

1. DOKUMENTUMOK

1. a 2013. január 1-je és 2016. december 31. időszak között hatályos az önkormányzati hivatal és a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatai (SZMSZ),
2. 2013. január 1-je és 2016. december 31. időszak között hatályos számviteli politika és ennek keretében kialakítandó szabályzatok/szabályozás (eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata, eszközök és források értékelési szabályzata, pénzkezelési szabályzat)
3. 2013. január 1-je és 2016. december 31. közötti időszakban hatályos, a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról vezetett nyilvántartás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 60. § (3) bekezdésében foglaltak szerint

2. TANÚSÍTVÁNYOK

Az ellenőrzött szervezet által kitöltött, aláírt, szkennelt 1.-11. számú tanúsítványok

3. 2013. JANUÁR 1-JE ÉS 2016. DECEMBER 31. IDŐSZAK KÖZÖTT HATÁLYOS, ILLETVE ERRE AZ IDŐSZAKRA VONATKOZÓ

1. A gazdasági szervezetének ügyrendje (vagy az azzal tartalmilag egyenértékű szabályozás).
2. Gazdasági program/fejlesztési terv.
3. 2013. január 1-je és 2016. december 31. időszak között hatályos, december 31-i állapotra társult önkormányzatok esetében az önkormányzatok között létrejött társulási megállapodás (Mötv. 93. §).
4. Az önkormányzat költségvetési rendeletei és azok módosításai.
5. A 2013-2016. évi zárszámadásról szóló rendelet a kapcsolódó előterjesztéssel.
6. vagyongazdálkodási szabályokat rögzítő dokumentum,
7. a helyi önkormányzat összevont (konszolidált) (2013-2016) éves költségvetési beszámolóí, amelyet a Kincstár a költségvetési évet követő év április 15-éig megküldött (Áhsz. 37. § (6) bek.).
8. A jegyző (együttes) nyilatkozata a belső kontrollrendszer működéséről (Bkr. 11. § (1) bekezdése alapján a Bkr. 1. számú melléklete szerint) az önkormányzati hivatal és a helyi önkormányzat – nem költségvetési szerveihez /rendelt/ tartozó – feladatai tekintetében).
9. Számlarend.
10. Eszközök hasznosítására, selejtezésére vonatkozó szabályozás.
11. Ellenőrzési nyomvonal(ak), folyamatábrák.
12. A kockázatkezelési rendszert meghatározó szabályozó eszközök, dokumentumok.
13. Szabálytalanságkezelési / integritáskezelési szabályzat(ok).
14. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, Informatikai biztonsági szabályzat (vagy azokkal tartalmilag egyenértékű szabályozás).
15. Információs- és kommunikációs rendszert meghatározó szabályozó eszközök, dokumentumok (Info tv. 35. § (1) és Ávr. 13. § (2) h.).
16. A belső ellenőrzés jelentései 2013. január 1. és 2016. december 31. között és az ezekhez kapcsolódó intézkedési tervek. A belső ellenőrzés 2013.-2017. évekre vonatkozó éves ellenőrzési tervei és az azt megalapozó kockázatelemzések (teljes ellenőrzési időszakra).
17. A kormányhivatal kapcsolódó jelentései 2013. január 1. és 2016. december 31. között.

18. Minden egyéb 2013. január 1. és 2016. december 31. között lezajlott külső ellenőrzésről készített jelentés, amennyiben kapcsolódott az önkormányzat befektetési tevékenységéhez.
19. Az önkormányzat intézkedési tervei illetve a megállapítások kapcsán meghozott intézkedéseinek dokumentációja minden lezajlott külső és belső ellenőrzéssel kapcsolatban. Az intézkedési tervek, illetve az intézkedésekről meghozott döntések végrehajtásához kapcsolódó dokumentáció.

