



RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette: Fodor Rita Mária

Előterjesztő: Hegedűs Ferenc polgármester

BESZÁMOLÓ A BELSŐ ELLENŐR I. FÉLÉVI MUNKÁJÁRÓL

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2016. augusztus 26-i ülésére

Tárgyalja	Ülés	Szavazás
<input type="checkbox"/> Szociális bizottság	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt szavazás
<input checked="" type="checkbox"/> Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság	<input type="checkbox"/> Zárt	<input type="checkbox"/> Titkos szavazás
<input type="checkbox"/> Közbeszerzési Bizottság		<input type="checkbox"/> Egyszerű többség
<input checked="" type="checkbox"/> Képviselő-testület		<input checked="" type="checkbox"/> Minősített többség

1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2016. évi munkatervének elfogadásakor napirendre tűzte a belső ellenőr beszámolóját. Belső ellenőrünk jelen előterjesztés melléklete szerint beszámol az I. félévi tevékenységéről.

Kérem a Tisztelt Testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Rétság, 2016. augusztus 11.

Hegedűs Ferenc
polgármester

2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása:

2016. évi munkaterv

3. Jogszabályi háttér:

4. Határozati javaslat

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

/2016. (VIII.26.) számú határozata

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a belső ellenőr I. félévi munkájáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület a beszámolót elfogadja.

Határidő: -

Felelős: -

Záradék:

Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz

Dr. Varga Tibor
jegyző

Beszámoló

a 2016. első félévi belső ellenőrzési tevékenységről

Rétság Város Önkormányzata Képviselő-testületének 254/2015. (XII.18) számú határozata alapján végezte a Kontroll Plusz Bt az Önkormányzat szervei és intézményei 2016. évi belső ellenőrzését. A belső ellenőrzés során a következő témák ellenőrzésére került sor, amely alapján a megállapítások az alábbiak:

A 2016. évi költségvetés összeállítása

A költségvetés összeállítása, a rendelet tervezet minden tekintetben a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, körültekintően történt. A jogszabályi előírásokon túlmenően a testületi határozatokat, a költségvetést érintő döntéseket mind a költségvetés előkészítése, mind az előterjesztés összeállítása során. A rendelet-tervezetet egyeztették az intézményvezetőkkel és a bizottságokkal.

A költségvetést a belső ellenőrzés összehasonlította az előző évi költségvetéssel. megállapította, hogy a helyi adóbevételek tervezése az előző évi tapasztalati adatok, valamint az adókivetési adatok alapján történt. A költségvetési szervek támogatásának összege közel azonos szintű, mint az előző évben. A költségvetési kiadások főösszege önkormányzati szinten meghaladja az előző évit. A központi támogatás összege megközelíti az előző évit.

A rendelet kiemelt feladatként jelölte meg többek közötti fő feladatokat.

Az előterjesztés szöveges és számszaki részei minden lényeges témára kiterjedően, jó színvonalon, részletesen tartalmazzák az előirányzatok indokolását, magyarázatát.

Megállapítható, hogy a költségvetés stabil gazdasági alapot biztosít az önkormányzat 2016. évi gazdálkodásához.

A 2015. évi költségvetési beszámoló összeállítása

A 2015.évi költségvetési beszámoló összeállítását a Polgármesteri és az intézményi költségvetési beszámolók alapozták meg. A beszámolókat egyeztették a főkönyvi kivonattal, a mérleget alátámasztó leltárral, a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokkal. Az adatok a vonatkozó számviteli nyilvántartásokkal megegyeznek, a belső ellenőrzés eltérést nem tapasztalt.

A beszámolót a jegyző irányításával a költségvetési csoportvezető készítette el, a Képviselő-testület elé a polgármester terjesztette.

A zárszámadási rendelet-tervezet az Áht-ban előírt kötelező tartalomnak megfelelt.

Az előterjesztés tervezetét és rendelet tervezetét a bizottságok megtárgyalták.

A beszámoló összeállítása minden tekintetben a vonatkozó előírásoknak megfelelően történt. Jó színvonalon, részletesen tartalmazzák az előirányzatok teljesítésének indokolását.

