

**Előterjesztés**  
**a Képviselő-testület 2015. április 30.-i ülésére**

Tárgy: Beszámoló a 2014. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzések tapasztalatairól

Előterjesztő: Tóth József polgármester

Előkészítő: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző  
Csépányiné Bartók Margit pénzügyi irodavezető

Tárgyalta: Pénzügyi és gazdasági bizottság  
Humánfeladatok és ügyrendi bizottság

Ikt.szám: 3152-3/2015.

Melléklet: Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2014. évi belső ellenőrzési kötelezettség teljesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 119. § (3)-(4) bekezdései szerint a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) szabályozza az államháztartás egészére kiterjedően a költségvetési szervek belső ellenőrzési rendszerét. A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 140. § (1) bekezdés e) pontja szerint a jegyző hatáskörébe tartozik az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzése. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A Bkr. szabályozza, hogy a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési tervet, majd az éves ellenőrzési jelentést:

**„48. §** Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;

ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;

ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az intézkedési tervek megvalósítása.

**49. §** (1) Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, többcélú kistérségi társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetőjének a tárgyévet követő év február 15-ig.”

A Képviselő-testület a 2014. évi belső ellenőrzési munkatervet a 164/2013. (XII.19.) sz. határozatával fogadta el. A tervet eljuttatták a 2014. évben belső ellenőrzési feladatokat ellátó Vida Ildikó belső ellenőr részére.

A belső ellenőr ellenőrzési jelentés formájában közvetlenül tájékoztatta a költségvetési szerv és az érintett szervezetek vezetőjét az elvégzett ellenőrzések megállapításairól.

A vizsgálatra kijelölt területek a 2014. évre jóváhagyott eredeti terv szerint az alábbiak voltak:

1., A társadalmi szervezetek részére 2013. évben nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásának szabályszerűsége, dokumentálás ellenőrzése.

2.,A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ és Polgár Város Önkormányzata közötti, 2013. évi vagyontadási folyamatok szabályszerűségi vizsgálata.

Az előterjesztéshez csatolásra került az éves ellenőrzési jelentés.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat, valamint a mellékelt éves ellenőrzési jelentést szíveskedjen megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni.

**Polgár, 2015. április 9.**

**Tisztelettel:**

**Tóth József  
polgármester**

**Határozati javaslat  
Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../ 2015. (IV.30.) sz. határozata**

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2014. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzés tapasztalatairól szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a 2014. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzés tapasztalatairól szóló beszámolót jóváhagyja és felhívja a támogatott szervezetek vezetőit a jelentésben foglalt megállapítások, javaslatok alapján arra, hogy a jövőben törekedjenek a hiányosságok kiküszöbölésére.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: polgármester

támogatott szervezetek vezetői

**Éves Ellenőrzési Jelentés**

**Polgár Város Önkormányzata**

**Polgár**

**2014.**

## Vezetői összefoglaló

### Rövid általános összefoglaló értékelés

Polgár Város Önkormányzata (továbbiakban: az Önkormányzat) 2014. évre elkészített ellenőrzési munkatervét stratégiai és középtávú ellenőrzési tervek, valamint kockázatelemzés alapozta meg. A Polgármester gondoskodott a megfelelő belső ellenőrzés kialakításáról és működéséről. A kapacitás felmérés alapján megállapítható, hogy az Önkormányzat által ellátott feladatok összhangban vannak a belső ellenőri időráfordítással.

A tárgyévra tervezett ellenőrzések teljesítése megvalósult, terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

Az Önkormányzat az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételeket biztosította. A belső ellenőr vállalkozói szerződés keretében került foglalkoztatásra. A funkcionális függetlenség megsértése és összeférhetetlenségi esetek nem fordultak elő.

Az ellenőrzési jelentés megfelel a velük szemben támasztott szakmai követelményeknek, a megállapítások az érintett területek vezetői és munkatársai részéről elfogadottak. A megfogalmazott javaslatok érdemben segítik a gazdálkodási tevékenység szakszerű és racionális munkavégzését.

A belső ellenőrzés részéről olyan megállapítások kerültek megfogalmazásra, amelyeket már az ellenőrzés során hasznosítottak. Jelentős szabálytalanságok nem kerültek megállapításra.

