

A költségvetési rendszerről szóló törvény 82. szakasza (az SZK Hivatalos Közlönyének 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-jav., 108/13, 142/14, 68/15–más törv., 103/15 és 99/16 száma), a közszektor belső ellenőrzésének megszervezésére vonatkozó közös kritériumokról, és az ellenőrzés és beszámolás standardjairól és módszertani utasításairól szóló szabályzat 6. szakaszának 1. bekezdése (az SZK Hivatalos Közlönyének 99/11 és 106/13 száma) és Szabadka város alapszabályának 12. szakasz 1. bekezdés 28. pontja és 33. szakasz 1. bekezdés 20. pontja (Szabadka Község Hivatalos Lapjának 26/08 és 27/08-jav. és Szabadka Város Hivatalos Lapjának 46/11 és 15/13 száma) alapján

Szabadka Város Képviselő-testülete a 2017 megtartott ülésén meghozta az alábbi

RENDELETET

Szabadka Város Belső Ellenőrzési Szolgálatának megalakításáról

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A jelen rendelettel megalakítjuk Szabadka Város Belső Ellenőrzési Szolgálatát (a továbbiakban: Szolgálat) és szabályozzuk annak hatásköreit és feladatait, szervezetét és működésének módját, valamint a Szolgálat működésében jelentőséggel bíró egyéb kérdéseket.

2. szakasz

A Szolgálat a hatáskörébe tartozó teendőket a költségvetési rendszert szabályozó törvénnyel, a közszektor belső ellenőrzésének megszervezésére vonatkozó közös kritériumokról, és az ellenőrzés és beszámolás standardjairól és módszertani utasításairól szóló szabályzattal (a továbbiakban: Szabályzat) és a belső ellenőrzés nemzetközi standardjaival összhangban látja el.

A belső ellenőrök munkájuk végzésében kötelesek betartani a Belső Ellenőrzési Alapszabályt, az Etikai Kódexet, a munkamódszereket előíró kézikönyvet, és azokat az utasításokat és tájékoztatásokat, melyeket a költségvetési rendszert szabályozó törvénnyel összhangban a pénzügyminiszter hoz meg.

3. szakasz

A Szolgálat és a belső ellenőrök funkcionálisan és szervezetiileg is függetlenek, és közvetlenül a polgármesternek számolnak be.

A funkcionális függetlenség a független tervezés, végrehajtás és az elvégzett belső ellenőrzésekről való beszámolás révén érvényesül.

A szervezeti függetlenség a költségvetési szervek más szervezeti részeihez való viszonyulásban érvényesül.

A belső ellenőrzés vezetője és a belső ellenőr a belső ellenőrzésen kívül semmilyen más tisztség ellátásával és tevékenység végzésével nem bízható meg.

A belső ellenőrzés vezetője és a belső ellenőr függetlenek munkájukban, és nem bocsáthatók el vagy helyezhetők át más munkakörbe a belső ellenőrzéssel kapcsolatos tények és ajánlatok közlése miatt.

4. szakasz

A Szolgálatnak van saját, kör alakú pecsétje, az alábbi szöveggel: „Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Szabadka város – Szabadka Város Belső Ellenőrzési Szolgálat”.

A pecsét közepén a Szerb Köztársaság címere látható.

A pecsét szövegét szerb nyelven cirill írásmóddal, valamint horvátul és magyarul kell kiírni, e nyelvek helyesírásának megfelelően.

II. A SZOLGÁLAT HATÁSKÖREI ÉS TEENDŐI

5. szakasz

A Szolgálat belső ellenőrzést végez:

- Szabadka város közvetlen költségvetési szerveinél (a továbbiakban: városi költségvetés),
- a közvetlen költségvetési szervek hatáskörébe tartozó közvetett költségvetési szerveknél,
- a Szabadka város (a továbbiakban: Város) által alapított közvállalatoknál,
- azoknál a jogi személyeknél, melyeket közvállalatok alapítottak, illetve melyek tőkéjének több mint 50%-a a Város közvetlen vagy közvetett ellenőrzése alatt áll, illetve amelyekben szavazattöbbséggel rendelkezik,
- más jogi személyeknél, melyek előző évben megvalósított összjövedelmének több mint 50%-a közpénzekből származik, továbbá
- más költségvetési szerveknél (a továbbiakban: az ellenőrzés alanyai).

