

Éves Ellenőrzési Jelentés

Polgár Város Önkormányzata

Polgár

2016.

Vezetői összefoglaló

Rövid általános összefoglaló értékelés

Polgár Város Önkormányzata (továbbiakban: az Önkormányzat) 2016. 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 intézményünk az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételekkel, rendelkezik. 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.

Az ellenőrzések során a belső ellenőrzés részéről hasznosítható javaslat történtek, amelyek már az ellenőrzések során hasznosításra kerültek. Jelentős szabálytalanságok nem kerültek megállapításra.

Következtetés a megállapítások alapján (kontrollrendszerre és belső ellenőrzésre vonatkozóan)

A FEUVE szabályrendszere az előző években kialakításra került. Intézményünknel 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. Az ellenőrzés tárgya annak megállapítása, hogy Önkormányzat által az Alapítványnak, Egyesületnek nyújtott támogatás felhasználása szabályszerűen,**

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

Megállapítások, javaslatok:

Élet Virága Egészségvédő Egyesület

A beérkező számlákat az Önkormányzat előírása alapján teljesítési igazolással kell ellátni, továbbá szerepeltetni kell rajtuk a felhasználásra vonatkozó információkat.

El kell készíteni a 2016. évről szóló szabályos, az Önkormányzat által előírt tartalmú pénzügyi elszámolást az Önkormányzattól kapott támogatásról.

Polgári Polgárőr Egyesület

Üzemanyag beszerzésről szóló számlákon a valóságnak megfelelően kell szerepelnie a rendszámnak, és teljesítésigazolásnak.

Polgári Lovas Hagyományőrző Egyesület

Az önkormányzat által előírt beszámolót el kell készíteni.

Az önkormányzat által előírt dokumentációt az ellenőrzés rendelkezésére kell bocsátani.

Polgár Városi Sportegyesület

A megbízási szerződésekben célszerű lenne rögzíteni, hogy a megbízási díj tartalmazza-e a felmerült utazási költségeket vagy sem.

A fűnyíróhoz beszerzett és felhasznált benzinnel célszerű lenne nyilvántartás vezetni.

A sport ruházatról nyilvántartást kell vezetni az Önkormányzat által előírt módon.

Az étkezések igénybevételeiről szóló számlákat reprezentációs költségként kell elszámolni, szerepeltetni kell rajta az esemény megnevezését, a résztvevőket, valamint ha szükséges meg kell fizetni az adót és járulékot utána.

Polgár Város Kézilabda Sportklub

A költségeinek az elszámolása során a bizonylaton szerepelni kell a teljesítés igazolásának, illetve a felhasználás céljának.

A sport felszerelésekről személyenkénti nyilvántartást kell vezetni.

A kiküldetési rendelvénnyel történő költségtérítés esetén meg kell felelni az Szja törvény ide vonatkozó rendelkezéseinek.

A FUKU-DO Sportegyesület:

Az anyagbeszerzésekről továbbá az igénybevett szolgáltatásokról beérkező számlákon szerepeltetni kell az önkormányzat előírásának megfelelően a vásárlás, az igénybevétel célját.

Polgári Vízi Sportegyesület

A tagdíj beszedését bevételi pénztárbizonylaton kell dokumentálni. A pénztárbizonylatot tagonként kell kiállítani, a befizetést a tagnak aláírásával kell igazolni.

A kiküldetési rendelvénnyel mellékelni kell a személygépkocsi forgalmi engedélyének valamint a KGFB befizetését igazoló csekk másolatát.

Polgár Városért Alapítvány

Az alapítvány összes ráfordítása 2.454 e Ft volt, azaz ennek a 10 %-áig, 245 e Ft-ig adómentes a reprezentáció. Az előlött nyújtott reprezentáció 2016. május hóban válik adókötelessé.

„Pro Lingvo Alapítvány

Az Önkormányzat a támogatás feltételeként előírta, hogy a beszerzésekkel kapcsolatos számlákon szerepelnie kell teljesítési igazolásnak, reprezentáció esetén a rendezvény megnevezésének, ajándék esetén az átvevők névsorának.

Polgári Vásárhelyi Diáksport Egyesület

Be kell nyújtani a támogatás elszámolásával kapcsolatos dokumentációt valamint a támogatás felhasználásáról szóló beszámolót.

Római Katolikus Egyházközség

Az Önkormányzat felé történő elszámolást meg kell tenni.

