



KEREPES VÁROS JEGYZŐJÉTŐL

☒ 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2. ☎ (28) 561-050 ☒ (28) 561-060

@ jegyzo@kerepes.hu

E l ő t e r j e s z t é s

az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 40/2012.(XII.21.) önkormányzati rendelet 10. § (3) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testületének **2016. május 31-i** ülésére

9. napirendi pont: *Pályázat kiírása belső ellenőrzési tevékenységre, a pályázat eredményének megállapításáig a meglévő szerződés hosszabbítása*

Előterjesztő: Oláh János jegyző

Az előterjesztés készítésében közreműködött: Kántor Zsuzsanna önkormányzati referens

Az előterjesztést tárgyalta: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

A K.F. Audit Kft-vel (székhelye: 2760 Nagykáta, Bajcsy-Zs. u. 26., Cg.: 13-09-061898, Magyar Könyvvizsgálói Kamarai nyt. száma: 001922) a belső ellenőrzési feladatok elvégzésére az előterjesztéshez csatolt vállalkozási szerződés alapján 2016. május 31. napjáig áll fenn jogviszonyunk.

A 2015. november 16-tól érvényes hivatali beszerzési szabályzat alapján az előterjesztéshez szintén mellékelt Ajánlati felhívást készítettük elő, amelynek jóváhagyására kérem a tisztelt képviselő-testületet. A beérkezett pályázatok alapján a szabályzat szerint a jegyző hozza meg döntését, amit a képviselő-testület júniusi rendes ülésén jóváhagyólag tudomásul vesz.

Tekintettel arra, hogy a szerződéses jogviszony idő közben a meghatározott időtartam leteltével megszűnne, egyidejűleg intézkedni szükséges a meglévő szerződés meghosszabbítására a pályázat eredményes lezárásáig.

.../2016.(V.31.) Kt. határozati javaslat:

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a belső ellenőrzési tevékenység ellátására irányuló, az előterjesztés részét képező Ajánlati felhívást, valamint a tevékenység ellátására irányuló hatályos szerződés hosszabbítását a beszerzési eljárás eredményes lezárásáig.

A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt az Ajánlati felhívás megjelentetésére és a szerződés hosszabbítás aláírására.

Határidő: 2016.06.01.

Felelős: Oláh János jegyző

Kerepes, 2016. május 24.



Oláh János
Oláh János
jegyző



KEREPES VÁROS JEGYZŐJE

☒: H – 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2.

☎: 06 28 561 050

☎: 06 28 561 060

Ügyiratszám: ...

AJÁNLATI FELHÍVÁS

belső ellenőrzési feladatok ellátására

1. Ajánlatkérő neve, címe, telefon- és telefaxszáma, (e-mail):

Kerepesi Polgármesteri Hivatal

2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2.

Kapcsolattartó neve: Oláh János jegyző, Bene Andrea adó és pénzügyi irodavezető

Telefon: +36 28 561 050

Fax: +36 28 561 066

E-mail: jegyzo@kerepes.hu , penzugy@kerepes.hu

2. A szolgáltatás tárgya:

Jelen, a Kerepesi Polgármesteri Hivatal 2015. november 16-tól érvényes Beszerzési Szabályzata szerinti ajánlati felhívás alapján kiválasztásra kerülő vállalkozó feladata a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 21-22. §-ában foglaltak szerint, de különösen:

- Az éves feladatellátás érdekében kockázatelemzés végzése a belső ellenőrzési kézikönyv és kormányrendelet előírásai szerint.
- Az ellenőrzéshez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása.
- Az ellenőrzési program és az ellenőrzés megkezdéséhez, lefolytatásához szükséges dokumentumok összeállítása.
- Az ellenőrzési tevékenység során az ellenőrzési programban foglaltak végrehajtása.
- Az ellenőrzött szerv vezetője és a jegyző tájékoztatása tevékenysége megkezdéséről, befejezéséről és az ellenőrzést végző személy(ek) megbízólevelének bemutatása.
- Az ellenőrzés során a programban foglaltak szerint az objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumok és körülmények vizsgálata.
- Megállapításainak tényszerű, a valóságnak megfelelő írásba foglalása, ellenőrzési jelentés készítése, az ellenőrzési jelentés tervezetének az ellenőrzött szerv vezetőjével való egyeztetése.
- Az ellenőrzési jelentés aláírását követően az ellenőrzési jelentésnek az illetékes költségvetési szerv vezetőjének és a jegyzőnek való átadása.
- A tudomására jutott összeférhetlenségi ok haladéktalan jelentése a jegyzőnek.

- Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó bűncselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanújáról haladéktalan jelentéstétel a jegyzőnek, a megállapításokról jegyzőkönyv készítése az illetékes költségvetési szerv vezetőjével.
- Az ellenőrzött szervnél a biztonsági szabályokat és a munkatervet figyelembe venni és betartani.
- A tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni.
- Az ellenőrzés során készített iratok és iratmásolatok megőrzése az ellenőrzés dokumentációjában.
- A költségvetési szerv pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszeréhez kapcsolódó minden lényeges megállapításról, az esetleges fejlesztési javaslatairól az ellenőrzési jelentésben tájékoztatást adni.
- Az ellenőrzések lezárását követően a külön rendelkezések szerinti nyilvántartásokat vezetni, belső ellenőri tervet készíteni a Kerepesi Polgármesteri Hivatal részére, valamint éves összefoglaló jelentés készítése és az ahhoz kapcsolódó intézkedési terv elkészítésében való közreműködés.

Az ajánlati felhívási dokumentáció az alábbi mellékelt csomagot tartalmazza:

A képviselő-testület által elfogadott 2016. évi belső ellenőrzési terv

3. A benyújtandó ajánlati dokumentációnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- Cégbíróági végzés, aláírási címpéldány (60 napnál nem régebben kiállított eredeti, vagy azzal mindenben megegyező másolat. Ez esetben a nyertes Ajánlattevő legkésőbb a szerződéskötéskor köteles bemutatni az eredeti példányokat)
- Ajánlattevő nyilatkozata, hogy a pályázat benyújtásának napját megelőzően lezárt két utolsó üzleti év mérlege szerinti eredménye pozitív volt
- Ajánlattevő nyilatkozata a cég köztartozás mentességéről
- Felolvasólap
- A felhívásban szereplő munkára vonatkozó szerződés tervezete
- Referencia munkák felsorolása

4. Az ajánlat benyújtása:

Benyújtási cím: Kerepesi Polgármesteri Hivatal 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2.

Benyújtási határidő: 2016. június 15. szerda 9:00 óra

Az ajánlatot zárt borítékban, egy eredeti egy másolati példányban, papíralapon kell Ajánlatkérőhöz benyújtani.

A borítékra rá kell írni: „Ajánlat a Kerepesi Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési feladatainak elvégzésére”

Személyes benyújtás esetén a Kerepesi Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatán kell az ajánlatot leadni a jelzett határidőig, postai kézbesítés esetén az ajánlatnak a kitűzött határidőig kell Ajánlatkérőhöz megérkeznie.

5. Ajánlatok bontása:

A pályázatok bontási ideje 2016. június 15. szerda 9:30 óra.

A bontáson csak az Ajánlatkérő, Ajánlattevő, valamint az általuk meghívott személyek lehetnek jelen.

6. Az ajánlatok értékelési szempontjai:

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, az összességében legkedvezőbb ajánlat.

7. Eredményhirdetés:

A beszerzési döntés meghozatalára a jegyző jogosult, s a képviselő-testület e döntést jóváhagyja a soron következő képviselő-testületi ülésén. A beszerzési eljárás eredményéről az Ajánlatkérő az Ajánlattevőket a döntést követően 8 munkanapon belül írásban (e-mail, vagy levél, vagy fax) tájékoztatja. Az Ajánlatkérő nevében eljáró jegyző fenntartja a jogot a beszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására, amennyiben egyetlen ajánlat sem érkezi, vagy csak egy ajánlat érkezik, vagy egyik ajánlat sem mutatkozik megfelelőnek.

8. Egyéb információk:

Az Ajánlatkérő tájékoztatja az Ajánlattevőket, hogy részajánlat nem tehető, az eljárás során hiánypótlási felhívásra nincs lehetőség, valamint előlegfizetés kizárt. A kötetendő szerződés elválaszthatatlan mellékletét fogja képezni az ajánlati felhívás, a dokumentáció (ha van) és a nyertes ajánlat.