### **Következtetés a megállapítások alapján (kontrollrendszerre és belső ellenőrzésre vonatkozóan)**

A FEUVE szabályrendszere az előző években kialakításra került, a tervezés, a kötelezettségek vállalása és a kifizetések rendje szabályozott formában történik.

Az Önkormányzat a szabályozottság és a folyamatok alakításával és működtetésével biztosította a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az ellenőrzési nyomvonal amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé teszi azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

### **Azon ajánlások és javaslatok bemutatása, amelyeknek volt közvetlen gyakorlati hatása.**

Az ellenőrzések során kisebb észrevételek megtételére került sor, amelyek elsősorban a gazdálkodási, szabályozottsági tevékenység javítását szolgálták.

A vizsgált téma:

**1. Önkormányzat által az Élet Virága Egészségvédő Egyesületnek, a Polgári Polgárőr Egyesületnek, a Polgári Lovas Hagyományőrző Egyesületnek, a Polgár Városi Sportegyesületnek, a Polgár Város Kézilabda Sportklubnak, a FUKU-DO Sportegyesületnek, a Polgári Vízi Sportegyesületnek, a Polgár Városért Alapítványnak, a Polgári Roma Polgárjogi Mozgalomnak nyújtott támogatás felhasználása**

**szabályszerűen, célnak megfelelően történt-e, a maradvány felhasználása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.**

**Javaslatok:**

**Élet Virága Egészségvédő Egyesület** - A beérkező számlákat az Önkormányzat előírása alapján teljesítési igazolással kell ellátni, továbbá szerepeltetni kell rajtuk a felhasználásra vonatkozó információkat. A hiányosság pótlása bemutatásra került a támogató által megjelölt időpontban.

**Polgári Polgárőr Egyesület** - A gépkocsi vásárlást igazoló dokumentumokat hiánypótlásként be kell csatolni, a dokumentumoknak megfelelően helyesbíteni kell a könyvelést.

A személygépkocsi használatát menetlevélen/útnyilvántartáson kell vezetni, ahhoz kapcsolódóan az üzemanyag beszerzésről szóló számlákon szerepelnie kell a rendszámnak, és teljesítés igazolásnak.

Pótolni kell a támogatás helyes pénzügyi elszámolását, újból meg kell határozni a maradvány összegét.

Ezen hiányosságok pótlása a támogató által megjelölt későbbi időpontban megtörtént.

**Polgári Lovas Hagyományőrző Egyesület**- Az Önkormányzat által előírt beszámolót el kell készíteni.

Az Önkormányzat által előírt dokumentációt az ellenőrzés rendelkezésére kell bocsátani. A dokumentáció a támogató által megjelölt későbbi időpontban benyújtása került.

**Polgár Városi Sportegyesület** -Az elszámolásban az Önkormányzattól kapott támogatás felhasználását kell bemutatni. A kimutatást a támogató által megjelölt időpontban benyújtották.

**Polgár Város Kézilabda Sportklub**-Az elszámolásban az Önkormányzattól kapott támogatás felhasználását kell bemutatni. A kimutatást a támogató által megjelölt időpontban benyújtották.

**A FUKU-DO Sportegyesület**-Az Önkormányzat előírása szerint abban az esetben, ha az egyesület vezetője részére történik kifizetés, akkor azt egy másik, arra jogosult személlyel is igazoltatni kell. A hiányosság pótlása bemutatásra került a támogató által megjelölt időpontban.

**Polgári Vízi Sportegyesület**-Az elszámolást módosítani kell a könyvelésben szereplő adatoknak megfelelően. A módosítás a támogató által megjelölt időpontban szabályosan megtörtént.

**Polgár Városért Alapítvány**-Az elszámolás támogató által megjelölt későbbi időpontban szabályosan megtörtént.

**Polgári Roma Polgárjogi Mozgalom**-Az ellenőrzés részére biztosítani kell az elszámoláshoz kapcsolódó iratanyag megtekintését.

Az ellenőrzésekhez kapcsolódóan Intézkedési terv nem készült. A civil és sportegyesületek támogatás felhasználásához kapcsolódó észrevételek rendeződtek, kivétel a Polgári Roma Polgárjogi Mozgalom.

