

2-BEU/9-3/18

Oroszlányi Polgármesteri Hivatal

BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**a pénz- és értékkezelés, valamint a pénzforgalom
szabályozottságának
és szabályszerűségének
ellenőrzéséről**

2018. szeptember

Vezetői összefoglaló

Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Jegyző Asszony!


A 2-BELL/8-1/2018. számú megbízólevél alapján a 2018. szeptember 13-19. időszakban elvégeztem a pénzkezelés, a pénzforgalom szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzését.

Az ellenőrzés megállapításait a következők szerint foglalom össze:

- a) a pénz-és értékkezelés megfelelően szabályozott, a pénzkezelési szabályzat összhangban van az aktuális jogszabályi előírásokkal és az Önkormányzat, a Hivatal, az intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok sajátosságaival;
- b) a pénzkezelés tárgyi, személyi, szervezeti feltételei biztosítottak;
- c) a készpénzforgalommal kapcsolatos utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, a szakmai teljesítés igazolásának szabályzata kiegészítésre szorul (nem tartalmazza az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat);
- d) a pénzforgalom szabályszerűsége, az alapvető kontrollok (érvényesítés, teljesítés igazolása) működése az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények vonatkozásában kiváló volt, a nemzetiségi önkormányzatok esetében az összeférhetlenségi szabályok nem érvényesültek;
- e) az elszámolásra kiadott pénzeszközök, az értékpapírok, a szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok kezelésnek rendje megfelelően szabályozott, az ellenőrzés során a szabályozással ellentétes gyakorlatot nem állapítottunk meg;
- f) a pénzforgalom folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzése a nemzetiségi önkormányzatok kivételével kiválóan minősíthető.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok felszámolása érdekében intézkedési terv készítését kezdeményeztem.

Oroszlány, 2018. szeptember 19.


.....
György Árpád
belső ellenőr

Oroszlányi Polgármesteri Hivatal
Oroszlány, Rákóczi F. u 78.
Iktatószám: 2-BELL/8-3/2018.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**a pénz- és értékkezelés, valamint a pénzforgalom szabályozottságának
és szabályszerűségének
ellenőrzéséről**

I. BEVEZETÉS

Az ellenőrzést végző szerv: Oroszlányi Polgármesteri Hivatal.

Az ellenőrzött szerv: Oroszlányi Polgármesteri Hivatal, Pénzügyi Osztály.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás: a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. Kormányrendelet, Oroszlányi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve, illetve 2018. évi belső ellenőrzési munkaterve.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés.

Az ellenőrzés tárgya: a pénz- és értékkezelés szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy:

- Oroszlány Város Önkormányzatánál, illetve a pénzügyi-számviteli, gazdálkodási, információszolgáltatási és beszámolási feladatokat ellátó Oroszlányi Polgármesteri Hivatalnál a pénz- és értékkezelés helyi szabályozását elvégezték-e, a helyi szabályozás összhangban van-e a központi jogszabályi előírásokkal és a helyi sajátosságokkal;
- a pénz- és értékkezelés gyakorlata megfelel-e a helyi szabályozásban és a központi jogszabályokban foglalt előírásoknak, a pénzkezelés biztonsága, szabályszerűsége biztosított-e.

Az ellenőrzött időszak: 2017. év, 2018. év az ellenőrzés időpontjáig.

Az ellenőrzés időtartama és időpontja: 2018. szeptember 13.-19. (öt ellenőrzési nap, ebből helyszíni ellenőrzés 2018. szeptember 13, 14, 17, 18, 19.).