6. szakasz

A Szolgálat ellenőrzi a törvények alkalmazását és a belső ellenőrzés szabályainak betartását; értékeli a belső ellenőrzési rendszereket azok megfelelésége, sikeressége és teljessége tekintetében; tanácsokat ad az új rendszerek, eljárások vagy feladatok bevezetésekor; felülvizsgálja a munkamódszereket, ami a működés és a folyamatok értékelését jelenti, beleértve a nem pénzügyi műveleteket is, a gazdaságosság, hatékonyság és sikeresség értékelése érdekében; elvégzi a belső ellenőrzési rendszer működésének biztonsága érdekében szükséges többi feladatot, betartva a szolgálati és üzleti titoktartási kötelezettséget; együttműködést alakít ki más szervekkel és egyéb teendőket is ellát a törvénnyel, a Város alapszabályával, más előírásokkal és a jelen rendellel összhangban.

7. szakasz

A Szolgálat segít az ellenőrzés alanyainak céljaik elérésében, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer szisztematikus és fegyelmezett értékelésével, az alábbiak tekintetében:

- 1) a kockázat azonosítása, felmérése és a kockázatkezelés,
- 2) a működés összehangoltsága a törvényekkel, belső okiratokkal és szerződésekkel,
- 3) a pénzügyi és egyéb információk megbízhatósága és teljessége,
- 4) a működés hatékonysága, hatásossága és gazdaságossága,
- 5) az információk védelme és
- 6) a feladatok teljesítése és a célok elérése.

A Szolgálat tanácsadói szolgáltatásokat nyújt, melyek tanácsadásból, iránymutatásból, képzésekből, segítségnyújtásból vagy egyéb szolgáltatásokból állnak, az ellenőrzés alanyának értéknövelése és irányítási folyamatainak, kockázatkezelésének és ellenőrzésnek javítása érdekében.

III. A SZOLGÁLAT SZERVEZETE

8. szakasz

A Szolgálat működését a belső ellenőrzési szolgálat vezetője irányítja, aki közvetlenül a polgármesternek tartozik felelősséggel.

9. szakasz

A belső ellenőrzési szolgálat vezetőjének, a törvénnyel és a szervezeti és működési szabályzattal előírt feltételek teljesítése mellett legalább hét évnyi munkatapasztalattal kell rendelkeznie a könyvvizsgálattal, belső ellenőrzéssel, pénzügyi ellenőrzéssel vagy számvittel kapcsolatos munkakörben, és rendelkeznie kell a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenység végzésére jogosító vizsgával.

Szolgálatvezető nem lehet olyan személy, aki az elmúlt három évben pénzügyi irányítással kapcsolatos vezető munkakört töltött be valamely költségvetési szervnél.

10. szakasz

A belső ellenőrnek, a törvénnyel és a Szolgálat szervezeti és működési szabályzatával előírt feltételek teljesítése mellett legalább öt évnyi munkatapasztalattal kell rendelkeznie a könyvvizsgálattal, belső ellenőrzéssel, pénzügyi ellenőrzéssel vagy számvittel kapcsolatos munkakörben, és rendelkeznie kell a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenység végzésére jogosító vizsgával.

A belső ellenőrök a szakmai ismeretek szinten tartásának és fejlesztésének érdekében kötelesek részt venni azokon a szakmai képzéseken, melyeket a Pénzügyminisztérium központi harmonizációs egysége szervez és bonyolít le, programjának megfelelően.

IV. A SZOLGÁLATVEZETŐ ÉS A BELSŐ ELLENŐRÖK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

11. szakasz

A szolgálatvezető és a belső ellenőrök munkájuk során korlátlanul hozzáférhetnek az ellenőrzés végrehajtásával kapcsolatban lévő költségvetési szervek vezetőihez, alkalmazottaihoz és eszközeihez.