**2. A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ és Polgár Város Önkormányzata közötti, 2013. évi vagyonátadási folyamatok szabályszerűen történtek-e meg, az előírások betartásra kerültek-e, az Önkormányzati vagyon védelemhez kapcsolódó döntési hatáskörök, felelősségi körök, jogosultságok gyakorlása megfelelő volt-e.**

Javaslatként került megállapításra, hogy a KLIK-kel kötött vagyonkezelési, illetve használati szerződésben foglaltaknak megfelelően évente legalább egyszer ellenőrizni kell az Önkormányzat részéről, hogy a KLIK betartja-e a szerződésben foglaltakat.

Az Önkormányzat részéről a KLIK-től történő tanulói létszámadat kérést követően, a Képviselő-testület döntést hozott arról, hogy a szerződés módosítását kezdeményezze a gimnáziumi és szakközépiskolai tanulói létszámarányok változásának megfelelően.

Az Önkormányzatnál a Kormány 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 13. § (1) bekezdésében foglalt ellenőrző szervezetek közül 2014. évben a Magyar Államkincstár végzett ellenőrzést, két alkalommal.

Az önértékelés eredménye: a belső kontroll rendszer szabályozása és működése megfelel a jogszabályok, az ÁBPE, az SZMSz és a belső szabályzatok előírásainak.

Polgár, 2015. február 07.

Tóth József  
polgármester

## Tartalomjegyzék

<b>Vezetői Összefoglaló</b>	2.oldal
Intézmény alapadatai	5.oldal
<b>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján</b>	5.oldal
<b>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése</b>	5.oldal
I/1/a A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése...	6.oldal
I/1/b Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	8.oldal
<b>I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők</b>	8.oldal
I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága	8.oldal
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	9.oldal
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek	10.oldal
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	10.oldal
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	10.oldal
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartás	10.oldal
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	10.oldal
<b>I/3 A tanácsadói tevékenység bemutatása</b>	10.oldal
<b>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési ...</b>	10.oldal
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	11.oldal
II/2 A belső kontrolltevékenység öt elemének értékelése	11.oldal
<b>III. Az intézkedési tervek megvalósítás</b>	13.oldal

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
**POLGÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA 2014. ÉVI**  
**ELLENŐRZÉSEIRŐL**

A kockázat elemzésen alapuló, stratégiai és középtávú tervből lebontott 2014. évi ellenőrzési terve, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) alapján a Polgár Város Önkormányzata a Belső ellenőrzési kézikönyvének útmutatásai szerint összeállította a 2014. évben lefolytatott ellenőrzéseiről éves beszámoló jelentését.

**INTÉZMÉNY ALAPADATAI:**

<b>Szervezet neve:</b>	<b>Polgár Város Önkormányzata</b>
<b>Székhelye:</b>	<b>4090 Polgár Barankovics tér 5. sz.</b>
<b>Szervezet vezetője:</b>	<b>Tóth József polgármester</b>
<b>Belső ellenőr:</b>	<b>Vida Ildikó</b>
<b>Regisztrációs szám:</b>	<b>5112311</b>
<b>Elérhetőség:</b>	<b>06/30/68-47-193 <a href="mailto:ildikovida@freemail.hu">ildikovida@freemail.hu</a></b>

**I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)**

Az Önkormányzat 2013. évre elkészített ellenőrzési munkatervét stratégiai és középtávú ellenőrzési tervek, valamint kockázatelemzés alapozta meg. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek során ellátásra kerülnek a belső ellenőrzés céljai elérése érdekében a belső ellenőrzési feladatok. A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt, feladatát a Polgármesterrel való egyeztetéssel, a megkötött szerződés keretei által meghatározottan látta el, a jogszabályok, az NMG útmutatói és a belső ellenőrzési kézikönyv felhasználásával. A Önkormányzat belső ellenőrzési tevékenységét alapvetően az alábbi jogszabályok határozták meg:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, (Áht.)
- a számvitel rendjéről szóló 2000. évi C. törvényt, (Sztv.)
- 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.)
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendeletet (Vhr.)
- valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet ( Ber.)

