

# Határozati javaslat

**Kincsesbánya Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2016. április 18-i ülésére**

**Tárgy:** A 2015. évi belső ellenőrzésről készített jelentés

**Kincsesbánya Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../2016.(IV.18.) határozata  
a 2015. évi belső ellenőrzésről készített jelentésről**

Kincsesbánya Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2015. évi belső ellenőrzésről készített jelentést elfogadja.

Felelős: Bajkai János polgármester  
Határidő: 2016.május 31.

Kincsesbánya, 2016. április 12.

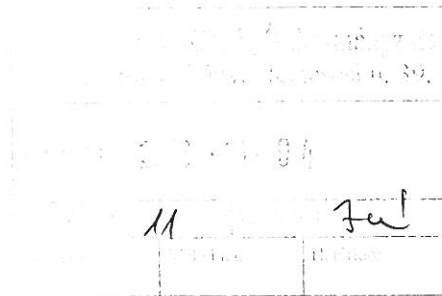
Bajkai János  
polgármester

**Kincsesbányai Közös Önkormányzati Hivatal**

**Kincsesbánya**

Kincsesi u. 39.

8044



**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**2015.**

Készítette: Laki Csabáné

belső ellenőr: 5114200

**Kincsesbánya, 2016. január 04.**

## Vezetői összefoglaló

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendeletnek megfelelően a költségvetési szervek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a szervezet vezetője számára bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett belső kontrollrendszerek megfelelőségét illetően.

Kincsesbányai Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése a vonatkozó jogszabályi előírások (Áht., Bkr., MÖtv, önkormányzati rendeletek) hivatali SzMSz, a belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái (NORMÁK), illetve a költségvetési szerv vezetője (jegyző) által adott utasítás alapján:

- ellenőrzést végez a képviselő-testület hivatalánál, a polgármesteri hivatalnál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan;
- ellátja a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet - költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről (továbbiakban Bkr.) - által a belső ellenőrzési vezetőre kirótt feladatokat a 22. § (1) – (2) szerint.

Ennek keretén belül felülvizsgálta a belső ellenőrzési kézikönyvet, kockázatelemzéssel alátámasztotta a 2016. évi belső ellenőrzési tervet elkészítette, kialakította és működtette a Bkr. 50. §-ban meghatározott nyilvántartást.

Jegyzői felkérés során soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

Írásba rögzítésre került a lefolytatott vizsgálatához kapcsolódó ellenőrzési program, illetve a megállapításokat, javaslatokat tartalmazó jelentés. Az érintettek tájékoztatása a vizsgálat tapasztalatáról minden esetben megtörtént. Az előző évi revíziókkal ellentétben a belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálatát követően az ellenőrzés végén „ellenőrzést követő felmérő lap” kitöltését kérte az ellenőrzés az érintett szerv/szervezetek vezetőitől. Ennek célja elsősorban egy segítség nyújtás volt a belső ellenőrzés fejlesztése, célkitűzéseinek elérése érdekében a jövőbeni ellenőrzések során.

A belső ellenőrzés a vizsgálatról megfelelő tartalmú nyilvántartást vezet, illetve az ellenőrzés dokumentumait 10 évig megőrzi.

A 2015. évben lefolytatott ellenőrzés éves összefoglaló jelentése a (Bkr.) 48. §, illetve a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett iránymutatás alapján készült el.

## Tartalomjegyzék

<b>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján</b> .....	
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....	
I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása .....	
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	
I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága .....	
I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása .....	
I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek .....	
I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	
I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása.....	
I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....	
I.3. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	
<b>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján</b> .....	
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....	
<b>III. Az intézkedési tervek megvalósítása</b> .....	

## **I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján**

A 2015. évi ellenőrzési feladatok az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak) és az azt megalapozó azonosított kockázati tényezők figyelembe vételével került meghatározásra az önkormányzat ellenőrzési tevékenységét meghatározó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására valamint a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot is tett az ellenőrzés.