9. Az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésének, illetve az önkormányzat honlapján történő közzétételének napja:
2016. június 1.

Oláh János
jegyző

Melléklet:

- 2016. évi belső ellenőrzési terv

2015 NOV 12.

397-21. 300A **Éves ellenőrzési terv
2016. évre**

Kerepes Város Önkormányzata a belsőellenőrzési szervezet által elvégzett kockázatelemzés alapján, a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel összhangban 2016. évre a mellékletben szereplő szervezeti egységek, folyamatok ellenőrzését határozza meg. Az ellenőrzési terv elkészítése előtt az önkormányzat jegyzőjével előzetesen egyeztetésre kerültek a feltárt kockázatok, valamint, hogy mit várnak el 2016. évben a belső ellenőrzéstől. Ezek alapján kerültek meghatározásra a következő év belső ellenőrzési szempontjai.

A **kockázati tényezők** tekintetében kiemelt ellenőrzési szempontnak kell tekinteni továbbra is a belső szabályozottság megfelelőségét, szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatokat, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollrendszer szabályozott, hatékony működését és ez alapján a költségvetési szervek, szervezeti egységek gazdálkodási, számviteli folyamatait.

Kockázati kiértékelés alapján az önkormányzatnál, illetve mint fenntartó által felügyelt költségvetési szerveknél a **közalkalmazottak és köztisztviselők megfelelő besorolásának, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség meglétének, valamint a béren kívüli juttatások szabályszerű alkalmazásának ellenőrzése** indokolt. A vizsgálat során ellenőrizni kell a közalkalmazotti és köztisztviselői jogszabálynak megfelelő besorolások helyes alkalmazását, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség dokumentált meglétét. Az ellenőrzés során kiemelt ellenőrzési területnek tekintjük 2016. évben a költségvetési szerveknél, intézményeknél béren kívüli juttatások, pótlékok szabályszerű alkalmazásának vizsgálatát is.

Kiemelten fontos ellenőrzési területnek lett meghatározva az önkormányzatnál bevezetett **helyi adók nyilvántartásánál az adótárgyak és az adóalanyok teljeskörűségének ellenőrzése, valamint a hátralékos állomány kezelésének, a hatékony adóbeszedés érdekében alkalmazott végrehajtási cselekmények vizsgálata.**

Tekintettel, hogy az elmúlt években lefolytatott ellenőrzés szabályozási, irányítási és ellenőrzési rendszert érintő kérdéseket is felvet, a belső ellenőrzésnek a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat kell megfogalmazni, aminek keretében iránymutatást kell megfogalmazni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés intézményi szintű szabályozásához, gyakorlati alkalmazásához is.

A feladatellátás és ellenőrzési rendszer működtetése tekintetében minden ellenőrzési terület kiterjed az alábbi célok teljesülésére:

gazdaságosság: egy adott tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségének optimalizálása a megfelelő minőség biztosítása mellett.

hatékonyság: egy adott tevékenység során előállított termékek, szolgáltatások és egyéb eredmények, valamint az előállításukhoz felhasznált források közötti kapcsolat.

eredményesség: egy adott tevékenység céljai megvalósításának mértéke, a tevékenység szándékolt és tényleges hatása közötti kapcsolat.

Az ellenőrzések tárgya: a mellékletben kijelölt költségvetési szervek, szervezeti egységek, folyamatok szabályozottságának, szabályszerűségének, a gazdálkodási feladatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony ellátásának, dokumentáltságának ellenőrzése, az előírt határidők betartása. Ezek mellett szükség szerint az előző évben témavizsgálattal ellenőrzött költségvetési szervek feladatellátásának és gazdálkodásának utóellenőrzését is el kell végezni, a belső ellenőri jelentésekben foglalt hiányosságok értékelése alapján. .

Az ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy:

- a vizsgálat alá vont költségvetési szerveknél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e,
- az ellátott feladatokhoz rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított volt-e,
- a vizsgálat alá vont költségvetési szerveknél a gazdálkodás, illetve a vizsgált folyamatok megszervezésének módja, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság meghatározása összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, célszerű, gazdaságos és hatékony-e az alkalmazott gyakorlat,
- a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító folyamatba épített, illetve előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések megfelelően segítették-e a költségvetés végrehajtását, ellenőrzött feladatok ellátását.