**I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, (Bkr. 48. §. aa) pont)**



A 2014. évre tervezett ellenőrzések teljesítése a tervezett szinten valósult meg, soron kívüli és terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

**I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

Tárgy	Cél	Módszer
<b>Az ellenőrzés tárgya annak megállapítása, hogy Önkormányzat által az Alapítvány/Egyesület/Mozgalomnak nyújtott támogatás felhasználása szabályszerűen, célnak megfelelően történt-e, a maradvány felhasználása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.</b>	annak megállapítása, hogy segítse elő a jogszabályban foglalt, közfeladatokat ellátó szervre vonatkozóan előírt, nyilvánosságra hozatali kötelezettség teljesítését illetve biztosítsa a vezetés hatékonyságát, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások, utasítások betartását, a belső rend a vagyon védelmét.	helyszíni és adatbekérésen alapuló ellenőrzés, eljárások szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.
<b>Az ellenőrzés tárgya annak megállapítása, hogy a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ és Polgár Város Önkormányzata közötti, 2013. évi vagyonátadási folyamatok szabályszerűen történtek-e meg, az előírások betartásra kerültek-e, az Önkormányzati vagyon védelemhez kapcsolódó döntési hatáskörök, felelősségi körök, jogosultságok gyakorlása megfelelő volt-e.</b>	annak megállapítása, hogy segítse elő a jogszabályban foglalt, közfeladatokat ellátó szervre vonatkozóan előírt, nyilvánosságra hozatali kötelezettség teljesítését illetve biztosítsa a vezetés hatékonyságát, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások, utasítások betartását, a belső rend a vagyon védelmét	helyszíni és adatbekérésen alapuló ellenőrzés, eljárások szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

**I/1/b) Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

**I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása Bkr.48.§ab) pont)**

Megfelelőnek bizonyult a kockázatelemzés; a tervezés során a kockázatelemzés kiterjedt valamennyi fontos területre, illetve az érintett területek megfelelő mértékét lefedte a konkrét ellenőrzési tevékenység, figyelemmel a Bkr. 31. §-ának (1-5) bekezdésében foglaltakra.

Az Önkormányzat az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételekkel, azaz megfelelő eszközökkel és az ellenőrzés feltételeit megteremtő szabályzatrendszerrel rendelkezik. A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényezők nem merültek fel a vizsgálatok

során. A gazdálkodás területén dolgozók segítő tevékenységének is köszönhető, hogy hatékonyan valósult meg a belső ellenőrzési tevékenység. Az ellenőrzés tapasztalatairól az érintettek tájékoztatást kaptak, olyan megállapítások amelyek intézkedést igényeltek volna nem történtek.

### **I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága**

Az eredeti tervben 2 db ellenőrzés került megtervezésre 20 ember nappal számolva. A tervnek megfelelően az ellenőrzés elvégzésre került. A tervezetnek megfelelően alakult az ellenőrzésre fordított ember napok száma 20 nap.

#### **A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete**

A belső ellenőrzési létszám meghatározásakor a korábbi kockázatelemzés eredményeként meghatározott témák vizsgálata, valamint a rendelkezésre álló források alapján döntöttünk egy fő külső személy megbízása mellett.

#### **A belső ellenőri állásra kiírt pályázatok**

Belső ellenőri állásra pályázatot nem írtunk ki, mivel álláskeretünk nem áll rendelkezésre.

#### **A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata**

A belső ellenőr Vida Ildikó kamarai tag okleveles könyvvizsgáló, aki megfelelő tapasztalattal és végzettséggel rendelkezik. Intézményünkben 2013. óta ellátja a belső ellenőrzési feladatokat. A belső ellenőr vállalkozói szerződés keretében került foglalkoztatásra. Az okleveles könyvvizsgálói képesítésen túl rendelkezik költségvetési minősítéssel. Több központi költségvetési szerv belső ellenőre. Szakmai végzettség hiánya miatt halasztást nem kértünk.

#### **A belső ellenőr képzései**

A belső ellenőr 2014-ban részt vett a könyvvizsgálók kötelező továbbképzésein valamint az ÁBPE továbbképzésen, azon túlmenően adózási kérdésekkel kapcsolatos szakmai tanácskozások rendszeres látogatója. A tervezés során 1 nappal számoltunk a tényleges teljesítés 1 nap lett.

#### **Idegen nyelvi képzés**

Idegen nyelvi képzésen nem vett részt, mivel angol nyelvből nyelvvizsgával rendelkezik.

#### **Informatikai képzés**

Könyvvizsgáló kamara szervezésében megtartott informatikai továbbképzésen részt vett.

#### **Egyéb képzés**

Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése.

#### **Belső ellenőrök regisztrációja**

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. Az alkalmazott belső ellenőr rendelkezik regisztrációval. Regisztrációs száma: 5112311.