A szolgálatvezető és a belső ellenőrök hozzáférhetnek minden információhoz, beleértve a bizalmas adatokat is, tiszteletben tartva azok bizalmassági szintjét, valamint az ellenőrzéshez szükséges valamennyi rendelkezésre álló okirathoz és nyilvántartáshoz.

A szolgálatvezető és a belső ellenőrök a felelős személyektől követelhetik az összes szükséges adatot, áttekintést, véleményt, iratot vagy az ellenőrzéssel kapcsolatos más információt.

12. szakasz

A szolgálatvezetőnek a jelen rendelet 11. szakaszában foglalt jogok mellett joga van:

- 1) közvetlenül tájékoztatni a költségvetési szervek vezetőit az ellenőrzéssel kapcsolatos minden fontos tényről;
- 2) javasolni a költségvetési szerv vezetőjének, hogy alkalmazzon szakértőket, kiknek az ellenőrzéshez kapcsolódó különleges ismereteire és készségeire szükség van az ellenőrzés során.

13. szakasz

A Szolgálat vezetője és a belső ellenőrök kötelesek az ellenőrzés során rendelkezésükre bocsátott adatok és információk titkosságát megőrizni, kivéve ha a törvény másképpen rendelkezik.

A Szolgálat vezetője és a belső ellenőrök kötelesek munkájuk során az objektivitás, szakmaiság, bizalmasság és integritás elvét alkalmazni.

Sérül az objektivitás, ha a Szolgálat vezetője vagy a belső ellenőr tanúsítási szolgáltatást nyújtanak azokkal az aktivitásokkal kapcsolatban, amelyekért az előző évben felelősek voltak.

14. szakasz

A Szolgálat vezetője felel a Szolgálat munkájáért, beleértve az alábbiakat is:

- 1) a Belső Ellenőrzési Alapszabály tervezetének, a belső ellenőrzés stratégiai és éves tervének elkészítése és a polgármester elé terjesztése jóváhagyásra,
- 2) a munka megszervezése, koordinálása és a feladatok kiosztása a belső ellenőrök között, tudásuknak és készségeiknek megfelelően,
- 3) a belső ellenőrzés éves terve végrehajtásának és a közszektor belső ellenőrzésére vonatkozó módszerek alkalmazásának felügyelete,
- 4) az egyes ellenőrzések végrehajtási tervének jóváhagyása,
- 5) a belső ellenőrök szakmai képzésére és szakmai fejlődésére vonatkozó terv elkészítése és a polgármester elé terjesztése jóváhagyásra,
- 6) különleges módszertan kifejlesztése ott, ahol arra a Szolgálat tevékenységében szükség van, és
- 7) a pénzügyi irányítási rendszer és ellenőrző rendszerek értékelése.

15. szakasz

A Szolgálat vezetője köteles a polgármesterhez eljuttatni:

- a Szolgálat munkájára vonatkozó éves beszámolót,
- beszámolót minden egyes ellenőrzés eredményeiről és az összes fontosabb leletről, ajánlásról és az ellenőrzés alanya gazdálkodásának javítása érdekében tett lépésekről,
- időszaki beszámolókat a belső ellenőrzés éves terve végrehajtásának menetéről,
- beszámolókat a belső ellenőrzés végzéséhez szükséges erőforrások megfelelőségéről, és
- beszámolót mindazokról az esetekről, melyekben a Szolgálat vezetője és a belső ellenőrök korlátozásokba ütköztek.

A Szolgálat vezetője köteles együttműködni és munkáját összehangolni a külső könyvvizsgálattal.

V. A BELSŐ ELLENŐRZÉS MEGTERVEZÉSE, VÉGREHAJTÁSA ÉS A BESZÁMOLÁS

16. szakasz

Az ellenőrzés alanyának belső ellenőrzése tervszerűen történik, a stratégiai tervvel, az éves tervvel és az egyes ellenőrzések tervével összhangban.

A stratégiai tervet a folyó év végéig kell meghozni a következő hároméves időszakra, a belső ellenőrzés éves tervét pedig a folyó év végéig kell meghozni a következő évre.

