékoztatása szerint 2014. évtől ezen feladatot már nem látják el az önkormányzatok számára, ezért mivel Hivatalomon belül belső ellenőr alkalmazására nincs lehetőségem külső erőforrás bevonásával kívánom ellátni a feladatot.

Ezúton szeretném felkérni Önt ajánlat benyújtására a belső ellenőri tevékenység végzés tárgyában.

Nem eseti feladat ellátásra gondoltam, a belső ellenőrzéshez kapcsolódóan a szabályzatok naprakészen tartása, belső ellenőrzési terv végrehajtása, belső ellenőrzési kézikönyv készítése, aktualizálása, szakmai tanácsadás stb. A Fejér Megyei Kormányhivatal 2014. évi ellenőrzési munkatervében szerepel többek

között, hogy a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet belső ellenőrzésre vonatkozó rendelkezései hogyan érvényesülnek a helyi önkormányzati költségvetési szerveknél.

Várom mielőbbi visszajelzését.

Nagykarácsony, 2014. április 24.

Tisztelettel:

Judit

Szabóné Nyigrényi

jegyző

K

K

Szabóné Nyigrényi Judit

Feladó: Vincent Auditor Kft. Belső Ellenőrzés <vincentauditor@vincentauditor.hu>
Küldve: 2014. május 16. 10:42
Címzett: Nagykarcsony Jegyzője; Nagykarcsony jegyző 2
Tárgy: Árajánlatok
Melléletek: Nagykarcsony Árajánlat 2014.doc; Daruszentmiklós Árajánlat 2014.doc

Fontosság: Sürgős

Szabóné Nyigrényi Judit
jegyző részére

Tisztelt Jegyző Asszony!

NAGYKARCSONY ÖNKORMÁNY	
Érkeztető:	Érkeztető szám:
2014. 05. 16.	1205/2014.
Iktató szám:	
683-1 / K	
Melléklet:	Ügyintéző:
	Kabovai

Mellékelten megküldjük árajánlatainkat Nagykarcsony és Daruszentmiklós vonatkozásában. Kérnék szíves visszajelzését a döntéssel kapcsolatban.

Üdvözlettel:

Wrábel Adrienn
 Vincent Auditor Kft.
 2373 Dabas, Tavasz u. 3.
 +36-70/363-5917

Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

Ügyvezetőjétől

Levelezési cím: 2373 Dabas Tavasz u. 3.

Telefon: 06-70-575-9844 Fax: 06-29-367-696 E-mail: vincentauditor@vincentauditor.hu

www.vincentauditor.hu

Nagykarácsony Község Önkormányzata

Szabóné Nyigrényi Judit
Jegyző részére

Tárgy: árajánlat

Tisztelt Jegyző Asszony!

Megkeresésükre hivatkozva árajánlatot teszek a következő feladatok ellátására 2014. évre vonatkozóan:

1. A 2014. évi pénzügyi-számviteli szabályzatok ellenőrzése az Önkormányzat és intézményei vonatkozásában

A jelzett feladatot **225.000 Ft + ÁFA**, azaz kettőszázhuszonötezer forint + ÁFA munkadíjért tudjuk vállalni.

2. Belső kontrollrendszer kialakításának, működtetésének, dokumentálásának ellenőrzése

A jelzett feladatot **375.000 Ft + ÁFA**, azaz háromszázhetvenötezer forint + ÁFA munkadíjért tudjuk vállalni.

3. Pénzgazdálkodási jogkörök (kötelezettség-vállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének, ellátásának ellenőrzése a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda vonatkozásában

A jelzett feladatot **75.000 Ft + ÁFA**, azaz hetvenötezer forint + ÁFA munkadíjért tudjuk vállalni.

Az árajánlatunkban feltüntetett összegek **tartalmazzák** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 22. §-ában kötelezően előírt **belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátását**.

Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

Ügyvezetőjétől

Levelezési cím: 2373 Dabas Tavasz u. 3.

Telefon: 06-70-575-9844 Fax: 06-29-367-696 E-mail: vincentauditor@vincentauditor.hu

www.vincentauditor.hu

Bkr. 22. § (1) A belső ellenőrzési vezető feladata:

- a) a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének - helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület - jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
- c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
- d) az ellenőrzések összehangolása;
- e) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására;
- f) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően;
- g) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 48. §-ban foglaltak szerinti összeállítása.

Cégünk lehetőséget biztosít továbbá tanácsadói feladatok ellátására, a Megbízó igényeinek megfelelően szakértők helyszíni biztosítására a működés során felmerülő gazdálkodással összefüggő kérdésekben az önkormányzat gazdaságos és hatékony működtetése érdekében. A megrendelésre kerülő napok számát, témakörét a Megbízó határozza meg, melynek díja tanácsadói naponként **75.000 Ft + ÁFA / szakértői nap**.