Ellenőrzés terjedelme, az ellenőrzésre kijelölt időszak:

A vizsgálat alá vont költségvetési szerv valamennyi tevékenységére, telephelyére és ellátott gazdálkodási folyamataira kiterjed. Az ellenőrzés 2015. január 1-2015. december 31-i időszakot érinti.

Az elvégzett utóellenőrzés kizárólag az ellenőrzés megállapításaira korlátozódik.

Erőforrás szükséglet meghatározása:

Az egyes ellenőrzéseket úgy kell megszervezni, hogy biztosítva legyen egész évben a folyamatos ellenőrzés.

Az éves ellenőrzések elvégzését 2016. évben is külső erőforrással kell megoldani. Ehhez a belső ellenőrzési vezetőnek megfelelő képesítésű szakértőket kell megbízni.

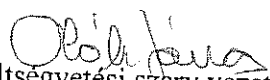
Az ellenőrzési terv végrehajtásának tervezett időszükséglete 32 ellenőri nap, amiből a helyszíni ellenőrzésre fordítandó időkeret 16 nap. Ezen felül a belső ellenőrzés elvégzésének biztonsága érdekében 4 tartalék nap került meghatározásra.

Kerepes, 2015. október 22.


belső ellenőrzési vezető

Kerepes, 2015. november 15.

jóváhagyta:


költségvetési szerv vezetője

Kerepes Város Önkormányzata

2016. évre meghatározott belső ellenőrzési feladatai:

Ellenőrzött szerv, szervezeti egység, folyamatok	Az ellenőrzés célja, tárgya, terjedelme, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa/ Módszere	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás
<p>Az önkormányzat, valamint a Polgármesteri Hivatalnál és az önkormányzat felügyelete alá tartozó önállóan működő költségvetési szerveinél a feladatellátás és az ellenőrzött folyamatokban történő közreműködés szerinti</p>	<p>Az ellenőrzés célja, tárgya, terjedelme, ellenőrizendő időszak</p> <p>Az ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e, - az ellátott feladatokhoz rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított volt-e, - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél a gazdálkodás, illetve a vizsgált folyamatok megszerzésének módja, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság meghatározása összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, célszerű, gazdaságos és hatékony-e az alkalmazott gyakorlat, - a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító folyamatba épített, illetve előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések, a belső kontroll rendszer megfelelően segítették-e a költségvetés végrehajtását, ellenőrzött feladatok ellátását. <p>Az ellenőrzések tárgya: a mellekleiben kijelölt költségvetési szerv, folyamatok szabályozottságának, szabályszerűségének, a gazdálkodási feladatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony ellátásának, dokumentáltságának ellenőrzése, az előírt határidők betartása.</p>	<p>Belső szabályozottság hiányossága/ szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatok/ belső kontroll rendszer nem megfelelően szabályozott, hatékony működése</p>	<p><u>Tipusa:</u> szabályszerű ségi / pénzügyi ellenőrzés / rendszer/ teljesítmény vizsgálat/ utóellenőrzés</p> <p><u>Módszere:</u> dokumentumokon alapuló értékelés/ mintavétel/ tesztelés/ elemző eljárások/ indokolt esetben tételes vizsgálat/ személyes konzultáció</p>	<p><u>Vizsgálat:</u> 2016. január 1– december 31-ig.</p> <p><u>Jelentés:</u> folyamatos 2016. december 31-ig.</p>	<p>Külső szakértő bevonásával helyszínen történő ellenőrzéssel (ellenőri nap)</p>