### **I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)**

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőrzési és tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenységet nem végez. Tevékenységét önállóan tervezi meg. Befolyástól mentes a munkavégzése illetve az ellenőrzés során tett megállapításai. A belső ellenőr feladatát a Polgármester irányításával végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg, végzett munkájáról közvetlenül számol be. A Polgármester biztosítja a belső ellenőr funkcionális függetlenségét a Bkr.19. §-ának megfelelően.

#### **I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr.20.-a alapján)**

A belső ellenőr és az intézmény első számú vezetése között a kommunikáció és kapcsolattartás folyamatos volt a vizsgálat időszakában. Konfliktus, valamint olyan helyzet a vizsgálatok során nem fordult elő, amely az első számú vezető beavatkozását tette szükségessé. Összeférhetetlenségi eset nem fordult elő.

#### **I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

A Bkr. 25.§ a)-e) pontjában meghatározott jogosultságok maradéktalanul megvalósultak, korlátozás semmilyen szinten nem történt.

#### **I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényezők nem merültek fel.

#### **I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása**

A belső ellenőr nyilvántartást vezet az elvégzett ellenőrzésekről és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 22. és 50.§ pontjaiban meghatározottakat, azok kiegészítésére nem került sor. A nyilvántartás Excel táblázatos formában került vezetésre és papír alapon kerül tárolásra a belső ellenőrzési vezetőnél. A dokumentumok szabályszerű és biztonságos tárolása megoldott.

#### **I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az ellenőrzési rendszer szabályzatainak korszerűsítése a 2014. évben hatályba lépő jogszabályok előírásai szerint (Államháztartási kontroll).

Az ÁBPE és a kiadásra kerülő ellenőrzési standardok, intézményi szintű kidolgozása és alkalmazása.

A Stratégiai ellenőrzési terv aktualizálása a jogszabályok módosításai szerint.

#### **I/3 A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr.48.§ ac) pont)**

Az éves terv készítése során 2 embernap került tervezésre, amely az év folyamán teljesült.

A belső ellenőr rendes tevékenysége részeként végez tanácsadói feladatot, külön felkérés a vezetés részéről nem történt, így külön írásos megállapodás sem született, ilyen jellegű tevékenység csak az ellenőrzésekhez kapcsolódóan folyt. A belső ellenőrzési tevékenység értékteremtésre vonatkozó célkitűzése megvalósult, segítette az Önkormányzat céljainak elérését azzal, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a szervezet kockázatkezelési, valamint kontrolleljáráásainak eredményességét.

A bizonyosságot adó tevékenység végzése során a belső ellenőrzés ráatalál olyan jellegű problémára, melynek megoldásában tanácsadói tevékenység keretében is részt tud venni azon túlmenően, hogy megállapításokat tesz és javaslatokat fogalmaz meg a folyamat hiányosságainak kiküszöbölésére vagy éppen eredményességének javítására.

## **II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr.48.§ b) pont)**

### **II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett javaslatok (Bkr.48.§ bb) pont)**

A megfelelő kontroll rendszer kialakítása a korábbi években megtörtént. A beszámoló időszakáról elmondható, hogy az Önkormányzatnál a tervezés, a kötelezettségek vállalása és a kifizetések rendje szabályozott formában történik. A munkafolyamatai a FEUVE-n belül szabályozásra kerültek, a gyakorlati végrehajtás ennek megfelelő.

Jelentősnek minősített ajánlások és javaslatok nem voltak, az ajánlások és javaslatok általános minősége a munkavégzés további precizitásának növelésére irányult.

Nyomon követési eljárások megfelelősége biztosított. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartása megoldott, áttekinthető formában Excel - táblázatban kerül rögzítésre.

Eredményesség egy adott tevékenység céljai megvalósításának mértéke, a tevékenység szándékolt és tényleges hatása közötti kapcsolat. A pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során az intézményvezető feladata, hogy a gazdálkodás során vegye figyelembe az eredményesség elveit, követelményeit.

Az eredményesség elvei érvényesültek kell kiadási előirányzatok, a létszám-előirányzat felhasználása, valamint a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodás során.

Az eredményesség a költségvetési szerv tevékenysége, nyújtott szolgáltatása megvalósításának mértéke, azaz a feladatellátás tervezett és tényleges teljesítése közötti kapcsolat.