3.1. 2013. január 1-je és 2017. december 31. időszak között hatályos, illetve erre az időszakra vonatkozó

20. Önkormányzati fejlesztési tervek és koncepciók.
21. A képviselő-testületi előterjesztések, határozatok, az egyes befektetésekkel kapcsolatos hatályos portfóliókezelési, megbízási, bizományi szerződések.
22. A befektetésekkel kapcsolatos döntési jogkörök szabályait tartalmazó dokumentumok.
23. Az egyes befektetések hatásainak, eredményeinek előzetes értékelésére vonatkozó dokumentumok.
24. Az egyes befektetésekkel kapcsolatos előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzésére, a döntések jóváhagyására, illetve ellenjegyzésére vonatkozó dokumentumok. Ezek esetében döntés-előkészítés és döntéshozatal időpontjaiban, azokkal kapcsolatban készített, valamint a 2013. január 1. – 2017. december 31. között készült dokumentumokat kérjük.
25. A pénzügyi bizottság befektetési tevékenységekkel kapcsolatban hozott döntéseinek, elemzéseinek dokumentációja. Ezek esetében döntés-előkészítés és döntéshozatal időpontjaiban, azokkal kapcsolatban készített, valamint a 2013. január 1. – 2017. december 31. között készült dokumentumokat kérjük.
26. A befektetési tevékenységekkel kapcsolatban elemzett kockázatokra vonatkozó dokumentumok, az azokkal kapcsolatos intézkedési tervek, és az azok végrehajtását igazoló dokumentumok. Ezek esetében döntés-előkészítés és döntéshozatal időpontjaiban, azokkal kapcsolatban készített, valamint a 2013. január 1. – 2017. december 31. között készült dokumentumokat kérjük.
27. A befektetési szolgáltatókkal kötött szerződések, a befektetést kezelő adatszolgáltatására vonatkozó rendelkezést tartalmazó dokumentum.
28. A befektetési szolgáltatók adatszolgáltatásai, éves beszámolói, egyéb tájékoztatásai (a 2013. január 1. – 2017. december 31. között készült dokumentumokat kérjük).
29. Az ügyfélszámla nyitásával kapcsolatos dokumentáció.
30. A letéti számlára helyezés dokumentációja.
31. Az értékpapírszámla nyitására vonatkozó szerződések.
32. A meghosszabbított befektetésekre vonatkozó szerződések, a szerződés-hosszabbításra vonatkozó döntés-előkészítő anyagok, a döntés dokumentációja (a 2013. január 1. – 2017. december 31. között készült dokumentumokat kérjük).
33. A KELER alszámla nyitására és vezetésére vonatkozó dokumentumok.
34. Lekötött betéti szerződés megkötésével, megújításával kapcsolatos dokumentáció.
35. A 2017. december 31-én fennálló értékpapírok számviteli elszámolásának alapidokumentumai, számviteli bizonylatok 2013. január 1. és 2017. december 31. között.
36. Az egyes befektetett pénzügyi eszközökhöz és a forgatási célú pénzügyi befektetésekhöz, értékpapírokhöz kapcsolódó analitikus nyilvántartások.

37. A tárgyi eszöközhöz/forgóeszközhöz (befektetési célú ingatlan, kulturális javak, egyéb értéktárgyak), betétekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások.
38. A befektetések leltározása, értékelése, értékvesztés elszámolásának alapidokumentumai, számviteli bizonylataik.

