

Iktatószám:  
Ellenőrzés száma:  
Ügyintéző:  
Telefonszám:

polgármester

**Tárgy:** Felhívás a belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének értékeléséhez kapcsolódó dokumentumok bekéréséről

**Tisztelt Polgármester Úr!**

Hivatalosan értesítem, hogy az Ön által képviselt **Helyi önkormányzat** 2019. évi könyvvezetési kötelezettségével, adatszolgáltatásaival és beszámolójával kapcsolatos szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 115/C. § (1) bekezdése szerint, adatbekérés útján folytatódik.

Az adatbekérés alapján folytatott ellenőrzés kiterjed a Helyi önkormányzat ellenőrzésére az alábbiak szerint:

Sorszám	Helyi önkormányzat megnevezése	Székhely
1.		

Az alábbiak szerint megküldöm a belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének értékeléséhez kapcsolódó – az iktatószámom megküldött értesítésben bekért dokumentumokat kiegészítő, további – dokumentumok listáját:

- hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat,
- a 2019. év költségvetéséről szóló rendelet évközi módosításai,
- a 2018. év költségvetésének végrehajtásáról szóló rendelet (zárszámadás),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 109. § (6) bekezdés felhatalmazása alapján a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteit megállapító rendelet,
- *közérdekű gazdálkodási adatokra* vonatkozó nyilatkozattétel a 2019. év vonatkozásában. Történt-e és ha igen, akkor az alábbiak tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, időpontja:
  - az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt

- meghaladó értékű<sup>1</sup>* árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződéskötés,
- *a koncesszióról szóló* 1991. évi XVI. törvényben meghatározott pályázat kiírása, lebonyolítása,
  - a Helyi önkormányzat által nem alapfeladatok ellátására (így különösen a lakosság önszerveződő közösségeinek, illetve egyesületeknek a támogatására, oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, *ötmillió forintot meghaladó kifizetésekre* vonatkozó szerződéskötés,
  - az Európai Unió támogatásával fejlesztés megvalósítása (új/folyamatban lévő/átadott),
  - közbeszerzés kiírása, lebonyolítása.
- 2019. évi likviditási terv,
  - a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult *személyekről és aláírás-mintájukról* vezetett naprakész *nyilvántartás*,
  - az integrált kockázatkezelési rendszer *működtetésének* dokumentumai, amelyek alátámasztják, hogy a belső szabályozás alapján
    - megtörtént a szervezet tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatok teljes körű felmérése és azonosítása, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelése,
    - a kockázatok ismeretében meghatározásra kerültek a kockázati kitettség csökkentése érdekében szükséges eljárások, intézkedések,
    - összeállításra került az kockázatkezelési intézkedési terv,
    - biztosított a kockázatkezelési intézkedési terv nyomon követése,
  - az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért *felelős személy kijelölésének* dokumentált igazolása,
  - a kontrolltevékenység részeként a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló *kontrollok kialakításának szabályozása* (amennyiben nem a belső szabályzatokban, hanem önálló szabályzatban rögzített), különösen az alábbiak vonatkozásában:
    - a döntések dokumentumainak elkészítése,
    - a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
    - a gazdasági események elszámolása,
    - a *fenti tevékenységek* feladatköri elkülönítésének szabályozása a felelősségi körök meghatározásával, továbbá
    - a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
  - a kiadományozás rendjének szabályozása,
  - az információs és kommunikációs rendszer *kialakításának és működtetésének belső szabályozása* (amennyiben nem a belső szabályzatokban, hanem önálló szabályzatban

<sup>1</sup> A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani. (az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény 1. melléklet III. Gazdálkodási adatok 4. pont)

rögzített), amelyben meghatározásra kerültek:

