

Sülysáp Városi Önkormányzat

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2014. év

Sülysáp, 2015. február 15.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés feladatellátása a 370/2011 (XII. 31.) korm. rendelet előírásai szerint történt. Összességében megállapítható, hogy az önkormányzat és intézményeinek ellenőrzése során 2014. évben kirívó szabálytalanságot nem állapítottunk meg.

Az Önkormányzat,
a Polgármesteri Hivatal,
a Napközi otthonos Óvoda,
a Művelődési Ház,
a Városi Könyvtár,
a Gondozási Központ,
a Központi Konyha

önálló elemi költségvetésének, könyvvezetésének kialakítása és vezetése, valamint az önkormányzatnál az élelmezési anyagvásárlás, a térítési díjak és az élelmezési nyersanyagnorma nyilvántartásának illetve az önkormányzat bérleti díjakat megalapozó önköltség számításának vizsgálata során olyan hiányosságot nem tapasztaltunk, amire a belsőellenőrzési vezetőnek azonnali intézkedést kellett volna tenni. Az előző években végzett ellenőrzések feltárt hiányosságait többségében megszüntették.

A gazdálkodás szabályszerűsége, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében jelentéseinkben javaslatokat tettük a képviselő testület utólagos tájékoztatása mellett a jegyző, illetve az érintett költségvetési szerv vezetője felé.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A Süllyás Városi Önkormányzat megbízásából a K. F. Audit Kft. által végzett belső-ellenőrzés, az előzetes kockázatelemzés, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján, a belső-ellenőrzési kézikönyvvel összhangban az önkormányzatnál a 2014. költségvetési évre kijelölt szervezeti egységek és folyamatok ellenőrzését elvégezte.

Az önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a költségvetési szervek vezetőivel előzetesen egyeztetésre kerültek az ellenőrzés alá vont munkafolyamatok.

A kijelölt, ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzések végrehajtásra kerültek. Terven felüli ellenőrzést nem végeztünk a tartalék napok terhére.

A belső ellenőrzési tevékenység a többi tervpontonban az előírtaknak megfelelően valósult meg, az ellenőrzések zavartalanul lezajlottak. Az ellenőrök a beszámolási időszak során megjelent új jogszabályok, jogszabály-módosítások, módszertanok figyelembevételével végezték tevékenységüket.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az önkormányzathoz tartozó intézményeknél 2014. évben a terv szerint kilenc ellenőrzési feladat került elvégzésre:

<p>1. ellenőrzési feladat:</p> <p>Az ellenőrzések tárgya: Az Önkormányzat önálló elemi költségvetésének, könyvvezetésének kialakítása és vezetése, valamint a főkönyvi könyvelés és a hozzátartozó analitikus nyilvántartások, és a leltárral való alátámasztás vizsgálata.</p>	<p>Az ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e, - az ellátott feladatokhoz rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított volt-e, - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél a gazdálkodás, illetve a vizsgált folyamatok megszervezésének módja, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság meghatározása összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, célszerű, gazdaságos és hatékony-e az alkalmazott gyakorlat, - a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító folyamatba épített, illetve előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések, a FEUVE rendszer megfelelően segítették-e a költségvetés végrehajtását, ellenőrzött feladatok ellátását. 	<p>Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: Dokumentumokon alapuló belső szabályozottság, pénzgazdálkodási folyamatok, értékelése, ellenőrzése /elemző eljárások, mintavétel, tesztelés/, értékelések. Indokolt esetben tételes vizsgálat, személyes konzultáció.</p>
<p>2. ellenőrzési feladat</p> <p>Az ellenőrzések tárgya: A Polgármesteri Hivatal önálló elemi költségvetésének, könyvvezetésének kialakítása és vezetése, valamint a főkönyvi könyvelés és a hozzátartozó analitikus nyilvántartások, és a leltárral való alátámasztás vizsgálata.</p>	<p>Az ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e, - az ellátott feladatokhoz rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított volt-e, - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél a gazdálkodás, illetve a vizsgált folyamatok megszervezésének módja, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság meghatározása 	<p>Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások Dokumentumokon alapuló belső szabályozottság, pénzgazdálkodási folyamatok, értékelése, ellenőrzése /elemző eljárások, mintavétel, tesztelés/, értékelések. Indokolt esetben tételes vizsgálat, személyes konzultáció.</p>