17. szakasz

A stratégiai terv, amely meghatározza a belső ellenőrzés stratégiai céljait, az ellenőrzés alanyainak hosszú távú céljain és a belső ellenőrzés kockázatértékelésén alapul.

A Szolgálat vezetője a stratégiai tervet a polgármesterrel és az ellenőrzés alanyainak más vezetőivel folytatott konzultáció alapján készíti el.

A stratégiai tervet a polgármester hagyja jóvá.

18. szakasz

A belső ellenőrzés éves tervét minden évben, a stratégiai terv alapján kell elkészíteni.

A Szolgálat vezetője elkészíti az éves tervet, amit a polgármester hagy jóvá.

19. szakasz

A stratégiai és éves tervek módosítása a kockázatelemzés alapján történik, a Szolgálat vezetőjének javaslatára, a polgármester jóváhagyásával.

20. szakasz

Minden egyes ellenőrzés az elkészült terv alapján történik, ami részletesen leírja az ellenőrzés tárgyát, céljait, időtartamát, az erőforrások elosztását, az ellenőri megközelítést, az ellenőrzés technikáit és mértékét.

Az egyes ellenőrzések tervét és az azokhoz kapcsolódó programokat, melyek részletesen leírják az ellenőrzési eljárásokat, a belső ellenőr készíti el, és a Szolgálat vezetője hagyja jóvá.

21. szakasz

Az egyes ellenőrzések megkezdése előtt értesíteni kell az ellenőrzés alanyát.

Az ellenőrzés alanyának felelőse és alkalmazottai a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt értesítés kézhezvétele után kötelesek előkészíteni az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges összes iratot.

Az ellenőrzés az ellenőrzött alany vezetőségével tartott bevezető összejövetellel kezdődik, és az ellenőrzés kitűzött céljainak szakvéleményezéséhez elegendő adatok meghatározásával, elemzésével, értékelésével és dokumentálásával történik.

22. szakasz

Minden egyes elvégzett ellenőrzésről ellenőri jelentést kell készíteni, amely tartalmazza az ellenőrzés összefoglalását, céljait és mértékét, leleteket, következtetéseket és ajánlásokat, részletes beszámolót, az adott ajánlások végrehajtásának tervét (a továbbiakban: tevékenységi terv), valamint az ellenőrzött alany vezetőségének hozzászólásait.

23. szakasz

Az összes tervezett vizsgálat után a belső ellenőr elkészíti a jelentés tervezetét és azt továbbítja az ellenőrzött alany felelősének.

A jelentés tervezete tartalmazhat ajánlásokat, amelyek lehetnek javaslatok az ellenőrzött alany munkamódszereinek és működésének fejlesztésére, illetve vonatkozhatnak az ellenőrzés során észlelt szabálytalanságok, hibák vagy hiányosságok orvosolására.

A belső ellenőr a záróülésen ismerteti az ellenőrzött alany felelőse előtt az ellenőrzés eredményeit, és beszélgetést folytat vele az álláspontok egyeztetése érdekében.

24. szakasz

Az ellenőrzött alany felelőse nyújthat be választ az elvégzett ellenőrzésről szóló jelentés tervezetére, ami bizonyítékokkal alátámasztott észrevételeket, sugallatokat és a jelentés tervezetével kapcsolatos egyéb megállapításokat tartalmaz.

A jelentés tervezetére adott választ, az esetleges észrevételekkel és sugallatokkal a záróülés megtartását követő legfeljebb nyolc napon belül át kell adni.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt határidő lejártával az ellenőrzés alanya átadja a tevékenységi tervet.

25. szakasz

A jelen rendelet 24. szakasza 2. bekezdésében foglalt határidő lejártát követő 15 napon belül a belső ellenőr elkészíti az elvégzett ellenőrzésről szóló jelentést, amit továbbít az ellenőrzött alany felelősének és a polgármesternek.

Jelentésében a belső ellenőr megmásíthatja leleteit, következtetéseit vagy ajánlásait, ha úgy értékeli, hogy azok a tények, melyekre az ellenőrzés alanya válaszában rámutatott indokoltak, vagy ő maga úgy véli, hogy ez más okokból szükséges.

