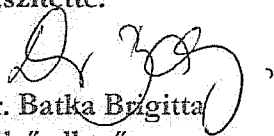


Budakeszi Város Önkormányzat,
a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó intézmények, nemzetiségi önkormányzat és a
BVV Kft.

2016. évi ellenőrzési jelentése

Készítette:


Dr. Batka Brigitta

Belső ellenőr

Esztergom, 2017. február 15.

Vezetői összefoglaló

1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása

a.) A belső ellenőrzés fogalma, célja

A Bkr. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

b.) Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőrzési tevékenységet a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

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

d.) A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitérőkről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2016. évben.

A 2016. évi belső ellenőrzési tevékenység lefedte Budakeszi 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 Budakeszi Polgármesteri Hivatalánál, és a kapcsolódó intézményeknél 2016. évben végzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével került összeállításra.

48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített **éves ellenőrzési jelentés**, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
 - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
 - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
 - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

49. § (1) **Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.**

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, többcélú kistérségi társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetőjének a **tárgyévet követő év február 15-ig.**

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 15-ig az államháztartásért felelős miniszternek az előző évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 15-ig megküldi a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	5.
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5.
I/2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	7.
I/3. 2016. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	8.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	8.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	11.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	13.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

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

Tárgy	Cél	Módszer
Az Önkormányzat 2015. évi normatíva elszámolás ellenőrzése a köznevelési intézményben.	Célja: annak megállapítása volt, hogy az Önkormányzat a 2015. évi állami támogatások elszámolásához nyújtott létszámadatai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e.	Módszerei: Normatíva elszámolást alátámasztó dokumentumok tételes ellenőrzése.
Az Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek pénzügyi- számviteli szabályzatainak ellenőrzése.	Célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és intézményei 2016. évi pénzügyi- számviteli szabályzatai a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e, a helyi sajátosságokat tükrözik-e, továbbá azokon átvezették-e a jogszabályi és a helyi változásokat.	Módszerei: a számviteli politika keretében előírt kötelezően készítendő pénzügyi- számviteli szabályzatok tételes ellenőrzése.
A köznevelési intézmények működésének ellenőrzése az intézményfenntartói tevékenység tükrében	Célja: az ellenőrzés általános célja a nevelési-oktatási intézmény fenntartói működtetés – az alapító okiratban és a működéshez szükséges engedélyben meghatározottak szerinti – megfelelőségének megállapítása.	Módszerei: adatbekérés, dokumentumelemzés, interjúkészítés.
A Ket. és az ágazati jogszabályok által előírt anyagi és eljárási szabályok érvényesülésének vizsgálata a jegyzők hatáskörébe tartozó hatósági eljárásban.	Célja: a Ket. és az ágazati jogszabályok által előírt anyagi és eljárási szabályok érvényesülésének vizsgálata a jegyzők hatáskörébe tartozó hatósági eljárásban/ügyekben.	Módszerei: adatbekérés, dokumentumelemzés, interjúkészítés.
Az Erkel Ferenc Művelődési Központ, valamint a Nagy Gáspár Városi Könyvtár bér- és létszámgazdálkodásának ellenőrzése.	Célja: annak megállapítása volt, hogy a költségvetési szervek struktúrája, szervezeti rendje és személyi feltételei az ellátandó feladatokhoz igazodtak-e, a jogszabályban meghatározott szakmai létszám rendelkezésre áll-e.	Módszerei: adatbekérés, dokumentumelemzés, interjúkészítés.