<p>1.1 Az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott szervezetek részére kiutalt támogatások engedélyezett, célszerinti elszámolásának ellenőrzése. Az önkormányzat közpénzekkel történő gazdálkodásának szabályszerűségi vizsgálata.</p>	<p><u>Időszak:</u> 2015. január 1 – 2015. december 31.</p>	<p>Szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatok, belső kontroll rendszer nem megfelelően szabályozott, hatékony működése</p>	<p>Szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében</p>	<p>I. félév</p>	<p>2 helyszíni és 2 irodai ellenőri nap</p>
<p>2.1. Az Önkormányzatnál és a hozzá tartozó költségvetési intézményeknél, szakfeladatoknál a közalkalmazottak megfelelő besorolásának, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség meglétének, valamint a béren kívüli juttatások szabályszerű alkalmazásának ellenőrzése.</p>	<p><u>Időszak:</u> 2015. január 1 – 2015. december 31.</p>	<p>Szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatok, belső kontroll rendszer nem megfelelően szabályozott, hatékony működése</p>	<p>Szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében</p>	<p>II. félév</p>	<p>2 helyszíni és 2 irodai ellenőri nap</p>
<p>2.2. A Polgármesteri Hivatalnál a közlíztszervezők a megfelelő besorolásának, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség meglétének, valamint a béren kívüli juttatások szabályszerű alkalmazásának ellenőrzése.</p>	<p><u>Időszak:</u> 2015. január 1 – 2015. december 31.</p>	<p>Szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatok, belső kontroll rendszer nem megfelelően szabályozott, hatékony működése</p>	<p>Szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében</p>	<p>II. félév</p>	<p>2 helyszíni és 2 irodai ellenőri nap</p>

<p>2.3. A Napközi-Otthonos Óvodánál a közalkalmazottak besorolásának, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség meglétének, valamint a béren kívüli juttatások szabályszerű alkalmazásának ellenőrzése.</p>	<p><u>Időszak: 2015. január 1 – 2015. december 31.</u></p>	<p>Szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatok, belső kontroll rendszer nem megfelelően szabályozott, hatékony működése</p>	<p>Szabályszerű égi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében</p>	<p>II. félév</p>	<p>2 helyszíni és 2 irodai ellenőri nap</p>
<p>2.4. A Babaliget Bölcsődénél a közalkalmazottak besorolásának, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség meglétének, valamint a béren kívüli juttatások szabályszerű alkalmazásának ellenőrzése.</p>	<p><u>Időszak: 2015. január 1 – 2015. december 31.</u></p>	<p>Szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatok, belső kontroll rendszer nem megfelelően szabályozott, hatékony működése</p>	<p>Szabályszerű égi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében</p>	<p>II. félév</p>	<p>2 helyszíni és 2 irodai ellenőri nap</p>
<p>2.5. A Forrás Művelődési Háznál a közalkalmazottak besorolásának, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség meglétének, valamint a béren kívüli juttatások szabályszerű alkalmazásának ellenőrzése.</p>	<p><u>Időszak: 2015. január 1 – 2015. december 31.</u></p>	<p>Szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatok, belső kontroll rendszer nem megfelelően szabályozott, hatékony működése</p>	<p>Szabályszerű égi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében</p>	<p>II. félév</p>	<p>2 helyszíni és 2 irodai ellenőri nap</p>

<p>2.6. A Városi Könyvtárnál a közalkalmazottak a megfelelő besorolásának, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség meglétének, valamint a béren kívüli juttatások szabályszerű alkalmazásának ellenőrzése.</p>	<p>Időszak: 2015. január 1 – 2015. december 31.</p>	<p>Szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatok, belső kontroll rendszer nem megfelelően szabályozott, hatékony működése</p>	<p>Szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében</p>	<p>II. félév</p>	<p>2 helyszíni és 2 irodai ellenőri nap</p>
<p>2.7. A Szociális Alapszolgáltatási Központnál a közalkalmazottak megfelelő besorolásának, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség meglétének, valamint a béren kívüli juttatások szabályszerű alkalmazásának ellenőrzése.</p>	<p>Időszak: 2015. január 1 – 2015. december 31.</p>	<p>Szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatok, belső kontroll rendszer nem megfelelően szabályozott, hatékony működése</p>	<p>Szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében</p>	<p>II. félév</p>	<p>2 helyszíni és 2 irodai ellenőri nap</p>
<p>Tartalék napok</p>	<p>Éves ellenőrzési terv végrehajtásának szükségessége szerint</p>	<p>Feladatkielölés alapján kerül meghatározásra</p>	<p>Fenti vizsgálatok kiegészítése, szükség szerint</p>	<p>december</p>	<p>2 helyszíni és 2 irodai revizori nap</p>