Az ellenőrzött alany felelőse dönt arról, hogy milyen módon járnak el a belső ellenőr jelentésében foglalt ajánlásokat illetően, és lépéseket tesz az ajánlások végrehajtására.

26. szakasz

Az ellenőrzött alany felelőse köteles a belső ellenőrnek és a polgármesternek jelentést tenni a tevékenységi terv végrehajtásáról.

A tevékenységi terv végrehajtásáról szóló jelentést az ellenőrzésről szóló jelentésben megszabott határidőn belül kell átadni.

A Szolgálat vezetője dönthet egy utólagos ellenőrzés elvégzéséről, az ajánlások teljesítési fokának megállapítása céljából.

27. szakasz

A Szolgálat vezetője éves beszámolót készít a belső ellenőrzés működéséről, a Pénzügyminisztérium Központi Harmonizációs Egysége által kidolgozott és a Pénzügyminisztérium honlapján közzétett formanyomtatvány szerint.

A belső ellenőrzés éves beszámolójának különösen az alábbiakat kell tartalmaznia:

- az elvégzett ellenőrzéseket és az esetleges korlátozásokat és egyéb okokat melyek miatt a terv nem teljesült, és

- a pénzügyi irányítási rendszernek és az ellenőrzési rendszernek az ellenőrzés alanyán belüli működésével kapcsolatos főbb következtetéseket, valamint a gazdálkodás fejlesztése céljából adott ajánlásokat.

A Szolgálat vezetőjének a jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt éves beszámolót a folyó év március 15-éig kell benyújtania a polgármesterhez, az előző évre.

A polgármesternek a jelen szakasz 3. bekezdésében foglalt éves beszámolót továbbítania kell a Pénzügyminisztérium Központi Harmonizációs Egységéhez, legkésőbb március 31-éig az előző évre vonatkozóan.

VI. A SZOLGÁLAT MŰKÖDÉSÉNEK FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ PÉNZESZKÖZÖK

28. szakasz

A Szolgálat működésének pénzeléséhez Szabadka város költségvetésében kell pénzeszközöket biztosítani.

29. szakasz

A személyzeti nyilvántartást, az adminisztrációs, technikai és egyéb teendőket a Szolgálat szükségleteire a Szabadka Város Közigazgatási Hivatalának illetékes szolgálatai fogják elvégezni.

30. szakasz

A Szolgálatban dolgozók munkabérének elszámolására a Szabadka város szerveiben alkalmazottak munkabérének szorzószámai alkalmazandók.

VII. A MUNKAVISZONYOK

31. szakasz

A Szolgálatban dolgozók jogainak, kötelezettségeinek és felelősségeinek tekintetében az önkormányzati alkalmazottak munkaviszonyát szabályozó törvény és egyéb jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Szolgálat vezetőjének munkából eredő jogai és kötelezettségei ügyében a polgármester dönt.

A Szolgálat alkalmazottainak jogairól, kötelezettségeiről és felelősségeiről a Szolgálat vezetője dönt.

32. szakasz

Azokat az általános okiratokat, melyek a törvénnyel és jogszabályokkal összhangban szabályozzák a Szolgálatban dolgozó jogait, kötelezéseit és felelősségeit, a Szolgálat vezetője hozza meg, a polgármester jóváhagyásával.

VIII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

33. szakasz

A Szabadka Város Belső Ellenőrző Szolgálatának működésbe lépésével a Szabadka Város Közigazgatási Hivatalának Belső Könyvvizsgáló Szolgálatában dolgozók a Szabadka Város Belső Ellenőrző Szolgálatában folytatják munkájukat, eddigi munkakörükben, a Szolgálat munkaköri besorolásáról szóló okirat meghozataláig, a törvénnyel összhangban.

34. szakasz

A Szabadka Város Belső Ellenőrző Szolgálatának működésbe lépésének napjával a Szabadka Város Közigazgatási Hivatalának Belső Könyvvizsgáló Szolgálatától átveszi a folyamatban lévő ügyeket és az archívumot.