Az ellenőrzés módszere: az ellenőrzést a nemzetközi standardokat irányadónak tekintve az ellenőrzési program ellenőrzési kérdései, az ellenőrzött időszakban hatályos jogszabályok, az ellenőrzés szakmai szabályok és módszertanok figyelembe vételével kell elvégezni. Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: megfigyelés, kérdésfeltevés (információkérés, adatkérés), összehasonlítás, valamint elemzőeljárás. Az Oroszlány Város Önkormányzata, az Oroszlányi Polgármesteri Hivatal, Oroszlány Város Óvodái, az Önkormányzati Szociális Szolgálat, az Oroszlányi Községi Szintér és Könyvtár, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat készpénzkészletének, valamint a 2017. július és 2018. február hónapok pénztári és pénzügyi (banki) forgalmának tételes ellenőrzése. Összesítő dokumentumok, tanúsítványok készítésére, kérdőívek alkalmazására nem kerül sor, az ellenőrzést a rendelkezésre álló bizonylatok, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata és elemzése, illetve közvetlen interjúk alkalmazásával kell elvégezni.

A vizsgálatot György Árpád belső ellenőr végezte a 2-BELL/8-3/2018. számú megbízólevél, alapján, a 2018. szeptember 13.-19. időszakban, 5 ellenőrzési nap felhasználásával.

Alkalmazott jogszabályok: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (Mötv.) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv.tv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2011 (I. 11.) számú Kormányrendelet (Áhsz.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. Kormányrendelet (Bkr.).

Az ellenőrzött időszakban (és az ellenőrzés idején) **az Önkormányzatot Lazók Zoltán polgármester képviselte, az Oroszlányi Polgármesteri Hivatalt dr. File Beáta jegyző vezette.**

II. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. Bevezetés

Az Oroszlány Városi Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek (Oroszlányi Szociális Szolgálat, Oroszlány Város Óvodái, Oroszlányi Községi Szintér és Könyvtár – a továbbiakban: intézmények), a szlovák és a roma nemzetiségi önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzatok) gazdasági szervezettel nem rendelkeznek, a pénzügyi, számviteli nyilvántartási, beszámolási, gazdálkodási feladatokat az Oroszlányi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el, az intézményekkel és a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött feladat-megosztási és felelősség-megosztási megállapodásokban foglaltak alapján.

A készpénz és a bankszámlaforgalommal kapcsolatos feladatokat, a készpénzkezelést a következők szerint alakították ki:

- a) a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartásokat egységesen, de elkülönítetten a Hivatalban vezetik;
- b) házipénztár a Hivatalban és az intézményeknél működik. A Hivatal, az Oroszlányi Szociális Szolgálat (a továbbiakban: OSZSZ), és Oroszlány Város Óvodái (a továbbiakban: Óvoda) a székhelyen megfelelően kialakított pénztárhelyiségekkel rendelkeznek. Az Oroszlányi Községi Szintér és Könyvtár (a továbbiakban: OKSZIK) készpénzforgalmát az intézményvezető hivatali helyiségében vezetik;
- c) a Hivatal pénztárában vezetik az Önkormányzat, a Hivatal és a nemzeti kisebbségek készpénzforgalmát.

A pénztárosi feladatokat a Hivatal előírás szerűen kinevezett, felelősségi nyilatkozattal rendelkező köztisztviselői látják el. A pénztárosok rendszerint a Hivatal Pénzügyi Osztályán tartózkodnak, az intézményeknél jellemzően adminisztratív ügyintézés alkalmával, illetve a meghatározott pénztári órákban vannak jelen.

A pénztárakon túlmenően pénzkezelő (bevételekezelő) helyek működnek az OSZSZ-nél, az OKSZIK-nál és az Óvodánál, jellemzően térítési díjak, szolgáltatási díjak beszedésének céljából. A bevételekezelő helyek működési rendjét (befizetések jogcímei, nyitvatartási rend, biztonság, kulcsnyilvántartás, elszámolás, felelősségi körök) a pénzkezelési szabályzatnak az egyes intézmények sajátosságait tartalmazó mellékleteiben határozták meg.