A bevételi előirányzatok alakulása , a bérleti díjak megállapítása és beszédése

A belső ellenőrzés a bérleti díjak megállapítását és kezelését alapvetően megfelelőnek tartja. A bérleti díjakat az Önkormányzat Képviselő-testülete állapítja meg és hagyja jóvá a bérleti szerződéseket. A bérleti szerződések a jogszabályi előírásoknak megfelelnek.

A bérleti díjakról vezetett tételes analitikus nyilvántartás szabályszerű, a számviteli előírásoknak megfelelő.

A befizetéseket folyamatosan figyelemmel kísérik, a naprakészséget azonban nem minden esetben biztosítják.

Az adók és köztartozások behajtásának ellenőrzése

Az Önkormányzat Hivatalánál az adótartozások és egyéb követelés állomány jelentős nagyságrendű, amelyben a korábbi időszakhoz képest nincs változás.

A nagy összegű és éven túli adótartozások, hátralékok miatt a szükséges intézkedéseket megteszik. Folyamatosan figyelemmel kísérik az adózók befizetéseit. Szükség esetén behajtási eljárást kezdeményeznek. A NAV-hoz is adnak át végrehajtásra adó- és pótléktartozást. A behajtási intézkedések eredményét figyelemmel kísérik, összesítő kimutatással azonban erről nem rendelkeznek.

A kiszámlázott szolgáltatásokból származó tartozások összege jelentős. A hátralékosoknak folyamatosan küldenek felszólítást. A 2016. március 16-án esedékes adótartozásokról 1672 db felszólítást küldtek ki.

Az év eleji és jelenlegi hátralékok alakulását ki tudják mutatni, s az egyes adózók, illetőleg a hátralékokat figyelemmel kísérik. Egy adott időszakra vonatkozólag nem rendelkeznek összesítő adatokkal.

A feladatok ellátásával kapcsolatos munkamegosztás a belső ellenőrzés meglátása szerint nincs arányban a dolgozók között.

A szabályzatok felülvizsgálata, aktualizálása

A belső ellenőrzés a gazdálkodással összefüggő belső szabályzatokat vizsgálta felül.

Az előírászerű, gazdálkodással összefüggő belső szabályzatok rendelkezésre állnak. A szabályzatok a jogszabályi előírásoknak alapvetően megfelelnek. Az egyes szabályzatoknál szükséges módosításokat a jelenlegi jogszabályoknak megfelelően végrehajtani.

A jelenlegi intézményi struktúrának megfelelően a szabályzatok hatályát aktualizálni szükséges.

Rétság, 2016. augusztus 8

Összeállította: Farkas Sándorné dr Pozsonyi Mária

belső ellenőr

JELENTÉS

**Rétság Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalánál „A
gazdálkodással összefüggő belső szabályozottság
vizsgálata” tárgyú szabályszerűségi ellenőrzéséről**

I.

A belső ellenőrzés lefolytatására a Kontroll Plusz Bt-vel kötött megállapodás és az Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyott 254/2015. (XII. 18.) számú határozatával elfogadott 2016. évi belső ellenőrzési terve alapján került sor.

Az ellenőrzés lefolytatásánál az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-a, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ber.) és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.

Az ellenőrzés célja:

- annak megállapítása, hogy a Polgármesteri Hivatalnál gazdálkodással összefüggő a belső szabályozottság megfelel-e a jogszabályi előírásoknak,
- a szabályzatok tartalma összhangban van-e a jogszabályokkal,
- a szabályzatok aktualizálása megtörtént-e.

Az ellenőrzés tárgya: A belső szabályozás gyakorlata.

Az ellenőrzés kiterjedt: Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalánál a szabályzatokra.

Ellenőrzött időszak: 2016. január 01-től 2016. július 31-ig.

Ellenőrzés módszere: a folyamatok ellenőrzése és a dokumentumok megfelelése.

Az ellenőrzést végezte: Farkas Sándorné dr Pozsonyi Mária vizsgálatvezető, belső ellenőr

II.

