

Éves Ellenőrzési Jelentés

Polgár Város Önkormányzata

Polgár

2017.

Vezetői összefoglaló

Rövid általános összefoglaló értékelés

Polgár Város Önkormányzata (továbbiakban: az Önkormányzat) 2017. 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 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. A számviteli rend megfelelően került-e kialakításra, az abban foglaltak és a gyakorlat közötti összhang megvalósult-e, a beszámolóban az adott szervezet vagyoni és pénzügyi helyzetét megbízhatóan, valós értéken mutatta-e ki.

Megállapítások, javaslatok:

Polgár Város Önkormányzata

1. A számviteli szabályzatokban az értékvesztés és a behajthatatlan követelés szabályozását az Önkormányzat sajátosságainak megfelelően kell meghatározni.
2. A 2015. évi beszámolóban szereplő Pénzeszközök értékét 2017. évi helyesbítő könyvelés keretében önellenőrizni kell.
3. Az idegen pénzeszközök /letéti számla/ analitikus nyilvántartását el kell készíteni.

Városgondnokság

1. A számviteli szabályzatokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően aktualizálni kell.
2. A számviteli politika keretén belül a követelések értékvesztésének és behajthatatlanságának körét az intézmény sajátosságainak megfelelően kell kialakítani továbbá ki kell alakítani egy olyan eljárásrendet, ami alapján hivatalos értesítést kap az intézmény az elhunytakról.
3. A mérlegkészítés időszakában el kell végezni a követelések minősítését.
4. A passzív időbeli elhatárolások 2015. évi könyvelését helyesbíteni kell 2017. évi helyesbítő könyvelés keretén belül.

Szociális Intézmény

1. A Számviteli politikát és az Eszközök és források értékelési szabályzatát összhangba kell hozni egymással és az intézmény sajátosságaival követelések értékvesztésének elszámolásával kapcsolatban.

Polgár Város Önkormányzatának és a Szociális Intézménynek az Intézkedési terve az 1/2017-es belső ellenőrzéshez:

Polgár Város Önkormányzata

Intézkedési terv a 2017. I. félévében végzett ellenőrzésről szóló jelentésben foglalt javaslatokhoz

- 1. A számviteli szabályzatokban az értékvesztés és a behajthatatlan követelés szabályozását az Önkormányzat sajátosságainak megfelelően kell meghatározni.**

Felelős: Csépanyiné Bartók Margit pénzügyi irodavezető

Határidő: 2017.12.31.

Intézkedés: Az érintett szabályzatok kiegészítése szükséges.

- 2. A 2015. évi beszámolóban szereplő Pénzeszközök értékét 2017. évi helyesbítő könyvelés keretében önellenőrizni kell.**

Felelős: Csépanyiné Bartók Margit pénzügyi irodavezető

Határidő: 2018.03.15.

Intézkedés: A helyesbítő tételek lekönyveltetése útján rendezendő a pénzüsszegek értéke.

- 3. Az idegen pénzeszközök leltárát el kell készíteni.**

Felelős: Csépanyiné Bartók Margit pénzügyi irodavezető

Határidő: 2017.12.31.

Intézkedés: Az analitikus nyilvántartás elkészítése az ellenőrzés által érintett időszakra

Szociális Intézmény

- 1. A Számviteli politikát és az Eszközök és források értékelési szabályzatát összhangba kell hozni egymással és az intézmény sajátosságaival követelések értékvesztésének elszámolásával kapcsolatban.**

Felelős: Csépanyiné Bartók Margit pénzügyi irodavezető

Határidő: 2017.12.31.

Intézkedés: A számviteli politikában foglaltak szerint határozandó meg az Eszközök és források értékelési szabályzatában a követelések értékvesztésének elszámolása.