Dabas, 2014. május 12.

Tisztelettel:

Lisztes Károly
Ügyvezető igazgató
Vincent Auditor Kft



FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Ügyszám: FEB/02/425-12/2014
Ügyintéző: dr. Váczi Csilla

Tárgy: Szakmai tájékoztató a belső ellenőrzésre vonatkozó rendelkezések helyi közjogi szervezetszabályozó eszközökbe történő beépítéséről

HELYI ÖNKORMÁNYZATOK
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE, JEGYZŐJE

39-40

SZÉKHELYÉN

Tisztelt Címzetes Főjegyző, Jegyző, Asszony/Úr!

I.

„A fővárosi és megyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletével kapcsolatos 2014. évi ellenőrzési munkatervéről” szóló XXII-6/1899/2013. számú Államtitkári utasítás I. pontjában foglalt belső ellenőrzésre vonatkozó vizsgálat tapasztalatai alapján az alábbiakra hívom fel szíves figyelmüket, s kérem, hogy legkésőbb **2014. május 30-ig (péntek)** a felmért hibák, hiányosságok orvoslásáról intézkedni, illetve arról tájékoztatni szíveskedjék.

„Az államháztartásról” szóló 2011. évi CXCV. törvény – Áht. – 10. § (5) bekezdése szerint a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg, melyet az Áht. 9. § (1) a.) pontja szerint az irányító szerv – képviselő-testület – hagy jóvá.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet – Ávr. – 13. § vonatkozó rendelkezései szerint:

„(1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza

...

e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, engedélyezett létszámát, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,

g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,

h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és

i) az irányító szerv által a 10. § (1)-(3) bekezdése szerint a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szervek felsorolását.

(2) A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

a) a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési adatazolgáltatási és beszámolósi feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,

b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,

c) a belső- és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,

d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,

e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,

f) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,

g) a vezetékes és rádiótelefonok használatát, és

h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

(3a) A (2) bekezdésben meghatározott szempontok figyelembevételével belső szabályzataiban rendelkezik,

a) az önkormányzati hivatal a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat,

b) a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv a társulás, és

c) a térségi fejlesztési tanács munkaszervezete a térségi fejlesztési tanács

sajátos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatairól vagy ezekről külön szabályzatot készít.

(4) Ha a költségvetési szerv számára a (2) bekezdés b)-h) pontjában felsorolt tevékenységeket jogszabály alapján más költségvetési szerv alapfeladatként látja el vagy nyújtja, az adott tevékenységre vonatkozó szabályozást a feladatot ellátó költségvetési szervvel egyeztetett módon kell kiadni.

(5) A költségvetési szerv szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a szervezeti egység költségvetési szerven belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait - ha azokról a szervezeti és működési szabályzat vagy a költségvetési szerv más szabályzata nem rendelkezik - a szervezeti egységek ügyrendje tartalmazza."

A „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény – Mőtv. -119. § (3) – (6) bekezdése szerint a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

Az Áht. 70. §-a szerint:

„(1) A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,

b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyongazdálkodásába adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,

c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szerveknek, és

d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

(2) A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. A belső ellenőr ezen kívül más tevékenységbe nem vonható be.

(3) A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthez, azokról másolatot, kivonatot kérhet, személyes

adatokot kezelhet az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával."

Az Áht. 27. § (1) – (2), (4) bekezdése szerint:

„27. § (1) A helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az önkormányzati hivatal gondoskodik.

(2) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik."

(4) A társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv gondoskodik."

„A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről” szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet – Bkr. – szerint:

„15. § (1) Az Áht. 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

(2) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet, vagy szervezeti egység jogállását, feladatait a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában elő kell írni.

(5) A gazdasági szervezettel és 50 főnél nagyobb engedélyezett létszámmal rendelkező központi költségvetési szervek esetén legalább 1 fő belső ellenőrt kell foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazni. Ettől eltérni csak a fejezetet irányító szerv vezetőjének írásos jóváhagyásával lehet.

(6) A költségvetési szerv belső ellenőrzési egysége írásbeli megállapodás alapján belső ellenőrzési feladatot a költségvetési szerv vezetőjének irányítása alá tartozó költségvetési szervnél is elláthat.

(7) Az önkormányzati költségvetési szerveknél a belső ellenőrzést elláthatja

a) az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr;

b) a társulás által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.

16. § (1) A belső ellenőrzési vezető jogosult

a) ideiglenes kapacitás kiegészítés vagy

b) speciális szakértelem szükségessége esetén

külső szolgáltató bevonására javaslatot tenni a költségvetési szerv vezetőjének.