	<p>összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, célszerű, gazdaságos és hatékony-e az alkalmazott gyakorlat,</p> <ul style="list-style-type: none"> - a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító folyamatba épített, illetve előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések, a FEUVE rendszer megfelelően segítették-e a költségvetés végrehajtását, ellenőrzött feladatok ellátását. 	
3. ellenőrzési feladat		
<p>Az ellenőrzések tárgya: Az Összevont Napköziotthonos Óvoda önálló elemi költségvetésének, könyvvezetésének kialakítása és vezetése, valamint a főkönyvi könyvelés és a hozzátartozó analitikus nyilvántartások, és a leltárral való alátámasztás vizsgálata.</p>	<p>Az ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e, - az ellátott feladatokhoz rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított volt-e, - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél a gazdálkodás, illetve a vizsgált folyamatok megszervezésének módja, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság meghatározása összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, célszerű, gazdaságos és hatékony-e az alkalmazott gyakorlat, - a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító folyamatba épített, illetve előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések, a FEUVE rendszer megfelelően segítették-e a költségvetés végrehajtását, ellenőrzött feladatok ellátását. 	<p>Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások Dokumentumokon alapuló belső szabályozottság, pénzgazdálkodási folyamatok, értékelése, ellenőrzése /elemző eljárások, mintavétel, tesztelés/, értékelések. Indokolt esetben tételes vizsgálat, személyes konzultáció.</p>
4. ellenőrzési feladat		
<p>Az ellenőrzések tárgya: A Művelődési Ház önálló elemi költségvetésének, könyvvezetésének kialakítása és vezetése, valamint a főkönyvi könyvelés és a hozzátartozó analitikus nyilvántartások, és a leltárral való alátámasztás vizsgálata.</p>	<p>Az ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e, - az ellátott feladatokhoz rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított volt-e, - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél a gazdálkodás, illetve a vizsgált folyamatok megszervezésének módja, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság meghatározása összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, célszerű, gazdaságos és hatékony-e az alkalmazott gyakorlat, - a gazdálkodás szabályszerűségét 	<p>Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások Dokumentumokon alapuló belső szabályozottság, pénzgazdálkodási folyamatok, értékelése, ellenőrzése /elemző eljárások, mintavétel, tesztelés/, értékelések. Indokolt esetben tételes vizsgálat, személyes konzultáció.</p>

	<p>biztosító folyamatba épített, illetve előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések, a FEUVE rendszer megfelelően segítették-e a költségvetés végrehajtását, ellenőrzött feladatok ellátását.</p>	
5. ellenőrzési feladat		
<p>Az ellenőrzések tárgya: A Városi Könyvtár Szolgálat önálló elemi költségvetésének, könyvvezetésének kialakítása és vezetése, valamint a főkönyvi könyvelés és a hozzátartozó analitikus nyilvántartások, és a leltárral való alátámasztás vizsgálata.</p>	<p>Az ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e, - az ellátott feladatokhoz rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított volt-e, - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél a gazdálkodás, illetve a vizsgált folyamatok megszervezésének módja, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság meghatározása összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, célszerű, gazdaságos és hatékony-e az alkalmazott gyakorlat, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító folyamatba épített, illetve előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések, a FEUVE rendszer megfelelően segítették-e a költségvetés végrehajtását, ellenőrzött feladatok ellátását. 	<p>Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások Dokumentumokon alapuló belső szabályozottság, pénzgazdálkodási folyamatok, értékelése, ellenőrzése /elemző eljárások, mintavétel, tesztelés/, értékelések. Indokolt esetben tételes vizsgálat, személyes konzultáció.</p>
6. ellenőrzési feladat		
<p>Az ellenőrzések tárgya: A Gondozási Központ önálló elemi költségvetésének, könyvvezetésének kialakítása és vezetése, valamint a főkönyvi könyvelés és a hozzátartozó analitikus nyilvántartások, és a leltárral való alátámasztás vizsgálata.</p>	<p>Az ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e, - az ellátott feladatokhoz rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított volt-e, - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél a gazdálkodás, illetve a vizsgált folyamatok megszervezésének módja, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság meghatározása összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, célszerű, gazdaságos és hatékony-e az alkalmazott gyakorlat, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító folyamatba épített, illetve előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések, a FEUVE rendszer megfelelően segítették-e a költségvetés végrehajtását, ellenőrzött feladatok ellátását. 	<p>Az ellenőrzés módszere: Dokumentumokon alapuló belső szabályozottság, pénzgazdálkodási folyamatok, értékelése, ellenőrzése /elemző eljárások, mintavétel, tesztelés/, értékelések. Indokolt esetben tételes vizsgálat, személyes konzultáció</p>