Részletes vizsgálati megállapítások

1. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalánál a gazdálkodással összefüggő belső szabályzatok tartalma

A belső ellenőrzés kapcsán az Önkormányzat Hivatalánál a leglényegesebb gazdálkodással összefüggő belső szabályzatokat tekintettem át.

Számviteli politika

A módosított Számviteli Politika 2012. január 1-től hatályos, a polgármester és a jegyző aláírta. Az Önkormányzat döntése alapján a Szabályzat kiterjed a Polgármesteri Hivatal, és intézményekre.

A Számviteli politika tartalma:

- a számviteli politika célja,
- a számviteli feladatokkal kapcsolatos határidők,
- alapelvek és azok érvényesülése a gazdálkodásban,
- a könyvvezetés sajátosságai, a könyvelés módja,
- a számviteli politika elemei,
- az értékcsökkenés elszámolásának szabályai,
- az általános kiadások megosztási módszere,
- a számviteli bizonylat, a kibocsátott számlák,
- a könyvelés rendjének kialakításáért felelős személyek.

A felelős személyeket az új szervezeti felépítésnek megfelelően módosítani szükséges.

A Számviteli Politikához kapcsolódnak a következő szabályzatok:

Számlarend, számlatükör

Hatálya és kiterjedése a Számviteli Politikának megfelelő.

Tartalma:

- számlák főkönyvi számlaosztályonként,
- nyilvántartási számlák,
- nyilvántartási ellenszámlák,
- a főkönyvi könyvelés feltétele, a gazdasági események könyvelése,
- előirányzatok elszámolása,
- könyvviteli zárlat,
- nyitó tételek, a nyitás utáni feladatok.

Eszközök és források értékelési szabályzata

A Szabályzat 2009. augusztus 1-től hatályos, a polgármester és a jegyző aláírta. Kiterjedése az intézményekre, illetőleg a korábbi struktúrának megfelelően van rögzítve a szabályzatban.

Tartalma:

- mérlegtételek értékelésének általános szabályai,
- egyedi és csoportos értékelés,
- tőkeváltozás meghatározása,
- értékcsökkenés, értékvesztés,
- eszközök és források értékelése.

Leltározási és leltárkészítési szabályzat

A szabályzat 2009. augusztus 1-től van hatályban. A polgármester és a jegyző aláírta. Az intézményekre is ki kell terjeszti a szabályozás.

Tartalma:

- s leltározási szabályzat célja,
- alapfogalmak,
- a leltározás módja,
- a leltározás végrehajtása,
- a mérlegtételek értékelése,
- a leltár hiányok és többletek rendezése,

- a leltározási bizonylatok megőrzése.

A szabályzathoz kapcsolódó mellékletek tartalmazzák a leltározáshoz használható nyomtatványokat.

Bizonylati szabályzat

A Szabályzat 2009. augusztus 01-től van hatályban, kiterjed az Önkormányzat intézményire is.

Tartalma:

- A bizonylati szabályzat célja, tartalma
- Bizonylati elv, bizonylati fegyelem
- A bizonylat alaki és tartalmi kellékei
- A szigorú számadási kötelezettség körébe tartozó bizonylatok
- A bizonylatok kiállítása, helyesbítése
- A bizonylatok feldolgozása és ellenőrzése
- A bizonylatok tárolása, őrzése.

Az egyes gazdasági eseményekhez tartozó bizonylatokat a szabályzat melléklete tartalmazza.

Pénzkezelési szabályzat

Az Önkormányzat **Pénzkezelési szabályzattal és Bankszámla kezelési szabályzattal rendelkezik.** A Pénzkezelési szabályzat 2013. szeptember 1-től van hatályban, amelyet a polgármester és a jegyző aláírtak.

A szabályzatok a jogszabályi előírásoknak megfelelő alapvető témákat és intézkedéseket tartalmazzák.

A Pénzkezelési szabályzat főbb tartalma:

- a szabályzat hatály mely szervekre terjed ki,
- a pénztár és pénzkezelés általános szabályai,
- a pénzforgalom lebonyolításának rendje,
- a pénzkezelés személyi feltételei,
- a pénzkezelés bizonylatai.