Polgár, 2017. október 19

Városgondokság intézkedési terve az 1/2017-es belső ellenőrzéshez

- 1. Számlarendben szereplő előírásokat, a bizonylati rendet, az egyes számlaosztályok tartalmát és számla-összefüggéseit, a zárási feladatokat, az analitikus nyilvántartások formai és tartalmi követelményeit, a főkönyvvel történő**

egyeztetések időpontjainak aktualizálását az Áhsz. előírásainak megfelelően elkészíti az intézmény.

Határidő: 2018. március 31.

Felelős: gazdaságvezető

2. A szabályzat aktualizálását a hatályos jogszabályoknak megfelelően elkészíti az intézmény.

Határidő: 2018. március 31.

Felelős: gazdaságvezető

3. Az intézmény mindent megtesz lehetőségeihez képest, hogy a kintlévőségeit csökkentse jogi képviselő bevonásával. A számviteli politika keretén belül a követelések értékvesztésének és behajtásának körét az intézmény sajátosságainak megfelelően kialakítja.

Határidő: 2018. március 31.

Felelős: gazdaságvezető

4. Ennek a hibának a helyesbítése 2017. évi helyesbítő könyvelés keretén belül megtörtént. Így a passzív időbeli elhatárolások összege csökkent a kötelezettségek összege pedig megnövekedett 20 e Ft-tal.

A hiba kijavítása helyesbítő könyvelés keretén belül megtörtént! A mérleg forrásoldalán a passzív időbeli elhatároláson belül, a halasztott eredményszemléletű bevétel sorból kivezetésre került, az összeg és a nemzeti vagyon változásai sorba került kimutatásra. A helyesbítés mérleg főösszeget nem érint.

Határidő: 2018. február 28.

Felelős: gazdaságvezető

2. téma

Az ellenőrzés tárgya annak megállapítása, hogy a helyi adók kivetésének, beszedésének, nyilvántartásának 2015. évi gyakorlata megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak.

Megállapítások, javaslatok:

- 1. A hátralékok csökkentése az Önkormányzat alapvető érdeke, ezért a Hivatalnak, mint adóhatóságnak, a rendelkezésre álló összes törvényes eszközt igénybe kell vennie. A hatályos jogszabályok által nyújtott lehetőségek keretein belül az intézkedések hatékonyságának növelésével, törekedni kell a kintlévőségek további mérséklésére.**
- 2. Továbbgondolásra javaslom külső szakértő igénybevitelével - figyelemmel az adótitokra vonatkozó szabályokra-, az iparüzési adóbevallásra kötelezettek által bevallott adatok helyességének ellenőrzését, az adózó könyveiben szereplő adatokkal való egyeztetését. (főkönyvi kivonat, pénztárkönyv bekérése)**

3. **Az iparüzési adó behajtása során alkalmazzák az állami adóhatósági végrehajtás kérését.**
4. **Az adóügyekkel foglalkozó munkacsoportban biztosítani kell a feladat ellátásához szükséges, megfelelő végzettséggel és tapasztalattal rendelkező személyi állományt.**
5. **Az ellenőrzés az adminisztrációs terhek csökkentése érdekében javasolja újragondolni, hogy szükséges-e az évi kétszeri egyenlegközlés.**

Intézkedési terv a 2017. II. félévében végzett belső ellenőrzésről szóló jelentésben foglalt javaslatokhoz

1. **Az ellenőrzés javasolja, hogy a hátralékok csökkentése érdekében az adóhatóságnak a rendelkezésre álló összes törvényes eszközt igénybe kell vennie. A hatályos jogszabályok által nyújtott lehetőségek keretein belül az intézkedések hatékonyságának növelésével, törekedni kell a kintlévőségek további mérséklésére.**

Felelős: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző

Határidő: folyamatos

Intézkedés: Az adóhatóság - az új 2018. 01. 01-jétől megváltozott jogszabályok figyelembevételével - folyamatosan él a törvény által biztosított végrehajtási eszközök (fizetési letiltás, forgalomból kivonás, hatósági átutalás, hitelezői igény, visszatartási jog) alkalmazásával.