<p>7. ellenőrzési feladat</p> <p>Az ellenőrzések tárgya: A Központi Konyha önálló elemi költségvetésének, könyvvezetésének kialakítása és vezetése, valamint a főkönyvi könyvelés és a hozzátartozó analitikus nyilvántartások, és a leltárral való alátámasztás vizsgálata.</p>	<p>Az ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e, - az ellátott feladatokhoz rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított volt-e, - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél a gazdálkodás, illetve a vizsgált folyamatok megszervezésének módja, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság meghatározása összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, célszerű, gazdaságos és hatékony-e az alkalmazott gyakorlat, - a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító folyamatba épített, illetve előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések, a FEUVE rendszer megfelelően segítették-e a költségvetés végrehajtását, ellenőrzött feladatok ellátását. 	<p>Az ellenőrzés módszere: Dokumentumokon alapuló belső szabályozottság, pénzgazdálkodási folyamatok, értékelése, ellenőrzése /elemző eljárások, mintavétel, tesztelés/, értékelések. Indokolt esetben tételes vizsgálat, személyes konzultáció</p>
<p>8. ellenőrzési feladat</p> <p>Az ellenőrzések tárgya: Az önkormányzatnál az élelmezési anyagvásárlás, a térítési díjak és az élelmezési nyersanyagnorma nyilvántartásának vizsgálata.</p>	<p>Az ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e, - az ellátott feladatokhoz rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított volt-e, - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél a gazdálkodás, illetve a vizsgált folyamatok megszervezésének módja, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság meghatározása összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, célszerű, gazdaságos és hatékony-e az alkalmazott gyakorlat, - a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító folyamatba épített, illetve előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések, a FEUVE rendszer megfelelően segítették-e a költségvetés végrehajtását, ellenőrzött feladatok ellátását. 	<p>Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások Dokumentumokon alapuló belső szabályozottság értékelése, ellenőrzése /elemző eljárások, mintavétel, tesztelés/, értékelések, személyes konzultáció. .</p>

9. ellenőrzési feladat		
<p>Az ellenőrzések tárgya: Az önkormányzat bérleti díjakat megalapozó önköltség számításának vizsgálata (közvetlen és közvetett költségek).</p>	<p>Az ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e, - az ellátott feladatokhoz rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított volt-e, - a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél a gazdálkodás, illetve a vizsgált folyamatok megszervezésének módja, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság meghatározása összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, célszerű, gazdaságos és hatékony-e az alkalmazott gyakorlat, - a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító folyamatba épített, illetve előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések, a FEUVE rendszer megfelelően segítették-e a költségvetés végrehajtását, ellenőrzött feladatok ellátását. 	<p>Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások Dokumentumokon alapuló belső szabályozottság értékelése, ellenőrzése /elemző eljárások, mintavétel, tesztelés/, értékelések, személyes konzultáció. .</p>

Az elvégzett ellenőrzések terv szerint zajlottak, év közben tervmódosítás nem történt, soron kívüli és terven felüli ellenőrzéseket adott időszakban nem végeztünk.

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2014. év folyamán a belső ellenőrzés olyan hiányosságra, amely büntető feljelentés megindítására adott volna okot, nem tárt fel.