Kerepes, 2015. október 22.


készítette


jóváhagyta

Kerepesi
2015 JÚN 19
307-9
Beve. A

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Kerepesi Polgármesteri Hivatal (székhely: 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2., képviseli Oláh János jegyző), mint **Megrendelő**
másrészről

K. F. Audit Gazdasági és Pénzügyi Tanácsadó Kft. (székhely: 2760, Nagykáta Bajcsy-Zs. u. 26. cégjegyzék szám: 13-09-061898, képviseli Kiss Ferenc ügyvezető), mint **Vállalkozó**

között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

- 1.) Szerződő felek ezen szerződést Kerepes Város Önkormányzat képviselőtestülete által 2015. évre elfogadott éves belsőellenőrzési tervében jóváhagyott belső ellenőri feladatellátásra kötik a testület 224/2014.(XI.25.) Kt. határozata értelmében.
A Megrendelő vállalkozásba adja, a Vállalkozó pedig elvállalja a jegyző hatáskörébe és a Polgármesteri Hivatal feladatellátásába tartozó belső ellenőrzési tevékenység elvégzését és a belső ellenőrzési vezetői feladatellátást **2015. június 1-től 2016. május 31-ig**, a tervben megjelölt intézményekre és feladatokra vonatkozólag.
A Vállalkozó a munka megkezdése előtt köteles a jegyzővel, az érintett költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni a belső ellenőrzéssel szemben támasztott elvárásokról, a feladatok végrehajtásáról.
- 2.) Az 1.) pontban rögzített munkát az általa elkészített és a Megrendelő által jóváhagyott belső ellenőrzési program alapján végzi el a Vállalkozó az egyes munkanemekre vonatkozó, mindenkor hatályban lévő szakmai előírások, normák szerint, a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján.
- 3.) **A vállalkozó feladata:**
 - Az éves feladatellátás érdekében kockázatelemzés végzése a belső ellenőrzési kézikönyv és a kormányrendelet előírásai szerint.
 - Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása.
Az ellenőrzési program és az ellenőrzés megkezdéséhez, lefolytatásához szükséges dokumentumok összeállítása.
 - Az ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltak végrehajtása.
 - Az ellenőrzött szerv vezetőjét és az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni tevékenysége megkezdéséről, befejezéséről és az ellenőrzést végző személy(ek) megbízólevelét bemutatni.
 - Az ellenőrzés során a programban foglaltak szerint az objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni.

- Megállapításait tényszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szerv vezetőjével egyeztetni.
- Az ellenőrzési jelentés aláírását követően az ellenőrzési jelentést az illetékes költségvetési szerv vezetőjének és az önkormányzat jegyzőjének átadni.
- A tudomására jutott összeférhetlenségi ok haladéktalan jelentése az önkormányzat jegyzőjének.
- Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési-, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanújáról haladéktalanul jelentést tenni a jegyzőnek, a megállapításokról jegyzőkönyvet készíteni az illetékes költségvetési szerv vezetőjével.
- Az ellenőrzött szervnél a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni és betartani.
- A tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni.
- Az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat az ellenőrzés dokumentációjában megőrizni.
- A költségvetési szerv pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszeréhez kapcsolódó minden lényeges megállapításról, az esetleges fejlesztési javaslatairól az ellenőrzési jelentésében tájékoztatást adni.
- Az ellenőrzések lezárását követően a külön rendelkezések szerinti nyilvántartásokat vezetni, éves összefoglaló jelentést a Polgármesteri Hivatal részére elkészíteni.

4.) Vállalkozói díj: 100 000 Ft + 27 % ÁFA /hó

Összesen: 127 000 Ft /hó, azaz: százhuszonhétézer forint/hó.

5.) Szerződés szerinti teljesítési határidő:

Felek a szerződés folyamatos havi szintű teljesítésében állapodnak meg. Az éves tervben foglalt ellenőrzések befejezésének végső határideje **2015. december 31.** Az éves ellenőrzési jelentés elkészítésének határideje **2016. február 15-e.**

A Megbízó a Vállalkozó részére a szerződésben meghatározott feladat elvégzésével arányosan részszámla benyújtására ad lehetőséget. Résszámlára kifizetés legfeljebb havonta egy alkalommal a megbízó teljesítésigazolása alapján teljesíthető, amennyiben az ellenőrzési tervben meghatározott tárgyhónapra kijelölt feladat dokumentáltan elvégzésre került.