Az Önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadása szabályszerűségének ellenőrzése.	Célja: az ellenőrzés célja annak értékelése, hogy az Önkormányzat a bérbeadása során a jogszabályi előírásoknak és a helyi szabályozásnak megfelelően jár el, a bérleti szerződéseket megkötik-e, az alkalmazott bérleti díjak megfelelnek-e az Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott döntésnek, a kialakított számviteli és egyéb analitikus nyilvántartás megfelelő információt nyújt-e a vezetőség számára az esetleges intézkedések megtételéhez.	Módszerei: adatbekérés, dokumentumelemzés, interjúkészítés.
A szociális törvényből adódó települési önkormányzati és jegyzői feladatok ellátásnak ellenőrzése.	Célja: a Szoc.tv.-ben meghatározott egyes juttatások elbírálása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e, a megalapozott döntéshez szükséges igazolások, nyilatkozatok a keletkezett ügyiratokban fellelhetőek-e, különös figyelmet fordítva a méltányossági jogkör gyakorlása során esetlegesen előforduló szabálytalanságokra.	Módszerei: a vonatkozó rendelet és a valamennyi ellátástípus mintavételszerű ellenőrzése.
Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítása és szabályozottsága, valamint egyes kontrolltevékenységek működésének ellenőrzése.	Célja: annak értékelése volt, hogy az Önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította-e ki a belső kontrollrendszert; a gazdálkodás folyamatában kulcsszerepet betöltő teljesítésigazolás és a pénzügyi ellenjegyzés kontrolltevékenységeit megfelelően működtette-e.	Módszerei: szabályzatok, dokumentumok, szerződések, kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.
A 2015. évi vizsgálatok utóellenőrzése, melyek intézkedési terv - készítést igényeltek.	Célja: annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra, javaslatokra elkészített intézkedési tervben foglalt konkrét (határidővel, felelősökkel megjelölt) intézkedések megvalósultak-e.	Módszerei: A készített intézkedési tervek, és az azok alapján megvalósított intézkedések tételes vizsgálata.

Budakeszi Város Önkormányzat 2016. évi belső ellenőrzési tervében 8 vizsgálati feladat szerepelt, valamint a 2015. évi vizsgálatok utóellenőrzése, tehát mindösszesen 9, melyből valamennyi elvégzésre került.

Soron kívüli, illetve egyéb - terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

b.) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

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

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

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

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények belső ellenőrzését külső megbízott belső ellenőr látta el 2016. évben. A belső ellenőrzés képzettsége (jogász) megfelel a Korm. rendeletben előírtaknak, továbbá 2011. június 1. napján teljesítette az ÁBPE továbbképzés I. szakmai továbbképzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel. ÁBPE továbbképzés II. szakmai továbbképzési kötelezettségét 2013. november 19. és 2015. június 4. napján teljesítette. Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113657.

b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt 2016. évben is.

c.) Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenség 2016. évben nem merült fel.

d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2016. évben nem történt.

e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt, a Hivatal és az Intézmények alkalmazottai elősegítették az ellenőrzések hatékony lefolytatását, valamennyi dokumentumot, iratot az ellenőrzés kérésére a rendelkezésre bocsátottak.

f.) Belső ellenőrzési nyilvántartás

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan vezeti elektronikusan a Korm. rendeletben előírt nyilvántartást, azt tárgyév december 31. napján kinyomtatott, összefűzött formátumban a gazdasági osztályvezető részére átadja, aki az adott évi belső ellenőrzési dokumentumokkal együtt őrzi meg, szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodik.

g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

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

I/3. 2016. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2016. évi tanácsadói tevékenységet az alábbi táblázat mutatja be.

Tárgy	Eredmény
Jogszabály módosításból eredő tennivalók különösen a költségvetés tervezése körében.	A Polgármesteri Hivatal az iránymutatások szerint gyakorolja pl. a pénzgazdálkodási jogköröket.
2016. évi pénzügyi –számviteli szabályzatok elkészítése vonatkozó iránymutatás.	Az Önkormányzat, illetve a Hivatal pénzügyi-számviteli szabályzati rendszere a hatályos jogszabályi előírások figyelembe vételével készült el.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

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

- Javasolom, hogy mielőbb vizsgálják felül a Hivatal alapító okiratát és aktualizálják, hogy az megfeleljen a hatályos jogszabályi előírásoknak.
- Javasolom a honlap felülvizsgálatát, a hiányzó adatok közzétételét.
- Javasolom, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot vizsgálják felül, aktualizálják és egészítsék ki a fentieknek megfelelően.
- A belső ellenőrzés javasolja az irattári terv felülvizsgálatát, figyelemmel arra, hogy 2013. január 1. napjától a 78/2012. (XII.28.) BM rendelet szerinti irattári tervet kötelező használni.
- Javasolom, hogy intézkedjen a teljesítésigazolás és az érvényesítés vonatkozásában feltárt hiányosságok megszüntetése, illetve az operatív gazdálkodása során a működésbeli hibák megelőzése, feltárása és kijavítás érdekében arról, hogy
 - a.) az Áht. 38. § (1) bekezdésén alapuló teljesítésigazolás során az Ávr. 57. §(1) bekezdésében előírtaknak megfelelően, ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizték és igazolják a kiadások teljesítésének jogosságát, összesszerűségét, az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését, valamint az Ávr. 57. §(3) bekezdése szerint a teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalásnak a megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával igazolják;