A mellékletek tartalmazzák az aktuálisan meglévő bankszámlákat, a bankszámlák feletti rendelkezésre jogosultakat.

Hiányzik a pénztáros és pénztár helyettes aláírt Felelősségi nyilatkozata, a pénzkezelésben érintettek megismerési nyilatkozata.

A Szabályzat hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatalra, valamint az Önkormányzat intézményeire.

Bankszámla kezelési szabályzat

A szabályzat főbb tartalma:

- a bankszámlapénz kezelésére vonatkozó általános szabályok,
- a bankszámlák feletti rendelkezés,
- a bankszámlán keresztül bonyolódó pénzforgalom,
- a bankszámla kezelés személyi feltételei.

A mellékletek tartalmazzák a számlavezető pénzügyintézetet, a rendelkezésre jogosultakat, az egyes fizetési módokkal kapcsolatos feladatokat.

A Szabályzatot a személyi változásokkal összefüggésben aktualizálni szükséges.

A gyakorlat a szabályozásnak megfelelően funkcionál az átutalásnál, a beszédési megbízásnál, a készpénzfizetésnél, a pénzfelvételi utalvány használata esetén.

A bankszámla-forgalommal kapcsolatos nyomtatványok pontos körének meghatározását a Bizonylati szabályzat tartalmazza.

Gazdálkodási szabályzat

A szabályzat 2014. április 01-től van hatályban. A polgármester és a jegyző aláírta. A szabályzat kiterjed az Önkormányzathoz tartozó intézményekre.

Tartalma:

- gazdálkodási jogkörök szabályozása; kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyző, érvényesítés, teljesítés igazolására jogosult személyek, utalványozás,

- összeférhetetlenségi és nyilvántartási szabályok,
- az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások,
- beszámolási kötelezettség,
- a gazdálkodási szabályzatban rögzített feladatok személyi feltételei, a személyek rögzítése

A szabályzathoz kapcsolódó mellékleteket rögzítik a személyek kijelölését. Az intézkedésre jogosult polgármester és jegyző aláírása hiányzik a mellékletekről.

Közbeszerzési szabályzat

Az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata..... 2012. október 26-ával lépett hatályba. Az Önkormányzat Képviselő-testülete 55/2012. (X.24) határozattal hagyta jóvá.

A Szabályzat főbb tartalma:

- a Szabályzat célja, hogy rögzítse az Önkormányzat közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét,
- a Szabályzat személyi hatálya kiterjed az ajánlatkérő nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
- a Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a törvény hatálya alá tartozó – árubeszerzésekre, építési beruházásokra, szolgáltatás megrendelésére, valamint építési és szolgáltatási koncessziókra,
- a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek és szervezetek köre,
- a közbeszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével kapcsolatos feladatok és hatáskörök, az Önkormányzat nevében ajánlatkérőként a polgármester jár el,
- a közbeszerzési eljárásban résztvevők feladatai,
- a közbeszerzési terv, a nyilvánosság.

2. A szabályzatok jogszabályi megfelelése és hatálya

A Szabályzatok a vonatkozó jogszabályoknak alapvetően megfelelnek, minden részletre kiterjedően rögzítik a tevékenységgel összefüggő feladatokat. A szabályzat összeállításánál nem minden esetben a hatályban lévő jogszabályok figyelembe vételével történt, így a közbeszerzési szabályzat, a leltározási szabályzat, a pénzkezelési szabályzat, az eszközök és források értékelési szabályzata. Emiatt a szabályzatokat aktualizálni kell.

A szabályzatok egy részénél hiányoznak az aláírások. A gazdálkodási szabályzatnak és a pénzkezelési szabályzat mellékletében tartalmaznia kell a gazdálkodási jogosultak aláírását.

A szabályzatok hatálybalépését is szükséges módosítani

3. A szabályzatok kiterjedése

Nem minden szabályzat rögzíti, hogy a szabályzat hatálya mely szervezetekre terjed ki. A jelenlegi szervezeteket kell rögzíteni szabályzatokban. Amennyiben a kisebbségi önkormányzatra is kiterjednek a szabályzatok, ezt is rögzíteni kell, ez esetben a kisebbségi önkormányzat elnökének is alá kell írnia a szabályzatot.