Megrendelő a számla kézhezvételétől számított **8 napon** belül a díjat a Vállalkozó 10918001-00000031-83790007 számú, az UNICREDIT banknál vezetett számlájára történő átutalással, illetve készpénzben teljesíti.

6.) A Vállalkozó részéről kapcsolattartó, egyben a szerződő felek által kijelölt belsőellenőrzési vezető:

neve: **Kiss Ferenc** ügyvezető, bejegyzett könyvvizsgáló, regisztrált belső ellenőr

Értesítési 2364 Ócsa, Széchenyi utca 2.

címe:

telefonszáma: 30/2427-268 telefax száma: 29/950 422

Megrendelő részéről kapcsolattartó:

neve: **Bene Andrea** pénzügyi irodavezető

Értesítési Kerepes Város Polgármesteri Hivatala 2144 Kerepes
címe: Vörösmarty u. 2.

telefonszáma: 28/561-056 telefax száma: 28/561-060

- 7.) A szerződés tárgyát képező munkára vonatkozó jogszabályok és hatósági engedélyekben foglaltakat. Vállalkozó mindenkor maradéktalanul köteles betartani. Ezen szabályok be nem tartásából eredő károkat a Vállalkozó viseli. Ha Vállalkozó határidőre nem teljesít, akkor a Megrendelő egyoldalúan póthatáridőt tűz a teljesítésre. Vállalkozó hibás teljesítése esetén a Megrendelő jogosult a kijavítás vagy hiányosságok pótlása végett Vállalkozót – Vállalkozó költségére – a szerződésnek megfelelő teljesítésre felhívni, Vállalkozó pedig köteles ennek megfelelően a munkát a legrövidebb határidőn belül elvégezni.
- 8.) Vállalkozó a megbízás elvégzésébe munkavállalóit, illetve alvállalkozókat vonhat be.
- 9.) A Megrendelő minden szükséges információt hozzáférhetővé tesz a belső ellenőr számára és nem tart vissza semmilyen információt. A Megrendelő a Vállalkozó által kért minden információt megfelelő időben megad. A Vállalkozó ez irányú igénye esetén az ellenőrzött költségvetési szervek vezetői és alkalmazottai megerősítik, hogy a megbízás időtartama alatt írásban, illetve szóban közölt információk teljes körűek. (Teljességi nyilatkozat) Amennyiben a Megrendelő késedelmes információszolgáltatása vagy más okok miatt a Vállalkozó többletmunkára kényszerül, vagy egyéb a Vállalkozó befolyásán kívül eső körülmény következtében a feladatok határidőben nem kezdhetők meg, illetve nem teljesíthetők, a Vállalkozó tájékoztatja erről a Megrendelőt, valamint jogosult a jelentés elkészítését és a szerződést felfüggeszteni, illetve póthatáridőt kérni.

10.) A fenti feltételeket és összegeket mindkét fél, mint akaratával egyezőt elfogadja.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. előírásai, valamint a munka elvégzésére vonatkozó ágazati szabványok és jogszabályok az irányadóak.

Jelen megállapodás kizárólag kölcsönös megegyezés útján, írásban módosítható.


A Szerződők Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen jogügyletből esetlegesen származó jogvitákat elsősorban közösen megtartott egyeztetéssel kívánják rendezni, melynek eredménytelensége esetén mediációs eljárást vesznek igényben és ennek eredménytelensége esetére a Gödöllői Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

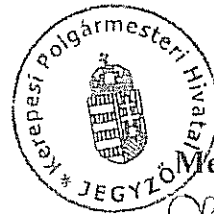
Jelen, négy oldalon szerkesztett szerződést a Szerződő felek elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kerepes, 2015. május 31.

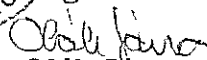
K. F. Audit Kft.
2760 Nagykáta, Bajcsy-Zs. u. 26
MKVK: 001922

Vállalkozó


KISS FERENC
Ügyvezető



Megrendelő


OLÁH JÁNOS
Jegyző