### A 2015. évi belső ellenőrzés kiterjedt:

- a házipénztár kezelés, a bizonylatok szabályszerűségére.

### Tervezett ellenőrzés tárgya

Az ellenőrzési feladat ellátása során a belső ellenőrzés pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzést végzett. A pénzügyi vizsgálaton túl a feladat ellátás célszerűbb, gazdaságosabb és eredményesebb ellátására irányulóan is tett megállapításokat az ellenőrzés.

Az ellenőrzés tárgyát az összeállított ellenőrzési program részletesen tartalmazza.

### Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés ellenőrzés

- Házipénztár ellenőrzése

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

##### I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

2015. évi éves belső ellenőrzési terv alapján a következő belső ellenőrzési feladatot kellett végrehajtani:

- Házipénztár ellenőrzése

#### - **Elmaradt ellenőrzések:**

2015. évi belső ellenőrzési tervben foglalt valamennyi ellenőrzés megtörtént.

#### - **Soron kívüli ellenőrzések:**

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

**- Terven felüli ellenőrzések:**

Terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
<b>Ellenőrzés címe:</b> <b>Házipénztár ellenőrzése</b> <b>Tárgya:</b> házipénztár kezelés, a bizonylatok szabályszerűségének ellenőrzése	<b>Ellenőrzés célja:</b> a házipénztár kezelés szabályozottságának, a szabályzat betartásának, a bizonylatok szabályszerűségének ellenőrzése	<b>Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek:</b> Dokumentumokon alapuló ellenőrzés. (szabályzatok, törvény, dokumentumok)

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság az ellenőrzött területtel kapcsolatban nem merült fel.

<i>Ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)</i>	<i>Esettípus</i>	<i>Státusz</i>

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

I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési feladatokat a hivatal szervezeti egységén kívül, külső szolgáltató látja el. A megbízott belső ellenőr a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X.6.) PM rendelet (2011.08.04. napjától hatályát veszítette), a 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által vezetett hatósági nyilvántartásba regisztrálásra került, és a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel rendelkezik. A belső ellenőr a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 24. § (2) a belső ellenőrré vonatkozó általános és szakmai követelményeknek megfelel.

Valamint az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel rendelkezik.

### I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőri feladatok ellátása a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységén kívül külső szolgáltató alkalmazásával történik.

A Bkr. 19.§ (1) a belső ellenőrök funkcionális függetlensége a 2015. évben mind az ellenőrzési program elkészítése, végrehajtása, következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése során biztosított volt.

A megbízott belső ellenőr nem vett részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában ( pl.: költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala, bármely végrehajtási, irányítási tevékenységben, pénzügyi tranzakciók kezdeményezése vagy jóváhagyása vagy kötelezettség vállalása, belső szabályzatok elkészítése).

A belső ellenőrzés tevékenysége során független, külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan végezte munkáját.

### I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenségi eset a 2015. évi belső ellenőrzés során nem merült fel.

### I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr. 25.§ pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások a tárgyévben nem merült fel.

### I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzés végrehajtását, lezárását akadályozó tényező nem merült fel.

### I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető köteles az elvégzett belső ellenőrzésekről nyilvántartást vezetni. A 2015. évi belső ellenőrzés nyilvántartása a Bkr. 50. § (2) foglalt kötelező elemeket (ellenőrzés azonosítója, ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése, ellenőrzés tárgya, ellenőrzés kezdetének, lezárásának időpontja, ellenőrzés lefolytatásában részt vett belső ellenőr, vizsgált időszak, intézkedési terv készítésének szükségessége) tartalmazza. A nyilvántartás vezetése elektronikus felületen történt.

### I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, a belső kontroll alkalmazásának következtében alacsonyabb kockázati tényezők jelenjenek meg.