Összegzés, javaslatok

Az Önkormányzat Hivatalánál és intézményeinél az előírás szerű belső szabályzatok rendelkezésre állnak. A szabályzatok a jogszabályi előírásoknak alapvetően megfelelnek. Az egyes szabályzatoknál szükséges módosításokat, a jelenlegi jogszabályoknak megfelelő aktualizálást a jelentés részletesen tartalmazza, ennek megfelelően szükséges módosítani a szabályzatokat.

A hiányosságok megszüntetése érdekében a következőket javasolja a belső ellenőrzés:

- a Kisebbségi Önkormányzat részére is szükséges a szabályzatokat kiterjeszteni,**

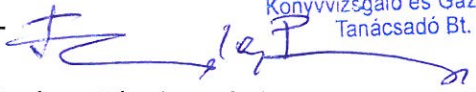
- az érvényes jogszabályok alapján aktualizálni kell a szabályzatokat,
- a szabályzatok kiterjedését is pontosítani kell.

Az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat időben, pontosan rendelkezésekre bocsátották.

Rétság, 2016. augusztus 15.

Összeállította

KONTROLL PLUSZ
Könyvvizsgáló és Gazdasági
Tanácsadó Bt.


Farkas Sándorné dr Pozsonyi Mária

vizsgálatvezető

Záradék az ellenőrzési jelentéshez

Dr Varga Tibor jegyző nyilatkozom, hogy a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) számú Korm. rendelet 42.§- (6) bekezdése értelmében a jelentés tervezetben foglaltakkal egyetértek, észrevételt nem kívánok tenni. Ezzel egyidejűleg a jelentést lezártnak tekintem.

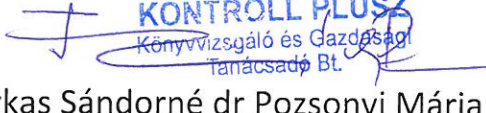
A jelentésben foglalt hiányosság megszüntetése, illetve pótlása érdekében a szükséges intézkedést megteszem és a Bkr. 45. §. (1) bekezdése értelmében az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 15 napon megküldöm a belső ellenőrzést végzőnek.

Rétság, 2016. augusztus „10”.

Dr Varga Tibor
jegyző

Megállapítom, hogy a jegyző a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében észrevételt nem tett, ezért az ellenőrzési jelentést lezártnak tekintem.

Rétság, 2016. augusztus „10”.


KONTROLL PLUSZ
Könyvvizsgáló és Gazdasági
Tanácsadó Bt.
Farkas Sándorné dr Pozsonyi Mária
belső ellenőr, vizsgálatvezető

Rétság Város Önkormányzata
Hegedűs Ferenc
Polgármester

Rétság
Rákóczi út 20.

Tisztelt Polgármester Úr!

Tárgy: Értesítés belső ellenőrzés megkezdéséről

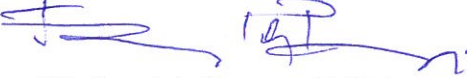
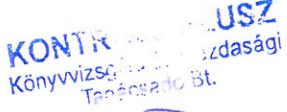
Értesítem, hogy a Kontroll Plusz Bt részéről Farkas Sándorné dr Pozsonyi Mária 2016. július 01-től 2016. augusztus 20-ig a Polgármesteri Hivatalnál „A belső szabályzatok felülvizsgálata” tárgyban belső ellenőrzést fog végezni.

Az ellenőrzés típusa: dokumentumokon alapuló ellenőrzés

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a Polgármesteri Hivatalnál a belső szabályzatok összeállítása szabályszerűen készült-e.

A belső ellenőrzés lefolytatására az Önkormányzat 2016. évi Éves ellenőrzési terve alapján kerül sor.¹ A vizsgálat során az ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szabályai és Önkormányzat Belső ellenőrzési kézikönyvének vonatkozó előírásai szerint jár el.

Rétság, 2016. június 01.