Minőségi Oktatásért –Gyermekekért Alapítvány

Az Önkormányzat felé történő elszámolást meg kell tenni.

Polgári Szent Erzsébet Karitasz Alapítvány

Az Önkormányzat felé történő elszámolást meg kell tenni.

POLGÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK INTÉZKEDÉSI TERVE AZ 1/2016. BELSŐ ELLENŐRZÉSÉRŐL

Az ellenőrzés által tett javaslatokat a szervezetek végrehajtották, addig nem történt meg a következő évi támogatási szerződés megkötése, amíg nem pótolták a hiányosságokat és a Pénzügyi Iroda vezetőjének be nem mutatták a hiánypótlást.

2. téma

Az ellenőrzés tárgya annak megállapítása, hogy a Korpusz 93 Kft működése, a közfeladat ellátása hatékony-e, megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

Megállapítások, javaslatok:

1. Az ellenőrzés javasolja a Polgár Város Önkormányzattal kötött kegyeleti közszolgálati szerződés felülvizsgálatát a kft által fizetendő temetőfenntartás hozzájárulási díj és az üzemeltetési díj (számla vagy támogatás) tekintetében.
2. A Kft köteles olyan számlarendet megalkotni és az önkormányzattal jóváhagyatni, amely alapján a számvitelben elkülönítetten lehet kimutatni a fenntartási, üzemeltetési valamint a temetkezési szolgáltatási bevételeket, költségeket, ráfordításokat és a továbbiakban ez alapján könyvelni.
3. Az Újszentmargita Község Önkormányzatával kötött szerződést javasolt felülvizsgálni, mivel egy hatályban lévő szerződésben foglalt feladatok nem teljesítése bírósági kereset tárgya lehet. Amennyiben a szerződés érvényben marad, akkor pedig meg kell benne határozni a szolgáltatási díj mértékét.
4. A Görbeháza Község Önkormányzatával kötött szerződést javasolt felülvizsgálni, mivel egy hatályban lévő szerződésben foglalt feladatok nem teljesítése bírósági kereset tárgya lehet. Amennyiben a szerződés érvényben marad, akkor pedig meg kell benne határozni a szolgáltatási díj mértékét.
5. A saját gépkocsi költségtérítésének meghatározásánál figyelembe kell venni a vonatkozó jogszabályi helyeket.

6. Az önkormányzati rendelet árjegyzékét teljes körűvé kell tenni.

A KORPUSZ 93 KFT INTÉZKEDÉSI TERVE A 2/2016. BELSŐ ELLENŐRZÉSÉRŐL

- 1. Az ellenőrzés javasolja a Polgár Város Önkormányzattal kötött kegyeleti közszolgálati szerződés felülvizsgálatát a kft által fizetendő temetőfenntartás hozzájárulási díj és az üzemeltetési díj (számla vagy támogatás) tekintetében.**

Felelős: Zlehovszky István ügyvezető

Határidő: 2017.01.31.

Intézkedés: Kezdeményezi az ügyvezető az önkormányzat felé, hogy a jelenleg hatályos közszolgáltatási szerződés a hatályos jogi szabályozás alapul vételével kerüljön módosításra.

- 2. A Kft köteles olyan számlarendet megalkotni és az önkormányzattal jóváhagyatni, amely alapján a számvitelben elkülönítetten lehet kimutatni a fenntartási, üzemeltetési valamint a temetkezési szolgáltatási bevételeket, költségeket, ráfordításokat és a továbbiakban ez alapján könyvelni.**

Felelős: Zlehovszky István ügyvezető

Határidő: 2017.01.01.

Intézkedés: A módosított számlarend a hivatal gazdasági szervezetének jóváhagyásra benyújtásra kerül.

- 3. Az Újszentmargita Község Önkormányzatával kötött szerződést javasolt felülvizsgálni, mivel egy hatályban lévő szerződésben foglalt feladatok nem teljesítése bírósági kereset tárgya lehet. Amennyiben a szerződés érvényben marad, akkor pedig meg kell benne határozni a szolgáltatási díj mértékét.**

Felelős: Zlehovszky István ügyvezető

Határidő: 2016.12.31.

Intézkedés: Az ellenőrzési jelentésben javasoltak alapján kezdeményezi a szerződés módosítását.