Az ellenőrzések során továbbra is kiemelten kell kezelni:

- a belső kontroll rendszerek működtetését, fejlesztését a külső tényezők változásának függvényében.
- a gazdálkodó szervezetek jogszabályi előírásoknak megfelelő szabályozottságát, amely a gyakori és rekord mennyiségű jogszabályváltozás miatt komoly kihívást jelent.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztése érdekében, szükséges az utóellenőrzések gyakoriságát növelni. A gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség növelése, javítása érdekében célszerű a tanácsadói tevékenység fokozása, az ellenőrzési lefedettség növelése.

### I.3. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Tanácsadói tevékenység a 2015. évre vonatkozóan nem történt.

<i>Tárgy</i>	<i>Eredmény</i>
A tanácsadás címe, tárgya	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.

## **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 kontroll egy összetett folyamat, amelyet egy szervezet vezetése és dolgozói valósítanak meg, valamint folyamatosan alkalmazkodik a szervezetet érintő változásokhoz. A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előírányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.



Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat
<p><b>Ellenőrzés címe:</b> <b>Házipénztár ellenőrzése</b></p>	<p>Kincsesbánya Község Önkormányzata és a Kincsesbányai Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezik gazdálkodási szabállyal, mely 2014.01.01. napjától hatályos. Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott szabályzatot nem vették nyilvántartásba.</p> <p>A gazdálkodási szabályzat tartalmazza az operatív gazdálkodási jogkört gyakorlók (kötelezettségvállaló, pénzügyi ellenjegyző, teljesítés igazoló, érvényesítő, utalványozó) feladatait. A szabályzat 1. számú mellékletei tartalmazzák a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, érvényesítésre, teljesítés-igazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyeket mind a Kincsesbánya Község Önkormányzatára, mind a Kincsesbányai Közös Önkormányzati Hivatalra.</p> <p>A Kincsesbánya Önkormányzata és Kincsesbánya Közös Önkormányzati Hivatalának pénzkezelési szabályzata 2013. április 1-től hatályos.</p> <p>Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott szabályzatot nem vették nyilvántartásba.</p> <p>Az önkormányzat, hivatal szűrőpróbaszerűen kiválasztott pénztárbizonylatok esetén az érvényesítő a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 58.§ (3) bekezdés szerint járt el. Az utalványozó a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 59.§ (3) g) pontban leírtakat nem tartotta be. Nem dátummal ellátott az aláírása a pénztárbizonylaton.</p> <p>A 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 59.§(4) „A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezés a (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.” Az alkalmazott kiadási és bevételi pénztárbizonylat tartalmi elemei csak részben tartalmazzák az 59 § (3) bekezdésben felsoroltakat.</p> <p>A teljesítés-igazolás, érvényesítés a szabályzatban és a jogszabályban rögzítettek szerint végezték. Néhány esetben nem tettek eleget a jogszabályban előírtaknak.</p> <p>Az önkormányzati határozatok, kiküldetési rendelvevények estén nem történt meg a teljesítés-igazolás, és érvényesítés a dokumentumon.</p> <p>Az Áht 37.§ (1) „Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.” A 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 55.§ (1) „A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.” A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumain nem szerepel (pl.: határozat). Az önkormányzat pénztárbizonylatain nem a gazdálkodási szabályzatban kijelölt személyek aláírása szerepel. Pénzügyi ellenjegyző rovatot a</p>	<p>Szabályzatok nyilvántartásba vétele.</p> <p>Jogszabályváltozásból eredő módosításokat ajánlott elvégezni a III. fejezet 1.2 (készpénzállományt érintő mozgások); 4 (Az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályai); valamint a 2.1 (személyi feltételek) bekezdésekben.</p> <p>A 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 59.§ (3) g) kötelező betartása.</p> <p>A pénztárbizonylatokra a hiányzó adatok fellevezetésére tett intézkedés.</p> <p>A szabálytalanság megszüntetése.</p> <p>A pénzügyi ellenjegyzést a jogszabályban meghatározottak szerint el kell végezni. A pénztárbizonylatokról a pénzügyi ellenjegyző rovatot ki kell emelni.</p>