2. A házipénztári nyilvántartás ellenőrzéskori záró egyenlege és a házipénztárban tárolt készpénz közötti egyezőség ellenőrzése

Valamennyi pénztárban elvégeztük a nyilvántartás szerinti záró egyenleg és házipénztárban tárolt készpénz közötti egyezőség ellenőrzését. Az ellenőrzés során eltéréseket nem tapasztaltunk. Az ellenőrzés tényét a címletjegyzékeken rögzítettük.

Az ellenőrzés során vizsgáltuk a házipénztár(ak)ban található egyéb értékeket. A Hivatal központi pénztárában értékpapírokat, bankkártyákat, partner-kártyákat, SALDO és METRO kártyát, személygépkocsik törzskönyvét, aranszínű, és ezüstsínű ezüstözött érméket, digitális foto állományt, földmérési alaptérképeket, szerver kódot, hardver kulcsot, valamint szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomtatványokat (pénztár be- és kifizetési bizonylatok, menetlevelek, építési naplók) tároltak. Az OSZSZ és az Óvoda pénztárában szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatokat, gépkocsik törzskönyvét tárolták.

Megállapítottuk, hogy a pénztárakban tárolt értékpapírok, egyéb értékeket tároláshoz a megfelelő engedélyekkel rendelkezik. A tárolt értékpapírok, egyéb értékek, szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomtatványok nyilvántartása pontos, naprakész, a nyilvántartásban kimutatott eszközök a valóságban is megtalálhatók voltak.

3. A pénzkezelés szabályozottságának értékelése

A Hivatal rendelkezik a polgármester és a jegyző által jóváhagyott pénzkezelési szabályzattal¹, az tartalmazza az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) sz. Kormányrendeletben (a továbbiakban: Áhsz.), valamint a számviteltől szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: Számv.tv.) 14. § (8) bekezdésében előírt tartalmi elemeket. A szabályzatban rendelkeztek:

- a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről,
- a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól,
- a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról,
- a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről,
- a napi készpénz záró állományának maximális mértékéről,
- a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról,
- az ellenőrzés gyakoriságáról,
- a pénzszállítás feltételeiről,
- a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és
- a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

A szabályzat a fenti előírásokon túlmenően részletesen tartalmazza a helyi sajátosságokat (az Önkormányzat, a Hivatal, az intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok által vezetett számlák száma és megnevezése, ügyfélterminál használatának rendje, a bevételkezelő helyek működésének általános szabályai, valuta kezelése, nyilvántartása, bankkártya és partnerkártya használata).

A szabályzat hatálya kiterjedt az Önkormányzatra, a Hivatalra, az intézményekre és a nemzetiségi önkormányzatokra, ennek tényét a polgármester, a jegyző, az intézmények vezetői és a nemzetiségi önkormányzatok vezetői aláírásukkal igazolták.

A szabályzathoz mellékletként csatolták az egyes intézmények pénzkezelésével (kiemelten a készpénzkezeléssel) kapcsolatos sajátosságokat tartalmazó mellékleteket.

¹3/2018. számú Polgármester és Jegyzői Együttes utasítás az Oroszlány Város Önkormányzata és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek, az Oroszlányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és az Oroszlányi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelési szabályzata.

A szabályzatban foglaltakról az érintett munkatársakat megfelelően tájékoztatták, a szabályzathoz csatolt (szervezeti egységenként, illetve intézményenként részletezett) megismerési nyilatkozaton az érintett munkatársak aláírásai megtalálhatók voltak.

A szabályzatot szervezeti, személyi változás esetén rendszeresen felülvizsgálták, aktualizálták.

4. A készpénzkezelés tárgyi és személyi feltételeinek, a házipénztári pénzkezelés biztonságának ellenőrzése

A Hivatalnál, az OSZSZ-nél és az Óvodánál kialakított különálló pénztárhelyiségek biztonságáról megfelelően gondoskodtak. A pénztárak riasztóval, fémráccsal védettek. A készpénzt napközbe fémkazettákban, a hivatali órákat követően páncélszekrényekben (széfekben) őrzik. A pénztáraknak helyet adó ingatlanok riasztóval védettek.