- 4. A Görbeháza Község Önkormányzatával kötött szerződést javasolt felülvizsgálni, mivel egy hatályban lévő szerződésben foglalt feladatok nem teljesítése bírósági kereset tárgya lehet. Amennyiben a szerződés érvényben marad, akkor pedig meg kell benne határozni a szolgáltatási díj mértékét.**

Felelős: Zlehovszky István ügyvezető

Határidő: 2016.12.31.

Intézkedés: Az ellenőrzési jelentésben javasoltak alapján kezdeményezi a szerződés módosítását.

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 2016. évben ellenőrzést egyik szerv sem végzett.

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

Polgár, 2017. április 03.

Tóth József
polgármester

Tartalomjegyzék

Vezetői Összefoglaló	2.oldal
Intézmény alapadatai	5.oldal
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	5.oldal
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	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
I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	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) Összeférhetlenségi 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
I/3 A tanácsadói tevékenység bemutatása	10.oldal
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési ...	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
III. Az intézkedési tervek megvalósítás	13.oldal

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
POLGÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZAT 2016. ÉVI
ELLENŐRZÉSEIRŐL

A kockázat elemzésen alapuló, stratégiai és középtávú tervből lebontott 2016. évi ellenőrzési terve, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) alapján a Polgár Város Önkormányzat a Belső ellenőrzési kézikönyvének útmutatásai szerint összeállította a 2016. évben lefolytatott ellenőrzéseiről éves beszámoló jelentését.

INTÉZMÉNY ALAPADATAI:

Szervezet neve:	Polgár Város Önkormányzata
Székhelye:	4090 Polgár Barankovics tér 5. sz.
Szervezet vezetőjői:	Tóth József polgármester
Belső ellenőr:	Vida Ildikó
Regisztrációs szám:	5112311
Elérhetőség:	06/30/68-47-193 ildikovida@freemail.hu

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

A Önkormányzat 2016. 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, (Sztvtv.)
- 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 2016. 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
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.	hogyan elősegítse a jogszabályban foglalt, kötelezettségek teljesítését illetve biztosítsa a vezetés hatékonyságát, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások, utasítások betartását, a belső rend a vagyoni védelmét.	helyszíni és adatbekérésen alapuló ellenőrzés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.
Az ellenőrzés tárgya annak megállapítása, hogy a Korpusz 93 Kft működése, a közfeladat ellátása hatékony-e, megfelel-e a jogszabályi előírásoknak	hogyan elősegítse a jogszabályban foglalt kötelezettségek teljesítését illetve biztosítsa a vezetés hatékonyságát, valamennyi tevékenység során, a belső rend a vagyoni védelmét	helyszíni és adatbekérésen alapuló ellenőrzés, 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 humán erőforrás ellátottsága

Az eredeti tervben 2 db ellenőrzés került megtervezésre 20 emberrel számolva. A tervnek megfelelően az ellenőrzés elvégzésre került. A tervezetnek megfelelően alakult az ellenőrzésre fordított embernapok 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 2016-ban részt vett a könyvvizsgálók kötelező továbbképzésein, 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) Összeférhetlenségi 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. Összeférhetlenségi eset nem fordult elő.

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

A Bkr. 25.§ a)-e) ponthában 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 20 ember nap került tervezésre, amely az év folyamán teljesült.

A belső ellenőr rendszeres 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 a Önkormányzat céljainak elérését azzal, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a szervezet kockázatkezelési, valamint kontroll eljárásainak eredményességét.

A bizonyosságot adó tevékenység végzése során a belső ellenőrzés rátaál 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 intézményünknel a tervezés, a kötelezettségek vállalása és a kifizetések rendje szabályozott formában történik. A Önkormányzat 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 irányultak.

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/vezető 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 vezetője 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.

A 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 a Önkormányzat Kockázatkezelési Szabályzata. A kockázatelemzés során felmérésre és megállapításra kerül a 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 a Önkormányzaton belül olyan kontrolltevékenységeket alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a 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 visszafizettetések 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.

A 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 a 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 a 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).

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

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

A Önkormányzatnál a jelentés időszakában lefolytatott belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokra intézkedési terv kidolgozása volt szükséges. Az intézkedési tervet a Korpusz 93 Kft határidőben elkészített, az abban foglaltakat az eltelt időszakban, határidőben végrehajtotta.

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

Polgár, 2017. április 3.

Tóth József
polgármester