35. szakasz

A 2017-2019. időszak stratégiai terve, a 2017. évi terv és a Szabadka Város Közigazgatási Hivatalának Belső Könyvvizsgáló Szolgálatára által meghozott, hatályos általános okiratok hatályban maradnak, és a Szabadka Város Belső Ellenőrző Szolgálatának okirataiként alkalmazandók.

36. szakasz

A Szolgálat pecsétjének kidolgozásáig a Szabadka Város Közigazgatási Hivatalának Belső Könyvvizsgáló Szolgálatára pecsétjét kell használni.

37. szakasz

A jelen rendelet a Szabadka Város Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

I n d o k o l á s

Jogalap: A rendelet meghozatalának jogalapja a költségvetési rendszerről szóló törvény 82. szakasza (az SZK Hivatalos Közlönyének 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-jav., 108/13, 142/14, 68/15–más törv., 103/15 és 99/16 száma), melynek értelmében a költségvetési szervek belső ellenőrző szolgálatot alakítanak, amely szervezetileg független az általa ellenőrzött tevékenységtől, egyetlen munkafolyamat illetve szervezeti egység részét sem képezi, munkájáért pedig közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének tartozik felelősséggel, és az ellenőrzés és beszámolás standardjairól és módszertani utasításairól szóló szabályzat 6. szakaszának 1. bekezdése (az SZK Hivatalos Közlönyének 99/11 és 106/13 száma), amely szerint a városok különálló, funkcionálisan független szervezeti egységet alakítanak a belső ellenőrzésre, amely közvetlenül tájékoztatja az önkormányzat illetékes vezetőjét.

Szabadka Város alapszabályának 12. szakasz 1. bekezdés 28. pontja (Szabadka Község Hivatalos Lapjának 26/08 és 27/08-jav. és Szabadka Város Hivatalos Lapjának 46/11 és 15/13 száma) értelmében a Város, szervei révén, az Alkotmánnyal és törvénnyel összhangban szerveket, szervezeteket és szolgáltatásokat alakít a Város szükségleteire, és szabályozza azok szervezetét és működését, az alapszabály 33. szakaszának 1. bekezdés 20. pontja értelmében pedig a városi képviselő-testület a törvénnyel összhangban más, a törvényekkel és az alapszabállyal előírt feladatokat is ellát.

A meghozatal indokai:

A Szabadka Város Belső Ellenőrző Szolgálatának megalakításáról szóló rendelet meghozatalát az Állami Könyvvizsgáló Intézmény által a szolgálat megszervezésében észlelt szabálytalanságok kiküszöbölése érdekében javasoljuk. Ugyanis az Állami Könyvvizsgáló Intézmény észrevételezte, hogy a könyvvizsgálói szolgálat Szabadka Város Közigazgatási Hivatalának keretében lett megszervezve, és javasolta, hogy az különálló, funkcionálisan független szervezeti egységként legyen létrehozva, hogy folyamatos betekintéssel, önértékeléssel és belső ellenőrzéssel a leghatékonyabb módon tudja követni és értékelni a rendszert.

Ezen ajánlással összhangban javasoljuk a rendelet meghozatalát, amellyel a közséktől belső ellenőrzésének megszervezésére vonatkozó közös kritériumokról, és az ellenőrzés és beszámolás standardjairól és módszertani utasításairól szóló szabályzat 6. szakaszával (az SZK Hivatalos Közlönyének 99/11 és 106/13 száma) összhangban megalakítjuk a belső ellenőrzési szolgálatot, mint Szabadka város különálló, szervezetileg és funkcionálisan független szolgálatát.

A felterjesztett rendelet szabályozza a belső ellenőrzési Szolgálat hatásköreit és teendőit, megszervezését és munkamódszereit, valamint a Szolgálat működésével kapcsolatos egyéb kérdéseket.

Javasoljuk a rendelet meghozatalát az anyagban közölt megszövegezésben.

Végrehajtók: A polgármester és a Szabadkai Városi Tanács

A végrehajtáshoz szükséges eszközök forrása: A jelen rendelet megvalósításához eszközöket kell biztosítani.