(2) Ha a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről és ellátásáról.

(3) Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenység ellátásába részben vagy egészben külső szolgáltatót vonnak be, a külső szolgáltató minősített adat megismerésére csak abban az esetben jogosult, ha a külső szolgáltató megfelel a jogszabályokban meghatározott minősített adat védelmére vonatkozó előírásoknak.

(4) A belső ellenőrzési tevékenység (2) bekezdés szerinti megszervezésére vonatkozó írásbeli megállapodásban rendelkezni kell a 22. § (1) és (2) bekezdésében foglalt tevékenységek és köteleességek ellátásának módjáról, valamint az alvállalkozó bevonásának lehetőségéről, illetve annak feltételeiről.

~~(5) Az (1)-(4) bekezdés szerinti megállapodás alapján belső ellenőrzést végző személynek - azon, a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény szerint a szabad szolgáltatásnyújtás jogával rendelkező személyek kivételével, akik szakmájukat a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény rendelkezéseire figyelemmel határon átnyúló szolgáltatás keretében kívánják gyakorolni - meg kell felelnie a 24. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek.~~

(6) Az (5) bekezdést nem kell alkalmazni akkor, ha a külső szolgáltató (1) bekezdés szerinti bevonásának indoka olyan speciális szakértelem szükségessége, amellyel a belső ellenőr képzettsége és szakmai tapasztalata ellenére nem rendelkezik, mert ahhoz elengedhetetlen valamely más szakma, szakterület ismerete is.

(7) Amennyiben a költségvetési szerv a belső ellenőrzési tevékenység során külső szolgáltatót is igénybe vesz, úgy a költségvetési szerv belső ellenőrei kötelesek a külső szolgáltatóval és a külső szolgáltató által rendelkezésre bocsátott személyekkel együttműködni. A külső szolgáltató vezetője a költségvetési szerv belső ellenőrei felett utasítási joggal nem rendelkezik.

17. § (1) A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

(2) A belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza:

- a) a bizonyosságot adó és a tanácsadó tevékenységre vonatkozó eljárási szabályokat;
- b) a belső ellenőrzés hatáskörét, feladatait és céljait meghatározó belső ellenőrzési alapszabályt;
- c) a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását;
- d) az ellenőrzési dokumentumok formai követelményeit, az alkalmazott iramintákat;
- e) az ellenőrzési megállapítások hasznosításának nyomon követését;
- f) az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárást.

(3) A belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végzik.

(4) A belső ellenőrzési vezető köteles a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felülvizsgálni, és a - jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt - szükséges módosításokat átvezetni.

18. § A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

19. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

(2) A belső ellenőr nem vehet részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- a) a költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala, ide nem értve a 21. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltakat;
- b) a költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel;

- c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása, a belső ellenőrzési egységre vonatkozóan kívül;
- d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket;
- e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozóan kívül;
- f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozóan kívül.
- (3) A belső ellenőrnek tevékenysége során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.
- (4) A belső ellenőrzést végző személy, szervezeti egység vagy szervezet tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.
- (5) A vizsgálatvezető az ellenőrzési programot szakmai megítélésének megfelelően állítja össze.
- (6) A belső ellenőr önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

20. § (1) A belső ellenőr, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetetlenség áll fenn és ezért nem vehet részt bizonyosságot adó tevékenységben, amennyiben
- a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének vagy alkalmazottjának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti közeli hozzátartozója;
- b) korábban az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység - ide nem értve a belső ellenőrzési egységet - vezetőjének munkáltatói jogköre alá tartozott, a jogviszony megszűnésétől számított egy éven belül;
- c) az ellenőrzendő szakterülettel vagy szervezettel közös, illetve kapcsolódó program vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a program lezárását, illetve a feladat elvégzését követő egy éven belül;
- d) az adott bizonyosságot adó tevékenység tárgyilagos lefolytatása tőle egyéb okból nem várható el.
- (2) A belső ellenőrök olyan folyamatok tekintetében is végezhetnek tanácsadó tevékenységet, ahol korábban felelős szerepük volt. A tanácsadó tevékenység független egy esetleg később elrendelt ellenőrzéstől.
- (3) Az összeférhetetlenségről a belső ellenőrzési vezető, a belső ellenőrzési egység vezetőjének személyét érintő összeférhetetlenség esetén a költségvetési szerv vezetője, az összeférhetetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz. A döntés meghozataláig az ellenőrt, illetve a belső ellenőrzési egység vezetőjét az összeférhetetlenséggel összefüggésben az adott ellenőrzésben való részvétel alól fel kell menteni.