- b.) kötelezettségvállalásra-az Áht. 37. § (1) és az Ávr. 55. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az Ávr. 53. §-ában meghatározott kivételekkel – kizárólag a pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban kerüljön sor;
- c.) a kifizetéseket megelőzően a teljesítésigazolás alapján- az Ávr. 57. §(3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az összecszerűségnek, a fedezet meglétének és a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. előírásai és a belső szabályzatokban foglaltak betartásának az ellenőrzése - az Ávr. 58. § (1)-(3) bekezdései szerint- történjen meg;
- d.) tartsák be a gazdálkodásra vonatkozó, az Áht.-ban és az Ávr.-ben előírt szabályokat.
- Javasolom, hogy a továbbképzési kötelezettséget teljesítse a költségvetési szerv gazdasági vezetője.
 - Javasolom, hogy a módosított szabályzatokat mielőbb léptessék hatályba.

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat
Budakeszi Város Önkormányzat 2015. évi állami támogatásokkal való elszámolásához a létszámadatok megalapozottságának vizsgálata.	Mindkét óvoda vonatkozásában a gyógypedagógiai nevelésben részt vevő gyermekeket nem lehet figyelembe venni, ugyanis a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását az intézmény hatályos alapító okirata nem tartalmazza így az igényjogosultság nem megalapozott. A normatív kedvezményre való jogosultságot alátámasztó dokumentumokat vizsgálva, megállapítható, hogy valamennyi intézmény vonatkozásában az év közben megváltozott jogszabályokra figyelemmel az érintettek közül több	Javasolom az óvodák alapító okiratainak felülvizsgálatát az ellátható sajátos nevelési igényű gyermekek rögzítését, hogy az emelt összegű normatív támogatás igényjogosultságát megalapozza. A belső ellenőrzés javasolta a helyszíni ellenőrzés alkalmával a szülők ismételt nyilatkoztatását. Mindezekre figyelemmel a belső ellenőrzés létszámadatot nem rögzít. Az ellenőrzés felhívja a figyelmet arra, hogy a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igényléséhez szükséges a Gyvt. végrehajtásáról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 17-18. § -a alapján előírt igazolások: a) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén: • rendszeres

	gyermek többnyilatkozattal rendelkezett a kedvezményes étkezési időszakra vonatkozóan.	gyermekvédelmi kedvezményről szóló hatósági határozat. b) Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság: - a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. § (5) bekezdés b) pontja alapján a gyermek nála történő elhelyezéséről rendelkező határozat. c) Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek esetén: - magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolata; - szakorvosi igazolás; - a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 7/A. § (1) bekezdése szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye. d) Családjában három- vagy több gyermeket nevelnek: - Nyilatkozat a közös háztartásban élő gyermekek számáról.
Az Erkel Ferenc Művelődési Központ,	Az Erkel Ferenc Művelődési Központ	Fentiekre figyelemmel javasolom az intézményvezető részére a kötetlen munkaidő

valamint a Nagy Gáspár Városi Könyvtár bér- és létszámgazdálkodásának ellenőrzése.	dolgozói kötetlen munkaidő beosztásban dolgoznak, ezért a belső ellenőrzés vizsgálta a munkaidő nyilvántartás alapján ténylegesen ledolgozott órák számát. A jelentés részletes megállapításai között található táblázatból látható, hogy két dolgozó esetében mutatható ki eltérés a ténylegesen ledolgozott és a kötelezően előírt munkaóra között, mely a kötetlen munkaidő beosztás nem megfelelő alkalmazásából eredhet. Egy hónapra előre kapják meg a beosztást, ún. ügyeletet tartanak minden nap két ember váltva, 8-tól 14 óráig, illetve 14-től 20 óráig.	felülvizsgálatát, a dolgozókkal való egyeztetést, hiszen ezen munkaidő beosztás lényege a rugalmas munkaidő kialakítása, a rendkívüli munkavégzés csökkentése, ami azonban nem jelentheti a kötelező munkaidő ki nem töltését. <u>Javasolom, hogy az intézményvezető alkalmazzon 1 havi munkaidő keretet, hiszen ismeri az intézmény egész éves programját, meg tudja határozni kinek mikor van szükség a munkájára.</u>
---	--	---

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

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

Általánosságban megállapítást nyert, hogy a Polgármesteri Hivatal rendelkezett 2016. évben belső kontrollrendszer kézikönyvvel, mely a Nemzetgazdasági Miniszter által közzétett útmutató, minta kézikönyv alapján készült.

a.) Kontrollkörnyezet

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv **működési folyamatainak** szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét.