### **II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)**

- a kontrollkörnyezet,
- a kockázatkezelés,
- a kontrolltevékenységek,
- az információ és kommunikáció,
- a nyomonkövetési rendszer (Monitoring)

#### **1. Kontrollkörnyezet**

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. Átfogóan hat arra, hogyan határozzák meg a stratégiát és célokat, a kontrolltevékenységek strukturáltságát.

A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a struktúra biztosítása által.

A Bkr. szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan **kontrollkörnyezetet** kialakítani, melyben:

- a. világos a szervezeti struktúra,
- b. egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c. meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d. a humánerőforrás-kezelés.

Ezen elvárásoknak az Önkormányzat eleget tett. A hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban és a gazdálkodási tevékenységet meghatározó szabályzatokban a kontrollkörnyezeti elemek megtalálhatóak, eleget tesznek a kontrollkörnyezet kialakítása során meghatározott elveknek.

A polgármester a szabályozottság és a folyamatok alakításával és működtetésével biztosította a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az ellenőrzési nyomvonal amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé teszi azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Szabályozva van a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje.

Az Önkormányzat működésében érvényre jut a szakmai felkészültség, pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése az egyéni érdekekkel szemben.

## **2. Kockázatkezelés**

A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni. Ezen feladatok elvégzésének módszerét határozza meg az Önkormányzat Kockázatkezelési Szabályzata. A kockázatelemzés során felmérésre és megállapításra kerül az Önkormányzat tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok. A kockázatkezelés keretében meghatározásra kerülnek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések. Az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatok kockázat elemzésen alapulnak.

## **3. Kontrolltevékenységek**

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül a kontroll tevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A polgármester ezen kötelezettségének a belső szabályzatokban meghatározott feladatok végrehajtásával tett eleget.

A polgármester az Önkormányzaton belül olyan kontrolltevékenységeket alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Önkormányzat céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenység részeként tevékenységre vonatkozóan biztosította a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

Az Önkormányzat belső szabályzataiban meghatározásra kerültek:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

#### **4. Információ és kommunikáció**

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak illetékes szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információs rendszer keretében az Önkormányzat vezetése olyan beszámolási rendszert működtet, melyben beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva.

#### **5. Nyomonkövetési rendszer (Monitoring)**

A költségvetési szerv köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A belső kontroll monitoring arra irányul, hogy biztosítsa a kontrolloknak a létrehozásuk szándékának megfelelő működését és a működés megfelelő módosítását a körülmények változása esetén.

A monitoring értékeli, hogy a szervezet feladatának teljesítése során a belső kontroll definiálása keretében meghatározott általános célok hogyan teljesülnek.

A belső kontroll monitoringja lényegében beépül az Önkormányzat normális, ismétlődő működési tevékenységeibe. Magában foglalja a vezetés rendszeres felügyelet ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

A monitoring tevékenység végrehajtása folyamatosan, a történésekkel egy időben valósul meg, reagál a változó feltételekre, ezért hatékonyabb, mint a külön elvégzett értékelések, és a helyrehozó intézkedések feltételezetten kisebb költségekkel járnak. (számlaállományok automatikus egyeztetése, likviditási mutatók alakulása, elemzése)

A **folyamatba épített monitoring** olyan rutintevékenységek összessége, ahol

- a figyelemmel kísérés és az értékelés az operatív működésbe beágyazott,
- gyakran valós idejű, de mindenképpen jellemzője a hiba bekövetkezése és az észlelés között eltelt rövid idő,
- a monitoringot végző személy maga is részt vesz az adott munkafolyamatban, vagy valamilyen felelőssége áll fent azzal kapcsolatban,
- a munkafolyamatért felelős vezető kapja az információt (elsődlegesen).

Az Önkormányzatban kialakított kontrollrendszer alapvető megfelelőségének köszönhetően, bűncselekmény, kártérítés illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást hiányosságot az ellenőrzések nem tártak fel.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása Bkr. 48.§ c) pont)**

Az Önkormányzatnál a jelentés időszakában lefolytatott belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokra intézkedési terv kidolgozása nem volt szükséges.

Az ellenőrzések során megtett javaslatok, észrevételek elsősorban a gazdálkodási tevékenység javítását szolgálták.

Polgár, 2015. február 7.

Tóth József  
polgármester