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzés az előző évekhez hasonlóan megbízási szerződés alapján, külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzést és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat 2014. évben is költségvetési minősítéssel rendelkező könyvvizsgáló társaság, a K. F. Audit Kft (2760 Nagykáta, Bajcsy- Zs. u. 26.) végezte.

A tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt. Az ellenőrzésbe bevont munkatársak megfeleltek a vonatkozó szakmai követelményeknek, könyvvizsgálóként, mérlegképes könyvelőként illetve belső ellenőrként több éves költségvetési területen végzett ellenőrzési gyakorlattal, regisztrációval rendelkeznek.

A belső ellenőrök a meghatározott feladatokat költségvetési szerveknél szerzett tapasztalataik alapján végezték a munkájukhoz szükséges saját technikai eszközökkel.

A belső ellenőrök a feladat elvégzéséhez szükséges képzéssel rendelkeznek, a kötelező továbbképzési kötelezettségeiknek eleget tettek.

Minden feladat végrehajtásáért felelős belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés az előző évekhez hasonlóan külső erőforrás bevonásával valósult meg. A Bkr. 19.§ (1) és (2) bekezdésében foglaltak tekintetében biztosított volt a belső ellenőrök funkcionális függetlensége; belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I.2.3. Összeférhetlenségi esetek

A tárgyévre vonatkozóan összeférhetlenségi esetet nem tártunk fel. Az ellenőrzésbe bevont munkatársak és az ellenőrzött költségvetési szerv között jogszabályban nevesített összeférhetlenség nem merült fel.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Tárgyévben a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem merültek fel.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos esetleges problémák (eszközellátottság hiányosságai, belső ellenőrzési egység költségvetésének a belső ellenőrzési tevékenységet érezhetően befolyásoló szűkössége stb.), a belső ellenőrzési egység információellátottsága terén hiányosságok nem merültek fel.

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során akadályozó tényező nem volt, az együttműködés az ellenőrök és az ellenőrzött intézmények között megfelelő, segítőkész volt. Az ellenőrzések jó munkakapcsolatban zajlottak.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A helyszíni ellenőrzéseket követően elkészített jelentéstervezetek egyeztetésre kerültek az érintett feladatot ellátó szervezeti egységek vezetőivel, önkormányzat jegyzőjével. Az esetleges észrevételek a végleges jelentéseknél figyelembe vételre kerültek.

Belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. § alapján nyilvántartást vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Kiemelt elvárás a belső ellenőrzés felé, hogy tevékenységének segítenie kell az önkormányzatot a jelentős kockázatnak kitett területek feltárásában, azok értékelésében. Hozzá kell járulnia a kockázatkezelési és a kontroll rendszerek javításához, különös tekintettel a pénzügyi és működési információk megbízhatóságára és teljességére, a működés eredményességére és hatékonyságára, a vagyon megóvására, a jogszabályok, szabályzatok és a szerződésekben foglaltak betartására.

Az elkövetkező években javaslatunk szerint az ellenőrzéseknek ki kell terjednie

- Az Önkormányzat belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának, az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítésének vizsgálata. -

- Az önkormányzat 2014. évi költségvetési beszámoló mérlegének és eredménykimutatásának vizsgálata az új államháztartási számviteli jogszabályok alapján

- A Polgármesteri Hivatal 2014. évi költségvetési beszámoló mérlegének és eredménykimutatásának vizsgálata az új államháztartási számviteli jogszabályok alapján

- A Süllyápi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetési beszámoló mérlegének és eredménykimutatásának vizsgálata az új államháztartási számviteli jogszabályok alapján

A kockázati tényezők kiértékelése alapján kiemelt ellenőrzési szempontnak kell tekinteni továbbiakban is azon költségvetési szervek, szervezeti egységek ellenőrzését, ahol az előző években még belső ellenőrzés nem volt, illetve az előző évi megállapítások vonatkozásában utóellenőrzések szükségesek.

E mellett kiemelt feladatnak tekintjük a polgármesteri hivatalok gazdasági döntéseinek segítségét célzó ellenőrzések elvégzését, különösen a feladatellátás finanszírozása, a saját bevételi lehetőségek feltárása érdekében.