A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a szervezeti struktúra biztosítása által.

A kontrollkörnyezet összetevői:

- a vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, etikai értékrendje, beleértve a támogató hozzáállást a költségvetési szerv folyamatos belsőkontrolljához,
- elkötelezettség a szakmai hozzáértés (kompetencia) iránt,
- a vezetés hozzáállása, vagyis a vezetési filozófia és stílus,
- a szervezeti felépítés,
- az emberi erőforrásokkal kapcsolatos politika és gyakorlat (humánpolitika).

A kontrollkörnyezet kialakítása a **Polgármesteri Hivatalban részben megfelelő volt.**

b.) Kockázatkezelés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles **kockázatkezelési rendszert működtetni.**

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét.

Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja.

A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer, és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelősségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

A jegyző elkészíttette a Polgármesteri Hivatal kockázatkezelési szabályzatát a Nemzetgazdasági Miniszter által kiadott Belső Kontroll Kézikönyv útmutatóban meghatározott tartalommal, a Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszer szabályzata részeként. A jegyző elvégezte továbbá Polgármesteri Hivatal kockázatelemzését, és kockázatkezelési rendszert működtetett. A Polgármesteri Hivatal tevékenységében rejlő kockázatokat felmérte, az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját meghatározta.

Az Önkormányzatnál felmérte a jegyző a csalás és korrupciós kockázatokat.

c.) Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenység részeként előírták a folyamatba építette, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést a Bkr. 8. § (1)-(2) bekezdésének megfelelően a költségvetés tervezés, a beszerzések lebonyolításában, a vagyongazdálkodási tevékenységben.

A jegyző az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az Áht. 37. §-ának megfelelően szabályozta a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének módját a gazdálkodási szabályzatban.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben a kötelezettségvállaló kijelölte a teljesítésigazolásra jogosultakat.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályozták a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályozták az utalványozás rendjét.

d.) Információ és kommunikáció

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

A jegyző elkészítette az Infotv. 24. § (3) bekezdése szerint az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát, melyet a 1/2016. (V.30.) sz. jegyzői intézkedéssel adott ki.

Rendelkeztek a Pest Megyei Levéltár és a Pest Megyei Kormányhivatal jogelődje, a Közép-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal által jóváhagyott iratkezelési szabályzattal, mely 2007. január 1. napjától hatályos. A belső ellenőrzés javasolja az irattári terv felülvizsgálatát, figyelemmel arra, hogy 2013. január 1. napjától a 78/2012. (XII.28.) BM rendelet szerinti irattári tervet kötelező használni.

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

Kialakította a jegyző az **informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira** és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást. Szabályozta a pénzügyi-számviteli szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölte a mentések felelőseit.

A **közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályzatát** megalkotta a jegyző a 6/2012. (I.02.) Jegyzői intézkedés keretében, mely intézkedés 2012. január 2. napjától hatályos. Javasolom a szabályzat mielőbbi felülvizsgálatát különös tekintettel arra, hogy a közérdekű adatok igényléséért fizetendő költségtérítés összegének megállapítási módja jogszabályilag változott.

Az **elektronikus közzétételi kötelezettséget** az Önkormányzat honlapján (www.budakeszi.hu) teljesítik. A belső ellenőrzés vizsgálta a helyszíni alkalmával a település honlapját a kötelezően közzéteendő anyagokra figyelemmel, és megállapítást nyert, hogy nem található meg valamennyi, a 2011. évi CXII. törvény 1. számú mellékletében meghatározott adatok, dokumentum, ezért javasolom a honlap felülvizsgálatát, a hiányzó adatok közzétételét.

A Polgármesteri Hivatal rendelkezett ellenőrzési nyomvonallal a Bkr. 6. § (3) bekezdésének megfelelően. Az ellenőrzési nyomvonal a FEUVE szabályzat keretében került megalkotásra táblázatos formában, azokban azonosították a folyamatokat, és folyamatgazdákat. Az ellenőrzési nyomvonalak felülvizsgálatára vonatkozó javaslatot az ellenőrzés nem tesz, figyelemmel arra, hogy az egységes belső kontrollrendszer szabályzat kialakítása jelen ellenőrzés idején folyamatban van.

e.) Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer kézikönyv keretében.