<p>pénztárbizonylat nem tartalmazhat.</p> <p>A 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 56 § (1) „A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből - a 46. §-ban foglaltakkal összhangban - a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.” Az önkormányzat házipénztár bizonylataira a kötelezettségvállalás nyilvántartási száma nincs rögzítve.</p> <p>Házipénztárból kifizetni csak előleg igénylést követően lehet. A pénzkezelési szabályzat III. fejezet 7.1 és 7.2 pontja tartalmazza az elszámolásra történő kiadások jogcímét, valamint a készpénz elszámolásra történő felvételének, előleg kifizetésének engedélyezését. A kiválasztott tételek esetén nem alkalmazták az előírtakat. Így fordulhatott elő, hogy a készpénzfizetési számla összegét egy vagy több nap késéssel került kifizetésre a jogosultnak. Szabálytalan eljárásrend</p> <p>A 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet 14 melléklete tartalmazza a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségvállalások nyilvántartását, valamint az adott és kapott előlegek nyilvántartásának törvény által előírt kötelező tartalmi elemeit.</p> <p>A pénzkezelési szabályzat előírja az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítési szabályait. Ennek keretén belül rögzíti, hogy a kerekítési különbözetekek összegét egyéb bevétel vagy kiadás jogcímen számolható. A gyakorlatban a jogszabálynak megfelelően a 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet 15. melléklet K355 egyéb dologi kiadások „c) az 1 és 2 forintos érmék forgalomból történő kivonása miatti kerekítési különbözetet, ha a készpénzes kiadások teljesítésekor, bevételek beszedéskor nem határozható meg egyértelműen, hogy az mely rovatához kapcsolódik, mivel a készpénzmozgás egynél több kiadási, illetve bevételi rovatot érintett,” került rögzítésre.</p> <p>Az önkormányzati segély kifizetéséhez mellékelt határozatok jogerősítésének záradéka nincs a dokumentumokon. Azonban a hatóság a jogerősítéssel csupán a jogerő beálltának tényét állapítja meg, ennek elvégzése, valamint az erről való értesítés azonban a hatóságok saját felelőssége.</p> <p>Terembérelti díjat tartalmazó számviteli bizonylatokhoz nem csatolták a bérleti szerződést, testületi döntést, ami alapján a számla kiállításra került. A jogalapot mindig igazolni kell</p> <p>Fontos megemlíteni, hogy pénzügyi ellenjegyző sem az utalványlapon, sem a pénztárbizonylaton nem lehet, hiszen a kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek. A kiadási és bevételi pénztárbizonylatokhoz nincs csatolva utalványlap.</p> <p>A szigorú számadású nyomtatványok kötelező tartalmi elemeit az Szja. tv. 5. mellékletének 15. pontja határozza meg. Az alkalmazott formanyomtatványon a kiselejtezés kelte nem található meg, ajánlott felvezetni a táblázatba. (Pénzkezelési szabályzat 10. számú melléklete)</p>	<p>A hiányzó kötelezettségvállalási nyilvántartási számot fel kell vezetni.</p> <p>A pénzkezelési szabályzatban rögzítettek szerint kell eljárni.</p> <p>A számla kibocsátása során ajánlott feltüntetni vagy a Kt. határozat, rendelet kivonatát mellékelni, vagy annak számát a számlán.</p> <p>Melléklet felülvizsgálata és módosítása.</p>
---	--

## II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszert, mint fogalmat az Áht. 69. § (1) bekezdése az alábbi megfogalmazásban határozza meg:

*69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:*

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtás végre,*
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és*
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.*

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének részletes szabályozását a Bkr. 3 § - 10. §- ai tartalmazzák, mely szerint a belső kontroll rendszer 5 eleme:

1. Kontrollkörnyezet
2. Kockázatkezelési rendszer
3. Kontrolltevékenységek
4. Információs és kommunikációs rendszer
5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Költségvetési szerv vezetője ennek értelmében olyan kontrollkörnyezetet alakít ki melyben:

- világos szervezeti struktúra
- egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok
- meghatározott etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható humanerőforrás-kezelés.