Az egyes ellenőrzéseket úgy kell megszervezni, hogy biztosítva legyen egész évben a folyamatos ellenőrzés. Az önkormányzatnál, a különböző intézmények ellenőrzése más-más időpontban, az első és a második félévre is tervezve kerüljön elvégzésre.

A belső ellenőrzésnek megfelelő időt kell biztosítani az esetleges pótfeladatok végrehajtására is. A meghatározott ellenőrzéseket úgy kell elvégezni, hogy a szükséges ellenőrzési napok mellett tartalék is szerepeljen az előre nem látható, soron kívüli ellenőrzésekre.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés az elmúlt évben is ajánlásokat készített az önkormányzatok felé. Jogszabályok értelmezésével, szabályzatok felülvizsgálatával, illetve eljárásrendi mintákkal segítette az önkormányzatok működését.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az **Önkormányzatnál** összességében megállapítható, hogy a gazdálkodás törvényessége, biztosított. A számviteli szabályozást az önkormányzatra is ki kell terjeszteni vagy a polgármesteri hivatal szabályzatai hatályának kiterjesztésével, vagy az önkormányzat részére külön szabályzatok elkészítésével.

Az Önkormányzat számviteli rendszere biztosította a különböző gazdasági tranzakciók folyamatos, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő számviteli rögzítését, az éves költségvetés felhasználásával kapcsolatos információk elkészítését.

A pénzgazdálkodási folyamatok szabályszerűsége, a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk a jegyző felé:

- a szabályzatok módosítását a 2014. január 1-től hatályba lépett, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően végezzék el és a gazdálkodási szabályzatot a pénzgazdálkodási jogkörök tekintetében egészítsék ki az önkormányzat intézményeire vonatkozó előírásokkal,
- A bevételeket és a kiadásokat a rendeletben bontsák meg kötelező feladatokra, önként vállalt feladatokra és államigazgatási feladatokra,
- a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban is mutassák be,
- teremtsék meg az összhangot a költségvetési rendelet és a MÁK-hoz leadott elemi költségvetés adatai között,
- a költségvetési rendelet mellékletében kerüljön bemutatásra a Tápiómenti Települések Csatornamű Vízgazdálkodási Társulata által a térségi szennyvízberuházáshoz felvett társulati hitelhez kapcsolódó önkormányzati kezességvállalás, és a társulati hitelhez kapcsolódó évenkénti befizetési kötelezettség,
- mutassák be a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban,
- a költségvetéshez készítsenek előirányzat felhasználási ütemtervet, mutassák be a közvetett támogatásokat,
- a költségvetési rendlettervezet költségvetési szervek vezetőivel történt egyeztetésének eredménye írásban is kerüljön rögzítésre,
- a tárgyi eszközök esetében végezzék el a szükséges helyesbítő tételek könyvelését. annak érdekében, hogy a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai egyezzenek,
- a befektetett pénzügyi eszközöknél az indokolt értékvesztést számolják el,
- a leltározást követően a leltárak kiértékelését is végezzék el.

A **Polgármesteri Hivatalnál** összességében megállapítható, hogy a gazdálkodás törvényessége, biztosított. A számviteli szabályozást az önkormányzatra is ki kell terjeszteni vagy a polgármesteri hivatal szabályzatai hatályának kiterjesztésével, vagy az önkormányzat részére külön szabályzatok elkészítésével.

A Polgármesteri Hivatal számviteli rendszere biztosította a különböző gazdasági tranzakciók folyamatos, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő számviteli rögzítését, az éves költségvetés felhasználásával kapcsolatos információk elkészítését.

A költségvetési tervezés és a számviteli rendszer szabályszerűsége, a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk a jegyző felé:

- a költségvetésben a polgármesteri hivatal költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban is mutassák be,
- a költségvetési rendlettervezet költségvetési szervek vezetőivel történt egyeztetésének eredménye írásban is kerüljön rögzítésre,
- a leltározást követően a leltárak kiértékelését is végezzék el.

A **Napközi otthonos Óvodánál** összességében megállapítható, hogy a gazdálkodás törvényessége, biztosított.