2. **Az ellenőrzés javasolja külső szakértő igénybevételével az iparüzési adóbevallásra kötelezettek által bevallott adatok helyességének ellenőrzését, az adózó könyveiben szereplő adatokkal való egyeztetését.**

Felelős: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző

Határidő: folyamatos

Intézkedés: Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény 87.§ (1) bekezdés d) pontja alapján a Képviselő-testület hatásköre az adóellenőrzés elrendelésének joga. Megfontolandó egy külső szakértő (szakértő személy, gazdasági társaság) megbízása az iparüzési adóalanyok ellenőrzésére. Kezdeményezzük a megbízás fedezetének biztosítását.

3. **Az ellenőrzés javasolja, hogy az adóhatóság az iparüzési adó behajtása során alkalmazza az állami adóhatósági végrehajtás kérését.**

Felelős: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző

Határidő: folyamatos

Intézkedés: Az iroda a 2018. 01. 01-jétől hatályos adóhatóság által fogandosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény 117.§-a alapján a helyi adó,

valamint gépjárműadó tartozásokat végrehajtásra átjelenti az illetékes állami adóhatóságnak.

- 4. Az ellenőrzés javasolja az adóügyekkel foglalkozó irodában biztosítani kell a feladat ellátásához szükséges, megfelelő végzettséggel és tapasztalattal rendelkező személyi állományt.**

Felelős: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző

Határidő: -

Intézkedés: 2018. 01. 01-jétől az irodában új dolgozó kezdte meg a munkát, akit belső átszervezéssel a Pénzügyi Irodától helyeztek át. Az új kolléga felsőfokú pénzügyi végzettséggel rendelkezik.

- 5. Az ellenőrzés javasolja újragondolni, hogy az adminisztrációs terhek csökkentése érdekében szükséges-e az évi kétszeri egyenlegközlés.**

Felelős: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző

Határidő: folyamatos

Intézkedés: A törvényi előírások alapján az adószámlák egyenlegéről évente egyszer kötelező küldeni értesítést. Az adóhatóság a helyi sajátosságokhoz igazodóan évente kétszer, a fizetési határidők előtt (március és szeptember) küldi ki az egyenlegközlőket. Az értesítések és csekkek borítékolásához az iroda borítékológépet használ, amellyel gyorsabban és hatékonyabban tudja elvégezni ezt a tömeges jellegű feladatot.

A Önkormányzatnál a Kormány 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 13. § (1) bekezdésében foglalt ellenőrző szervezetek közül intézetünknel 2017. 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, 2018. 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 humán erőforrás 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 2017. ÉVI
ELLENŐRZÉSEIRŐL

A kockázat elemzésen alapuló, stratégiai és középtávú tervből lebontott 2017. 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 2017. 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 2017. 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, (Szvtv.)
- 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 2017. 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
1. A számviteli rend megfelelően került-e kialakításra, az abban foglaltak és a gyakorlat közötti összhang megvalósult-e, a beszámolóban az adott szervezet vagyoni és pénzügyi helyzetét megbízhatóan, valós értéken mutatta-e ki.	hogyan elősegítse a jogszabályban foglalt kötelezettségek 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, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.
2. Az ellenőrzés tárgya annak megállapítása, hogy a helyi adók kivetésének, beszedésének, nyilvántartásának 2015. évi gyakorlata megfelelő-e a vonatkozó jogszabályoknak.	hogyan elősegítse a jogszabályban foglalt kötelezettségek teljesítését illetve biztosítsa a vezetés hatékonyságát, valamennyi tevékenység során, a belső rend a vagyon 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.

A 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 embernapal 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 2017-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) 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 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 megfelelése 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 igazgató 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 humán erőforrás-kezelés.

Ezen elvárásoknak a Önkormányzat Igazgatója 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 teszik 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 az érintett intézmények elkészítették, az abban foglaltak végrehajtása határidőben megtörtént, illetve folyamatos végrehajtást igénylő intézkedések esetében folyamatosan történik.

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

Polgár, 2018. április 3.

Tóth József
polgármester