



KEREPES VÁROS JEGYZŐJE

☒: H – 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2.

☎: 06 28 561 050

☎: 06 28 561 060

Ügyiratszám: *1030-9*/2016.

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 összeférhetetlenségi 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:

- Cégbírósági 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:

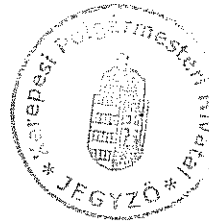
A beszerzési döntés meghozatalára a jegyző jogosult, s a képviselő-testület e döntést jóváhagyja a soron következő képviselő-testületi ülésén. A beszerzési eljárás eredményéről az Ajánlatkérő az Ajánlattevőket a döntést követően 8 munkanapon belül írásban (e-mail, vagy levél, vagy fax) tájékoztatja. 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 kötendő 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 3.



Oláh János
Oláh János
jegyző

Melléklet:

- 2016. évi belső ellenőrzési terv

397-

397-01. 3. sz. A

Éves ellenőrzési terv 2016. évre

2015 NOV 12.

Gardóly

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 megfelelését, 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 szakképzettségek 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

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 feladatelőirányítás és az ellenőrzött folyamatokban történő közreműködés szerint</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 megszervezésének módja, előirányzatok felctri 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 segítette-e a költségvetés végrehajtását, ellenőrzött feladatok ellátását <p>Az ellenőrzések tárgya a mellékletben kijelölt költségvetési szerv, folyamatok szabályszerűségének, 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>Típusa: szabályszerű ségi / pénzügyi ellenőrzés / rendszer/ teljesítmény vizsgálat / utóellenőrzés</p> <p>Módszere: dokumentumokon alapuló értékelés/ mintavétel/ tesztelés/ elemző eljárások/ indokolt esetben tételes vizsgálat/ személyes konzultáció</p>	<p>Vizsgálat: 2016. január 1- december 31-ig.</p> <p>Jelentés: 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, célszerűinti elszámolásának ellenőrzése. Az önkormányzat közpénzekkel történő gazdálkodásának szabályszerűségi vizsgálata.</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>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: 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>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 közhisztviselők megfelelő 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>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 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>2.4. A Babaliget Bölcsődénél 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>2.5. A Forrás Művelődési Háznál 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>2.6. A Városi Könyvtárnál a közalkalmazottak besorolásának, a megfelelő 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>Szabályszerű égi 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><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>Szabályszerű égi 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>Feladatkijelölés 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