A Hivatal és az Óvoda pénztára önálló riasztóval is rendelkezik.

A pénztáraknál a kulcsnyilvántartásokat pontosan, naprakészen vezették.

A pénzkezelés személyi feltételei mind a pénztárak, mind a bevételkezelő helyek vonatkozásában megfelelően biztosítottak. A pénztárosok, pénzkezelők rendelkeznek a feladat ellátásához szükséges szakképesítéssel és végzettséggel, valamennyien felelősségvállalási nyilatkozatot adtak.

A szabályzatban foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat, a Hivatal, az intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok pénztára esetében rendelkeztek pénztárelenőrök kijelölésére. Az ellenőrzés megállapításai szerint a pénztárelenőrök a szabályzatban meghatározott feladataikat ellátták, az ellenőrzés tényét igazoló aláírások a pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatokon fellelhetők voltak.

5. A pénzforgalommal kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, a szakmai teljesítés igazolása és az utalványozás szabályozottságának és szabályszerűségének értékelése

A kötelezettségvállalás, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, a szakmai teljesítésigazolás és a finanszírozás rendjét a 6/2017. számú Polgármesteri és Jegyzői Együttes Utasítás tartalmazza. A szabályzat alapvetően megfelel a központi jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak, felülvizsgálatát, aktualizálását szükség szerint elvégezték.

A szabályzat hatálya az Önkormányzatra, a Hivatalra és az intézményekre tejed ki. A nemzetiségi önkormányzatok önálló szabályzattal rendelkeznek.

A szabályzat hiányosságaként állapítottuk meg, hogy ellentétben az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontjában foglaltakkal, nem tartalmazza az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket.

Az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek a Hivatal további szabályzataiban (gazdasági szervezet ügyrendje, számlarend, belső ellenőrzési kézikönyv, ellenőrzési nyomvonal) fellelhetők. Az Ávr. hivatkozott előírásainak megfelelően a fenti előírásokra a szabályzatban utalni kell, illetve a szabályzat egy fejezetében meg kell határozni az ellenőrzéshez, adatszolgáltatáshoz, beszámolóshoz kapcsolódó kiemelt, alapvető feladatokat.

Az Áht., az Ávr. és a belső szabályzatban, a kötelezettségvállalás, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, a szakmai teljesítésigazolás rendjéről szóló szabályzatban foglalt előírások betartását, alkalmazását az Önkormányzat, a Hivatal, az intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok 2017. július és 2018. február havi pénztári és banki kifizetéseinek ellenőrzése útján értékeltük.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények esetében a központi jogszabályokban, a helyi szabályzatban foglalt előírásokat betartották. Az alapvető kontrollok (a teljesítésigazolás és az érvényesítés) működése kiválóan minősíthető.

A banki és pénztárnaplókat a pénzforgalomnak megfelelően, pontosan vezették. A kifizetésekhez szükség szerint kötelezettségvállalási bizonylatot csatoltak, amelyek tartalmazták a jóváhagyott, illetve a még rendelkezésre álló előirányzatot. A banki utalásokhoz jogcímenkénti összesítőket készítettek.

A nemzetiségi önkormányzatok pénzforgalmának ellenőrzése során megállapítottuk, hogy a nemzetiségi önkormányzatok elnökei saját részükre végeztek utalványozást. Az eljárás ellentétes az Ávr 60. § (2) bekezdésében foglalt előírásokkal, melyek szerint „*Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el*”.

6. Az elszámolásra kiadott pénzeszközök kezelésének szabályozottságának, szabályszerűségének értékelése

A pénzkezelési szabályzat részletesen tartalmazza az elszámolásra kiadott pénzeszközök kezelésének eljárási rendjét. Meghatározták a pénzeszköz kiadási jogcímeit, a pénzfelvétel rendjét, az elszámolás szabályait, az elszámolási határidőt, a dokumentálás rendjét.