Szabályozták a Polgármesteri Hivatalnál a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2016. évben 5 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, 2017. február 15.


Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr

Belső ellenőrzési nyilvántartás¹

2016. év

Az ellenőrzés azonosítója (Megbízólevél száma)	Az ellenőrzött szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja	Az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és szakértő neve	Vizsgált időszak	Intézkedési terv készítésének szükségessége igen/ nem
1/2016.	Budakeszi Város Önkormányzat Pitypang Óvoda, Szivárvány Óvoda, Budakeszi Bölcsőde, valamint a Széchenyi István Általános Iskola a kedvezményes étkezés tekintetében.	Budakeszi Város Önkormányzat 2015. évi állami támogatásokkal való elszámolásához a létszámadatok megalapozottságának vizsgálata.	2016.02.01.– 2016.02.26.	Dr. Batka Brigitta belső ellenőr	2015. év	igen
2/2016.	Budakeszi Város Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek, valamint	Az Önkormányzat és intézményeinek 2016. évi pénzügyi- számviteli szabályzatának ellenőrzése.	2016.04.07.– 2016.04.27.		2016. év	nem

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

	a nemzetiségi önkormányzat.				(Belső ellenőri regisztrációs szám: 5113657)		
3/2016.	Budakeszi Szivárvány Óvoda és Pitypang Sport Óvoda.	A köznevelési intézmény működésének ellenőrzése az intézményfenntartói tevékenység tükrében.	2016.06.15.- 2016.07.18.			2015-2016. év	igen
4/2016.	Erkel Ferenc Művelődési Központ, valamint a Nagy Gáspár Városi Könyvtár	Az Erkel Ferenc Művelődési Központ, valamint a Nagy Gáspár Városi Könyvtár bér- és létszámgazdálkodásának ellenőrzése.	2016.06.01.- 2016.07.13.			2015-2016. év	igen
5/2016.	Budakeszi Polgármester Hivatal	A Ket. és az ágazati jogszabályok által előírt anyagi és eljárási szabályok érvényesülésének vizsgálata a jegyzők hatáskörébe tartozó hatósági eljárásban.	2016.07.07.- 2015.08.01.			2015-2016. év	nem
6/2016.	Budakeszi Város Önkormányzat és a Budakeszi Polgármesteri Hivatal	Az Önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadása szabályszerűségének ellenőrzése.	2016.09.26.- 2016.10.14.			2016. év	igen
7/2016.	Budakeszi Város Önkormányzat, a	A szociális törvényből adóó települési	2016.11.15.- 2016.12.06.			2016. év	nem

	Budakeszi Polgármesteri Hivatal.	önkormányzati és jegyzői feladatok ellátásnak ellenőrzése.			
8/2016.	Budakeszi Város Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal	Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítás és az egyes kontrolltevékenységek működésének szabályszerűségi ellenőrzése.	2016.12.19.- 2017.01.17.	2016. év	igen
9/2016.	Budakeszi Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó intézmények.	2015. évi belső ellenőrzési vizsgálatok utóellenőrzése.	2016.12.19.- 2017.01.04.	2015-2016. év	nem

Nyilatkozat belső ellenőrzési nyilvántartáshoz:

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

Készítette:


Dr. Batka Brigitta

Belső ellenőr

(Regisztrációs szám: 5113657)

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budakeszi Város Önkormányzat	Belső ellenőr köszolgáltatási jogviszonyban ¹			Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	terv	tény	tény
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		embernap		fő		embernap		státusz (fő)	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	165,0	165,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen							1,0		91,0	91,0				
II. Irányítotti szetek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	74,0	74,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Budakeszi Bölcsőde									5,0	5,0				
2. Mosolyvár Bölcsőde									5,0	5,0				
3. Szivárvány Óvoda									17,0	17,0				
n. Pitypang Sport Óvoda									17,0	17,0				
Erkel Ferenc Művelődési Központ									15	15				
Nagy Gáspár Városi Könyvtár									15	15				

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

² Közzolgáltatási jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

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

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

⁵ Pl. titkárnő.

⁶ Ezen melléklet vonatkozásában:

Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.

Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.
Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

⁷ Ezen melléklet vonatkozásában:

Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.
Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.
Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budakeszi Város Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	13,0	4,0	30,8
I. Polgármesteri hivatal összesen		13,0	4,0	30,8
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

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

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

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

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