- a szervezeten belüli információáramlás rendszere,
  - a szervezeten kívülre történő információátadás rendszere,
  - a beszámolási szintek, határidők és módok,
- a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer (monitoring rendszer) részeként az *operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés szabályozása* (amennyiben nem a belső szabályzatokban, hanem önálló szabályzatban rögzített), amelyben meghatározásra kerültek:
    - a szervezet tevékenységei során a források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásához szükséges követelmények,
    - a követelmények teljesítését, a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok, folyamatok,
    - a követelmények teljesítését, a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok, folyamatok, tevékenységek mérése, nyomon követése,
  - a *monitoring rendszer működtetése* során, a monitoring információk alapján 2019. évben készült dokumentumok,
  - a *belső ellenőrzés külső szolgáltatóval* történő ellátása esetén megkötött írásbeli megállapodás illetve képviselő-testületi jóváhagyását igazoló dokumentum,
  - a *belső ellenőrzés 2019. évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét* alátámasztó *kockázatelemzés*, továbbá az éves ellenőrzési terv esetleges módosítását, felülvizsgálatát és a kapcsolódó *jóváhagyásokat* igazoló dokumentumok,
  - a *belső ellenőrzés 2018. évre vonatkozóan elkészített éves ellenőrzési jelentésének* képviselő-testületi jóváhagyását igazoló dokumentumok,
  - a *belső ellenőrzésekről* éves bontásban vezetett *nyilvántartás*, amely tartalmazza a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtásának nyomon követését,
  - a *külső ellenőrzések* javaslatai alapján készített intézkedési tervek végrehajtásáról éves bontásban vezetett *nyilvántartás*, amely tartalmazza az ellenőrzési jelentésekben szereplő javaslatokat, az elfogadott intézkedési tervet, az intézkedési terv alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását, és a végre nem hajtott intézkedések okát,
  - a *belső kontrollrendszer minőségét* értékelő – a 2018. költségvetési év értékeléséről 2019. évben kiállított – *vezetői nyilatkozat*, továbbá a nyilatkozat Polgármester általi, a 2018. évi zárszámadási rendelet tervezetével *együttes beterjesztését* és a Képviselő-testület *döntését* igazoló dokumentumok. Amennyiben a vezetői nyilatkozat fejlesztendő területet jelzett, úgy a megtett intézkedések dokumentációja.

A belső szabályzatok részeként az azok *megismerését dokumentáló nyilatkozatok* csatolása, illetve amennyiben valamely szabályzatot érintően *felülvizsgálat, módosítás* történt, úgy annak dokumentálása is szükséges.

Felhívom egyúttal a figyelmét arra, hogy az iktatószámom megküldött értesítésben bekért dokumentumok **nem teljes körűen kerültek feltöltésre** a Kincstári Ellenőrzési Portálra. Kérem, a hiányzó dokumentumok feltöltéséről **haladéktalanul** intézkedni szíveskedjék.

A dokumentumokat elektronikusan kell feltölteni a kapcsolattartó személyeknek a Kincstári Ellenőrzési Portálra, a *dokumentum címének* megfelelő elnevezéssel, a bekérő levél kézhezvételét követő **8 napon belül**. Az elektronikusan bekért dokumentumok vizsgálata a Kincstár hivatali helyiségeiben történik.

Az adatbekérés alapján lefolytatott vizsgálatot követően a kincstári ellenőrök a helyszínen fognak meggyőződni a dokumentumok valóságáról.

Kérem, a levelemben foglaltakról a Jegyző tájékoztatását és a dokumentumok megadott határidőben történő átadásának biztosítását.

Kérem segítő együttműködését és intézkedését az ellenőrzés lefolytatása érdekében.

Szombathely, 2019. augusztus 9.

**Prof. Dr. Mészáros József a Magyar Államkincstár elnökének nevében és megbízásából:**

Tisztelettel:



*Al*  
TV L

*Mészáros*  
.....  
Nagyné Sasvári Márta  
osztályvezető

Készült: 2 példányban.  
Kapják: 1. sz. pld.: Címzett  
2. sz. pld.: Irattár

EXPEDIÁLVA

2019-08-10

*al*  
.....  
alás