Farkas Sándorné dr Pozsonyi Mária
belső ellenőr

MEGBÍZÓLEVÉL

Megbízom **Farkas Sándorné dr Pozsonyi Mária** belső ellenőrt, (regisztrációs száma 5114810, személyi igazolványának számát 875043 MA), hogy Rétság Város Önkormányzatánál

A belső szabályzatok felülvizsgálata tárgyában

belső ellenőrzést végezzen, 2016. június 01-től 2016. augusztus 15-ig terjedő időszakban.

Az ellenőrzés célja: Annak vizsgálata, hogy az Önkormányzatnál a belső szabályzatok összeállítása szabályszerűen történt-e.

A belső ellenőrzés lefolytatására a 2016 évi Éves ellenőrzési terv alapján kerül sor.

Fent nevezett személy a megbízás tárgyát illetően információt kérhet, az ellenőrzött szerv helységeibe beléphet, minden vonatkozó ügyiratba betekinthet, azt a helyszínről elviheti, arról másolatot készíthet. A belső ellenőr a helyszíni ellenőrzés megkezdésekor köteles bemutatni a megbízó levelét az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjének.

Az ellenőrzés során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre Belső ellenőrzési kézikönyvének vonatkozó iránymutatásai szerint jár el.

Jelen megbízólevél 2016. augusztus 25-ig érvényes.

Rétság, 2016. június 01.

dr Varga Tibor

jegyző

Réság Város Önkormányzat Jegyzője

Belső ellenőrzési program

Rétság Város Önkormányzatánál „A gazdálkodottsággal összefüggő belső szabályozottság vizsgálata” tárgyú szabályszerűségi ellenőrzéséhez

Az ellenőrzés lefolytatásánál a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban Ber.) szabályai és a Rétság Önkormányzata Belső Ellenőrzési Kézikönyvének vonatkozó előírásai az irányadók.

Az ellenőrzés lefolytatására Rétság Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyott 254//2015.(XII.18.) számú határozatával elfogadott 2016. évi belső ellenőrzési terve alapján kerül sor.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában hogyan biztosított a belső szabályozottság.

Az ellenőrzés tárgya: A szabályzatok hatálya, tartalma megfelel-e jogszabályi előírásoknak és az Önkormányzat sajátosságainak..

Az ellenőrzés kiterjed: Rétság Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalára.

Az ellenőrzés módszere: dokumentumok tételes vizsgálata.

II.

Részletes vizsgálati feladatok

1. A jogszabályi előírásoknak megfelelő belső szabályzatok tartalma.
2. A szabályzatok hatálya, sajátosságai az Önkormányzatnak megfelelően.
3. A szabályzatok aktualizálása

III.

Vizsgálatszervezési feladatok

Az ellenőrzés végrehajtása és a vizsgálat megállapításait tartalmazó belső ellenőrzési jelentés összeállítása és egyeztetése során a Ber. előírásaiban foglaltak szerint kell eljárni.

Ellenőrzendő időszak: 2016. január 01 - 2016. július 31.

Az ellenőrzést végzi: Farkas Sándorné dr Pozsonyi Mária vizsgálatvezető, belső ellenőr, a jegyző által kiadott megbízó levél alapján.

Az ellenőrzési jelentés tartalmi követelményei:

A belső ellenőrzési vizsgálat megállapításairól belső ellenőri jelentést kell készíteni, amelynek főbb tartalmi és formai követelményeit a Ber, 23. §-a tartalmazza.

A jelentés elkészítésének határideje: 2015.augusztus 15.

HP LaserJet M1536dnf MFP

Fax hibajelentés

HP Fax

2016-Aug-10 15:17

Faxok	Dátum	Idő	Típus	Azonosítás	Időtartam	Oldal	Eredmény
2404	2016/ 8/10	15:16:15	Fogadás		1:11	1	Komm. hiba 244

KITOL:

TELEFONSZÁM:

Aug. 10 2016 du. 07:08 0.1

Rétság Város Önkormányzat Jegyzője

Belső ellenőrzési program

Rétság Város Önkormányzatánál „A gazdálkodottsággal összefüggő belső szabályozottság vizsgálata” tárgyú szabályszerűségi ellenőrzéséhez

I.