A költségvetési tervezés és a számviteli rendszer szabályszerűsége, a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk a jegyző felé:

- az intézményi sajátosságok figyelembe vételével a számviteli szabályzatok hatályát terjesszék ki az intézményekre is, és a gazdálkodási szabályzatot a pénzgazdálkodási jogkörök tekintetében egészítsék ki az önkormányzat intézményeire vonatkozó előírásokkal,
- a költségvetésben az óvoda költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban is mutassák be,
- a költségvetési rendlettervezet költségvetési szervek vezetőivel történt egyeztetésének eredménye írásban is kerüljön rögzítésre,
- a leltározást követően a leltárak kiértékelését is végezzék el.

A **Művelődési Központ** költségvetési tervezésének és a számviteli rendszerének szabályszerűsége, a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk a jegyző felé:

- az intézményi sajátosságok figyelembe vételével a számviteli szabályzatok hatályát terjesszék ki az intézményekre is, és a gazdálkodási szabályzatot a pénzgazdálkodási jogkörök tekintetében egészítsék ki az önkormányzat intézményeire vonatkozó előírásokkal,
- a költségvetésben a művelődési központ és könyvtár költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban is mutassák be,
- a költségvetési rendelettervezet költségvetési szervek vezetőivel történt egyeztetésének eredménye írásban is kerüljön rögzítésre,
- a leltározást követően a leltárak kiértékelését is végezzék el.

A **Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál** összességében megállapítható, a Süllyap Székhelyű Közös Fenntartású Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatánál a gazdálkodás törvényessége, biztosított.

- az intézményi sajátosságok figyelembe vételével a számviteli szabályzatok hatályát terjesszék ki családsegítő és gyermekjóléti szolgálatra is, és a gazdálkodási szabályzatot a pénzgazdálkodási jogkörök tekintetében egészítsék ki a szolgálatra vonatkozó előírásokkal.
- a költségvetésben a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban is mutassák be,
- a költségvetési rendelettervezet költségvetési szervek vezetőivel történt egyeztetésének eredménye írásban is kerüljön rögzítésre,
- a leltározást követően a leltárak kiértékelését is végezzék el.

A **Gondozási Központ** esetében költségvetési tervezés és a számviteli rendszer szabályszerűsége, a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk a jegyző felé:

- az intézményi sajátosságok figyelembe vételével a számviteli szabályzatok hatályát terjesszék ki az intézményekre is, és a gazdálkodási szabályzatot a pénzgazdálkodási jogkörök tekintetében egészítsék ki az önkormányzat intézményeire vonatkozó előírásokkal,
- a költségvetésben a Gondozási Központ költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban is mutassák be,
- a költségvetési rendelettervezet költségvetési szervek vezetőivel történt egyeztetésének eredménye írásban is kerüljön rögzítésre,
- a leltározást követően a leltárak kiértékelését is végezzék el.

A **Központi Konyhánál** a költségvetési tervezés és a számviteli rendszer szabályszerűsége, a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk a jegyző felé:

- az intézményi sajátosságok figyelembe vételével a számviteli szabályzatok hatályát terjesszék ki az intézményekre is, és a gazdálkodási szabályzatot a pénzgazdálkodási jogkörök tekintetében egészítsék ki az önkormányzat intézményeire vonatkozó előírásokkal,
- teremtsék meg az összhangot a költségvetési rendelet és a MÁK-hoz leadott elemi költségvetés adatai között,
- a költségvetésben a konyha költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban is mutassák be,
- a költségvetési rendelettervezet költségvetési szervek vezetőivel történt egyeztetésének eredménye írásban is kerüljön rögzítésre,
- a leltározást követően a leltárak kiértékelését is végezzék el.

Az **Önkormányzatnál az élelmezési anyagvásárlás**, a térítési díjak és az élelmezési nyersanyagnorma nyilvántartásának vizsgálata során összességében megállapítható, hogy az étkezési térítési díjak tekintetében a törvényesség biztosított.