3.2. **2017. évben hatályos, illetve erre az időszakra vonatkozó**

39. Az önkormányzat 2017. december 31-én fennálló értékpapír állományához kapcsolódó, befektetési szolgáltatókkal megkötött szerződések, az előzetes pályáztatás, ajánlatkérés anyagai, az ajánlatok kiértékelésének anyagai.
40. Az önkormányzat 2017. december 31-én fennálló értékpapír állományához kapcsolódó döntés-előkészítési és döntési dokumentumok, értékelések, jegyzőkönyvek, utasítások, határozatok, vonatkozó önkormányzati rendeletek.
41. A befektetési vállalkozások esetleges nem megfelelő szerződés- teljesítésének észleléséről szóló dokumentáció, levelezések, utasítások, meghozott intézkedések, döntések dokumentumai (a 2013. január 1. – 2017. december 31. között készült dokumentumokat kérjük).
42. A 2017. december 31-én meglévő tárgyi eszköz/forgóeszköz (befektetési célú ingatlan, kulturális javak, egyéb értéktárgyak)¹ befektetéssel, betétlekötéssel kapcsolatos döntés-előkészítési és döntési dokumentumok, értékelések, jegyzőkönyvek, utasítások, határozatok. Vonatkozó önkormányzati rendeletek.
43. A 2017. december 31-én meglévő tárgyi eszköz/forgóeszköz (befektetési célú ingatlan, kulturális javak, egyéb értéktárgyak) befektetések, betétlekötések hatásainak, eredményeinek előzetes értékelésére vonatkozó dokumentumok. Vonatkozó önkormányzati rendeletek.
44. A 2017. december 31-én meglévő tárgyi eszköz/forgóeszköz (befektetési célú ingatlan, kulturális javak, egyéb értéktárgyak) befektetések, betétlekötések előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzésére, a döntések jóváhagyására, illetve ellenjegyzésére vonatkozó dokumentumok. Vonatkozó önkormányzati rendeletek.

¹ Az ellenőrzés tárgyát az üzleti vagyonába tartozó ingatlanok, kulturális javak (műtárgyak, műalkotások, stb.), illetve a feladatellátást nem szolgáló egyéb értéktárgyak (pl. ékszerek, befektetési nemesfém) azon köre képezi, amelyeket az önkormányzat szabad pénzeszközei terhére adásvételi szerződés keretében, 2007. január 1-nél nem korábbi időpontban szerzett meg. Nem képezik az ellenőrzés tárgyát azok a vagyonelemek, amelyek törvényi vagy más jogszabályi kötelezettség teljesítése keretében kerültek az önkormányzat üzleti vagyonába; amelyek beszerzése bármilyen módon összefügg a kötelező feladatok ellátásával (pl. köztéri szobrok); illetve azon vagyonelemek sem, amelyek javadalmazási, ajándékozási céllal kerültek beszerzésre (pl. önkormányzati díj adományozásához kapcsolódó, nyugdíjazással összefüggő ajándéktárgyak, értéktárgyak)

Tájékoztató a teljességi és hitelességi nyilatkozathoz

A teljességi és hitelességi nyilatkozat a polgármester és a jegyző által közösen aláírt nyilatkozat az Állami Számvevőszék (ÁSZ) részére átadott dokumentumokról. Az első számú vezető akadályoztatása esetén a nyilatkozatot aláíró személy részére adott meghatalmazást igazoló dokumentum is csatolandó a teljességi és hitelességi nyilatkozathoz.¹

Az ÁSZ ellenőrzés során **kizárólag azok a dokumentumok kerülnek felhasználásra, amelyekről az ellenőrzött szervezet vezetője (polgármester és jegyző együttesen) a teljességi és hitelességi nyilatkozatban nyilatkozott.** Amennyiben olyan dokumentum kerül átadásra az ÁSZ részére, amely a teljességi és hitelességi nyilatkozatban nem szerepel, azt az ÁSZ az ellenőrzése során nem használja fel.

A teljességi és hitelességi nyilatkozatot a dokumentumok feltöltésének befejezését követően az ÁSZ Elektronikus Adatszolgáltatási Rendszer Teljességi és hitelességi nyilatkozat mappában szükséges előállítani, ezt követően a Teljességi és hitelességi nyilatkozat és a melléklete szövegében a kipontozott részeket (felelős vezető neve, beosztása, az adatbekérő levél iktatószáma, ellenőrzött szervezet neve) az ellenőrzött szervezet köteles kitölteni.

Az ÁSZ Elektronikus Adatszolgáltatási Rendszere által generált teljességi és hitelességi nyilatkozat melléklete tételesen tartalmazza az ellenőrzött szervezet által feltöltött összes dokumentumot.

¹ A teljességi és hitelességi nyilatkozat az ellenőrzött szervezet egészére vonatkozik, kérjük, legyenek erre figyelemmel az esetleges meghatalmazás során.