A pénztárak ellenőrzése alkalmával tételesen vizsgáltuk a szabályzatban foglaltak betartását. Megállapítottuk, hogy az elszámolásra kiadott pénzeszközök nyilvántartását pontosan, naprakészen vezették, az elszámolás dokumentációja teljes körű volt, az elszámolások határidőben megtörténtek, az elszámolásokhoz a pénzfelhasználást előírászerűen dokumentálták.

7. A letétek kezelésének szabályozottságának és gyakorlatának értékelése

A pénzkezelési szabályzatban a letétek kezelésének rendjét önálló fejezetben határozták meg. Az ellenőrzött időszakban az Önkormányzatnál, a Hivatalnál, illetve az intézményeknél letét kezelésre nem került sor.

8. Az értékpapírok, szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok kezelésének szabályozottsága és szabályszerűsége

A pénzkezelési szabályzat tartalmazta az értékpapírok, részesedések valamint a szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok kezelésének rendjét.

Értékpapírokat – kizárólag tartós részesedéseket (részvényeket) – a Hivatal pénztárában tároltak. A tároláshoz a szükséges engedélyekkel rendelkeztek.

A részesedésekről vezetett nyilvántartás tartalmazta a részesedés (részvény) megnevezését, névszerinti értékét, sorozatszámát, sorszámát, a pénztárba történő elhelyezés, illetve kivételezés okát, bizonylatainak azonosítóit, az engedélyező, az átadó és az átvevő aláírását. A nyilvántartás szerinti és a tényleges állomány közötti egyezőség biztosítva volt.

A szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatokat kezelésének szabályait a pénzkezelési szabályzat önálló fejezete tartalmazta. A szabályzatban meghatározták a pénztárban tartható szigorú elszámolású bizonylatok körét, a nyilvántartás, a tárolás rendjét.

Az ellenőrzés során a szabályzatban foglalt előírásokkal ellentétes gyakorlatot nem tártunk fel.

9. A folyamatba épített, előzetes, utólagos és ellenőrzés helyi szabályozásban megfogalmazott elveinek és szempontjainak érvényesülése

Összhangban a pénzkezelési szabályzatban foglaltakkal, a pénzkezelés folyamatában az ellenőrzési szempontok folyamatosan, egymásra épült rendszerben érvényesültek.

A pénzkezelés közvetlen ellenőrzését a pénztárelenőrök végezték. A tételes ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a pénztárelenőrök a szabályzatban előírt feladataikat teljesítették, az ellenőrzést igazoló aláírások a pénzforgalmi dokumentumokon fellelhetők voltak.

A folyamatba épített és vezetői ellenőrzés részben az érvényesítés, részben a Pénzügyi Osztály vezetőjének rendszeres (háromhavonként végzett) ellenőrzése során valósult meg.

Vezetői ellenőrzési kötelezettségének a Pénzügyi Osztály vezetője dokumentáltan eleget tett.

Az érvényesítési feladatok ellátása az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények esetében (a tételes ellenőrzés megállapításai alapján) kiválóan minősíthető, az érvényesítési feladatokat valamennyi ki- és befizetés esetében elvégezték.

A nemzetiségi önkormányzatok esetében az ellenőrzés hiányos volt, a teljesítést (illetve az utalványozást) megelőzően nem észrevételezte az Áht. és az Ávr. összeférhetlenségre vonatkozó előírásainak megsértését.

III. ÖSSZEFOGLALÓ ÉRTÉKELÉS, JAVASLATOK

Az ellenőrzés során végzett pénztárelenőrzés (pénztárrovancs) alkalmával a nyilvántartás szerinti és a tényleges készpénzkészlet között eltérést nem állapítottunk meg.