Az ellenőrzés lefolytatásánál a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban Ber.) szabályai és a Rétság Önkormányzata Belső Ellenőrzési Kézikönyvének vonatkozó előírásai az irányadók.

Az ellenőrzés lefolytatására Rétság Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyott 254/2015.(XII.18.) számú határozatával elfogadott 2016. évi belső ellenőrzési terve alapján kerül sor.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában hogyan biztosított a belső szabályozottság.

Az ellenőrzés tárgya: A szabályzatok hatálya, tartalma megfelel-e jogszabályi előírásoknak és az Önkormányzat sajátosságainak.

Az ellenőrzés kiterjed: Rétság Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalára

III.**Vizsgálatszervezési feladatok**

Az ellenőrzés végrehajtása és a vizsgálat megállapításait tartalmazó belső ellenőrzési jelentés összeállítása és egyeztetése során a Ber. előírásaiban foglaltak szerint kell eljárni.

Ellenőrzendő időszak: 2016. január 01 - 2016. július 31.

Az ellenőrzést végzi: Farkas Sándorné dr Pozsonyi Mária vizsgálatvezető, belső ellenőr, a jegyző által kiadott megbízó levél alapján.

Az ellenőrzési jelentés tartalmi követelményei:

A belső ellenőrzési vizsgálat megállapításairól belső ellenőri jelentést kell készíteni, amelynek főbb tartalmi és formai követelményeit a Ber, 23. §-a tartalmazza.

A jelentés elkészítésének határideje: 2015. augusztus 15.

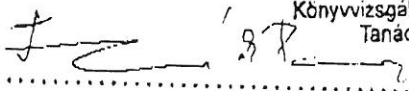
A jelentés elkészítéséért és az abban foglalt megállapítások valódiságáért, azok alátámasztásáért az ellenőrzést végző belső ellenőr a felelős.

Rétság, 2016. június 05.

.....Dr Varga Tibor...
jegyző

Az ellenőrzési programot tudomásul vettem:

KONTROLL PLUSZ
Könyvvizsgáló és Gazdaság-
Tanácsadó Bt.


.....
Farkas Sándorné dr Pozsonyi Mária
vizsgálatvezető belső ellenőr

HP LaserJet M1536dnf MFP

Fax megerősítése

HP Fax

2016-Aug-10 15:21

Faxok Dátum	Idő	Típus	Azonosítás	Időtartam	Oldal	Eredmény
2406 2016/ 8/10	15:20:09	Fogadás		0:47	1	OK

KITÖL:

TELEFONSZÁM:

Aug. 10 2016 du. 07:12 D.1

III.

Vizsgálatszervezési feladatok

Az ellenőrzés végrehajtása és a vizsgálat megállapításait tartalmazó belső ellenőrzési jelentés összeállítása és egyeztetése során a Ber. előírásaiban foglaltak szerint kell eljárni.

Ellenőrzendő időszak: 2016. január 01 - 2016. július 31.

Az ellenőrzést végzi: Farkas Sándorné dr Pozsonyi Mária vizsgálatvezető, belső ellenőr, a jegyző által kiadott megbízó levél alapján.

Az ellenőrzési jelentés tartalmi követelményei:

A belső ellenőrzési vizsgálat megállapításairól belső ellenőri jelentést kell készíteni, amelynek főbb tartalmi és formai követelményeit a Ber, 23. §-a tartalmazza.

A jelentés elkészítésének határideje: 2015.augusztus 15.

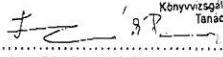
A jelentés elkészítéséért és az abban foglalt megállapítások valódiságáért, azok alátámasztásáért az ellenőrzést végző belső ellenőr a felelős.

Rétság, 2016. június 05.

.....Dr Varga Tibor...
jegyző

Az ellenőrzési programot tudomásul vettem:

KONTROLL PLUSZ
Könyvvizsgáló és Gazdasági
Tanácsadó Bt.


.....
Farkas Sándorné dr Pozsonyi Mária
vizsgálatvezető belső ellenőr