A gazdálkodás szabályszerűsége, gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- a nyersanyagnorma kiszámítását a 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet előírásai szerint végezzék el,
- az ellenőrzési nyomvonalba javasoljuk beépíteni a térítési díjak meghatározását.

Az **Önkormányzat bérleti díjakat megalapozó önköltségszámításnak** vizsgálata során

A gazdálkodás szabályszerűsége, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk a jegyző felé:

- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot, amelyben határozzák meg a bérleményekre alkalmazandó kalkulációs sémát,
- végezzék el a bérleti szerződések módosítását,
- a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díját a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 36. § (2) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően ne rendeletben határozza meg az önkormányzat
- az ellenőrzési nyomvonalba építsék bele a bérleti díjak önköltségének számítását is.

II.2. A belső kontrollrendszer értékelése

1. Kontrollkörnyezet:

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás-kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A költségvetési szerv vezetője köteles továbbá szabályozni a **szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét**, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.

2. Kockázatkezelés

A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni.

A kockázatkezelés értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújtott segítséget:

- 2.1. A kockázatok meghatározását és felmérését
- 2.2. A kockázatok elemzését
- 2.3. A kockázatok kezelését
- 2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálatát
- 2.5. Csalás, korrupciós kockázat értékelését

Az ellenőrzési kockázatelemzés során fel kellett mérni és meg kellett állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés keretében meg kellett határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját.

A szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztását az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutató segíti. Megállapítottuk, hogy a kockázatkezelés költségvetési intézmények szintjén még nem teljes mértékben működik.

3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szervek vezetői kötelesek a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A költségvetési szervek vezetői kötelesek a költségvetési szerv belső szabályzataiban legalább az alábbiakat szabályozni:

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

Vizsgált intézményeknél a kontrolltevékenységek még nem működtek teljes körűen.

Kontroll stratégiák és módszerek meghatározása szükséges, de a feladatkörök szétválasztása a feladatvégzés folytonossága biztosított.

4. Információ és kommunikáció

Az intézmények információs és kommunikációs tevékenységének értékeléséhez a következő tényezők vizsgálatát végeztük el:

4.1. Információ és kommunikáció értékelése

4.2. Iktatási rendszer

4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció bejelentése

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatottak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A monitoring rendszer értékeléséhez a következő tényezők vizsgálatát végeztük el:

5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

5.2. A belső kontrollok értékelése

5.3. Belső ellenőrzés

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből áll. Az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzést az önkormányzatok közös társulása végzi, a képviselő testület megbízása alapján. Ezen felül a költségvetési szervek külön belső ellenőrzést nem végeztek 2014. évben. A belső ellenőrzés kiemelt feladata tevékenységén keresztül elősegíteni a belső kontrollrendszerek minőségének javítását. A költségvetési szervek belső ellenőrzése külön kormányrendelet alapján látja el munkáját.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzés realizálásaként az intézkedési tervek készültek.

Olyan lejárt határidejű, és nem végrehajtott intézkedésekről nincs tudomásunk, amelyek magas kockázatot jelentenek a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából.

Az egyes intézkedések végrehajtásáról a következő évekre tervezett utóellenőrzés alapján tudunk véleményt nyilvánítani.

A belső ellenőri jelentésben foglalt megállapításokat az ellenőrzött polgármesteri hivatal szervezeti egységei elfogadták, arra írásos észrevételt nem tettek.

Az ellenőrzésben foglalt javaslatokat a költségvetési szervek vezetői munkájuk során hasznosítják.

Javaslatban fogalmaztuk meg, hogy az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőinek nyilvántartást kell vezetni, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulását és végrehajtását nyomon követi.

A nyilvántartás tartalmazza az intézkedési terv alapján az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység által végrehajtott intézkedések rövid leírását, és a végre nem hajtott intézkedések okát.

A vezetői ellenőrzések elvárása, hogy a feltárt hiányosságok megszüntetését követően ne ismétlődjenek, a költségvetési szervek, szervezeti egységek vezetői munkájuk során nagyobb figyelmet fordítsanak a szabályzati és gazdálkodási előírások betartására.

Sülysáp, 2015. február 15.

Kiss Ferenc
belső ellenőrzési vezető