A Hivatal rendelkezik aktualizált, a hatályos jogszabályoknak megfelelő, az Önkormányzat, a Hivatal, az intézmények, illetve a nemzetiségi önkormányzatok sajátosságainak megfelelő pénzkezelési szabályzattal, annak hatálya kiterjed az Önkormányzat, a Hivatal, az intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok pénzkezelésére egyaránt.

A házipénztári pénzkezelés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeit megfelelően biztosították, a pénzkezelés, tárolás biztonságához szükséges intézkedéseket megtették.

A készpénzforgalommal kapcsolatos utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, a szakmai teljesítés igazolása alapvetően megfelelően szabályozott. Hiányosságként állapítottuk meg, hogy a szabályzat nem tartalmazta az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket.

A kötelezettségvállalás, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, a szakmai teljesítésigazolás az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények esetében megfelelő volt, a nemzetiségi önkormányzatok esetében azonban az összeférhetlenségi szabályok érvényesülése nem volt biztosított.

Az elszámolásra kiadott pénzeszközök nyilvántartása megfelelő, pontos, naprakész volt, a felvett előlegekkel az előírt határidőn belül elszámoltak.


Az értékpapírok, szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok kezelésnek szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelő volt.

A pénzforgalom folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzése a nemzetiségi önkormányzatnál tapasztal hiányosság kivételével megfelelőnek minősíthető.

Az ellenőrzés alkalmával feltárt hiányosságok felszámolása érdekében a Jegyző részére a következő intézkedések meghozatalát javasoljuk:

1. Intézkedjen, hogy a kötelezettségvállalás, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, a szakmai teljesítésigazolás és a finanszírozás rendjéről szóló szabályzat kerüljön kiegészítésre az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokkal.
2. A nemzetiségi önkormányzatok pénzforgalmának szabályszerűségének biztosítása érdekében intézkedjen az Ávr 60. § (2) bekezdésében foglalt előírások betartására, melyek szerint kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
3. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet 45. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított nyolc napon belül készítsen határidőket és felelősöket tartalmazó intézkedési tervet a feltárt hiányosságok felszámolására. Az intézkedési terv egy példányát – a Bkr. 45. § (3) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően – postai, vagy elektronikus úton meg kell küldeni a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátó belső ellenőr részére (2543 Süttő, Szabadság utca 18., e-mail: gy.arpad1@gmail.com). A Bkr. 46. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül a belső ellenőrzési vezetőt tájékoztatni kell. A tájékoztatás tartalmazza a megtett intézkedés rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedéseket, azok okát.

Oroszlány, 2018. szeptember 19.


.....
György Árpád
belső ellenőr

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

A 2018. szeptember 13-19. időszakban került sor az Oroszlányi Polgármesteri Hivatalnál a pénz- és értékkezelés, valamint a pénzforgalom szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzésére.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körömbé tartozó valamennyi dokumentumot, okmányt, illetve az ellenőrzéshez szükséges információt az ellenőrzést végző belső ellenőr rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy az átadott, illetve bemutatott dokumentumok, adatok, információk a valóságnak megfelelnek, nem manipuláltak.

Jelen nyilatkozat kiadására a belső ellenőr kérésére került sor, a költségvetési szervek kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.). sz. Kormányrendelet 36. § előírásai alapján.

Oroszlány, 2018. szeptember 20.

Bársony Éva

.....
Bársony Éva
Pénzügyi Osztály
vezetője

ZÁRADÉK

A jelentés egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) számú kormányrendelet 42. § (2) bekezdése alapján a kézhezvételtől számított 8 munkanapon belül észrevételt tehetek. Tudomásul veszem, hogy az észrevételre biztosított határidő elmulasztása a jelentésben foglaltakkal való egyetértésnek minősül.

Oroszlány, 2018. szeptember.....²⁰



Lazók Zoltán
Polgármester




dr. File Beáta
Jegyző