21. § (1) A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
- (2) A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:
- a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valódiságát;
- c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
- (3) A bizonyosságot adó tevékenységet az alábbi ellenőrzési típusok szerint kell ellátni:
- a) a szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;

- b) a pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;
 - c) a rendszerellenőrzés keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégezni;
 - d) a teljesítmény-ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg;
 - e) az informatikai ellenőrzés a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányul.
- (4) A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:
- a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becsülésével;
 - b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
 - c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
 - d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálására, a változásmenedzsment területén;
 - e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
 - f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatának tartalmát, szerkezetét illetően.
- (5) Fejezetet irányító szerv esetén az (1)-(4) bekezdésben meghatározott feladatokon túl a belső ellenőrzési szervezeti egység ellátja:
- a) az irányított szervek belső ellenőrzései tevékenységének szakmai feltételeit;
 - b) a fejezeten belüli ellenőrzések koordinációját;
 - c) a 32. § (5) bekezdésében és az 49. § (4) bekezdésében foglaltakat.

22. § (1) A belső ellenőrzési vezető feladata:

- a) a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
 - b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének - helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület - jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
 - c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
 - d) az ellenőrzések összehangolása;
 - e) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására;
 - f) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően;
 - g) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 48. §-ban foglaltak szerinti összeállítása.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt feladatokon túl a belső ellenőrzési vezető köteles:
- a) gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;
 - b) gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a költségvetési szerv vezetőjének döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;
 - c) biztosítani a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében - a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott - éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról;

d) a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;

e) kialakítani és működtetni az 50. §-ban meghatározott nyilvántartást;

f) a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.

(3) A belső ellenőrzési vezető megbízásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a költségvetési szerv vezetőjének, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik.

(4) Fejezetet irányító szerv esetén a belső ellenőrzési vezető felel a 21. § (5) bekezdésében foglaltak végrehajtásáért.

25. § A belső ellenőr jogosult:

a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;

b) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;

c) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;

d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával;

e) a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

26. § A belső ellenőr köteles:

a) ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltakat végrehajtani;

b) tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni, és megbízólevelét bemutatni;

c) objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;

d) megállapításait, következtetéseit és javaslatait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani;

e) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek;

f) az ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjével egyeztetni, ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés aláírását követően a lezárt ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezetőnek átadni;

g) ellenőrzési megbízásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;

h) az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, illetve amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében a belső ellenőrzési vezető útján az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjének jegyzőkönyv alapján átadni;

i) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél, illetve annak részegységeiben a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni;

j) a tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot megőrizni;

k) az ellenőrzési tevékenységet a 22. § (1) bekezdés a) pontja szerinti kézikönyvben meghatározott módon megfelelően dokumentálni, az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat - az adatvédelmi és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával - az ellenőrzés dokumentációjához csatolni."

A belső ellenőrzésre vonatkozó rendelkezések vizsgálata során megállapítottam, hogy 5 polgármesteri hivatal/közös önkormányzati hivatal nem rendelkezik hivatali SZMSZ-szel, 57 esetben pedig vagy nincs rendelkezés a belső ellenőrzésre vonatkozóan benne, vagy nem harmonizál a vonatkozó jogszabályokkal.

A belső ellenőrzési kézikönyvek vonatkozásában hasonló megállapítások születtek, azzal, hogy a Bkr. 17. § (4) bekezdésében meghatározott 2 évenkénti felülvizsgálat több esetben elmaradt, az iratminták helytelenül, nem a jogszabályban meghatározott módon kerültek elkészítésre.

Ezért ismételtelen felhívom szíves figyelmüket a jogszabályok maradéktalan betartására!

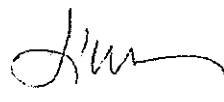
II.

1. A Tisztelt Jegyző Kollégák figyelmét szeretném felhívni a 2014. január 24-én e-mailben megküldött FEB/02/425-1/2014. számú körlevelünk II. pontjában (5-7. oldal) foglalt, soron következő határidő betartására (2014. április 22., hétfő)! A határidő elmulasztása az Mőtv. 141. § (1) b.) pontja alapján törvényességi felügyeleti bírság kiszabását vonja maga után!
2. Ezen időpontig kérem szíves tájékoztatásukat arra nézve is, hogy a Tisztelt Polgármester Asszony/Úr, nemzetiségi Elnök Asszony/Úr a 2014. január 24-én e-mailben megküldött FEB/02/425-2/2014. számú szakmai körlevelet a törvényességi felügyelet 2014. évi ellenőrzési tervéről megismerte-e.

Segítő együttműködésüket előre is köszönöm!

Székesfehérvár, 2014. április 8.

Tisztelettel:


Dr. Galambos Dénes
Kormány megbízott