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működésében rejlő kockázatos területek kiválasztása érdekében a **kockázatkezelés**, azaz objektív kockázatelemzési módszer valamennyi folyamat vonatkozásában nem minden esetben került alkalmazásra.

A kontrolltevékenység lehetőséget biztosít a kockázatok kezelésére, valamint a szervezet céljainak eléréséhez.

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása, működtetése hatékornak és megbízhatónak ítéli meg az ellenőrzés. A döntések meghozatalára vonatkozó információk megfelelő, időben rendelkezésre állnak az érintett személyek könnyen hozzájuthatnak.

Nyomon követési rendszer (Monitoring), mely a szervezet tevékenységének a célok megvalósításának nyomon követelését biztosító rendszer, az operatív tevékenysége során megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat. A folyamatba épített monitoring, az egyedi értékelések, monitoring

értékelések (belső kontroll értékelése, intézkedések a belső ellenőrzés, egyéb belső vagy külső vizsgálat által feltárt hibák javításáról, a szükséges intézkedések megtételéről).

A folyamatba épített, előzetes utólagos és vezetői ellenőrzés gyakorlati megvalósítása, a mindennapok teendőibe való beépítése megfelelő.

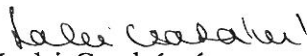
### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

Az intézkedési tervvel kapcsolatos előírásokat a Bkr. 45. § rendelkezései az irányadóak.

A 2015. évet érintő ellenőrzés során a belső ellenőrzés egy esetben javasolt intézkedési terv kidolgozását. Az elkészült intézkedési tervet a költségvetési szerv vezetője jóváhagyta.

A 2015. évi belső ellenőrzés javaslataira megalkotott intézkedési terv megvalósításáról szóló beszámoló megküldési határideje még nem járt le.

Kincsesbánya, 2016. január 04.

  
Laki Csabáné  
megbízott belső ellenőr



A 370/2011. (XII.31.)Korm.rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről  
 50. § (1) A belső ellenőrzési vezető köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről  
 Kincsesbánya Község Önkormányzat 2014. év

azonosító	ellenőrzött szerv, szervezeti egység	ellenőrzés tárgya	ellenőrzés kezdete, lezárás dátum	belső ellenőr neve	vizsgált időszak	indéktudási terv készítésének szükségessége
2015.144	Kincsesbánya Község Önkormányzata; Kincsesbányai Község Önkormányzati Hivatal	A házipénztár kezelés, a bizonylatok szabályszerűsége.	Kezdete: 2015.08.07. Lezárás:2015.08.24.	Laki Csabáné	2014.év	Igen

Ellenőrzés iktatószáma	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Vizsgált időszak	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés kezdete	Helyszíni ellenőrzés kezdete	Helyszíni ellenőrzés vége	Ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítése		Ellenőrzési jelentés készítés lezárása	Intézkedési terv Intézkedési terv státusza	Szabálytalansági gyanú	Intézkedési terv elkészült	Intézkedési terv státusza
								Elkészítése	szükségessége					
210010 111 1015	Kincsesbánya Község Önkormányzata; Kincsesbányai Községi Önkormányzati Hivatal	A házipénztár kezelés, a bizonylatok szabályszerűség e.	2014. év	Ellenőrzés típusa idő-szükséglet Részbevők	2014.08.07	2014.08.07	2014.08.18	2014.08.18	2014.08.24	2014.08.18	igen	nem	igen	folymatban
			szabályszerűségi nap , pénzügyi	Jankovicsné Huszár Mónika jegyző, Csepiné Kelemen Mária - pénzügyi főelőadó										

Ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítése

Helyszíni ellenőrzés kezdete

Helyszíni ellenőrzés vége

Ellenőrzési jelentés készítés lezárása

Intézkedési terv Intézkedési terv státusza

Előadott javaslatok száma

Javaslatok száma

Megállapítások száma

Előadott javaslatok száma

Szabálytalansági gyanú

Intézkedési terv elkészült

Intézkedési terv státusza