

Sülysáp Város Önkormányzat

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2017. év

Sülysáp, 2018. 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 2017. évben kirívó szabálytalanságot nem állapítottunk meg.

Az Önkormányzatnál költségvetésében jóváhagyott szervezetek részére kiutalt támogatások engedélyezett, célszerinti elszámolásának ellenőrzése, az önkormányzat saját tulajdonú gépjárműveinél a gépjárműhasználat szabályozásának, a jogszabályban foglalt kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata, az elszámolásra adott előlegek, a belföldi kiküldetések szabályozásának vizsgálata, a kifizetések és elszámolások ellenőrzése, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata, az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzése, a szociális és gyermekjóléti támogatásokra vonatkozó nyilvántartások, ezek alapján a támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése, az elszámolás alapjául szolgáló intézményi adatszolgáltatás megalapozottságának ellenőrzése során olyan hiányosságot nem tapasztaltunk, amire a belsőellenőrzési vezetőnek azonnali intézkedést kellett volna tenni.

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

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Sülysáp Város Önkormányzatnál a K. F. Kontrolling Kft. által végzett belső-ellenőrzés, az előzetes kockázatelemzés, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján, a belső-ellenőrzési kézikönyvvel összhangban az önkormányzatnál a 2017. 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 tervpontban 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 2017. évben öt ellenőrzési feladat lett betervezve és végrehajtva:

1	Az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott szervezetek részére kiutalt támogatások engedélyezett, célszerűnti elszámolásának ellenőrzése.	Az ellenőrzés célja: a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e Módszere: dokumentumokon alapuló értékelés/ mintavétel/ tesztelés/ elemző eljárások/ indokolt esetben tételes vizsgálat/ személyes konzultáció Ellenőrizendő időszak: 2016.év	Szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében
2	Az önkormányzat saját tulajdonú gépjárműveinél a gépjárműhasználat szabályozásának, a jogszabályban foglalt kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy - az önkormányzat saját tulajdonú gépjárműveinél megfelelően szabályozott-e a használat rendje, a gépjármű üzemeltetésére vonatkozó előírások betartásra kerülnek-e, az üzemeltetéshez kapcsolódó nyilvántartások vezetése megfelelő-e, - az üzemanyagfelhasználás a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerül-e elszámolásra. Módszere: dokumentumokon alapuló értékelés/ mintavétel/ tesztelés/ elemző eljárások/ indokolt esetben tételes vizsgálat/ személyes konzultáció Ellenőrizendő időszak: 2016.év	Szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében
3	Az önkormányzatnál és intézményeinél az elszámolásra adott előlegek, a belföldi kiküldetések szabályozásának vizsgálata, a kifizetések és elszámolások ellenőrzése, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy - az önkormányzatnál az előlegelszámolások és a belföldi kiküldetések megfelelően szabályozottak-e, a kifizetésre, elszámolásra vonatkozó előírások betartásra kerülnek-e, a kapcsolódó nyilvántartások vezetése megfelelő-e Módszere: dokumentumokon alapuló	Szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében

		értékelés/ mintavétel/ tesztelés/ elemző eljárások/ indokolt esetben tételes vizsgálat/ személyes konzultáció Ellenőrizendő időszak: 2016.év	
4	Az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzése (ráfordítások, bevételek alakulása, eredmény alakulása)	Az ellenőrzések célja: - az ellátott feladatokhoz rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított volt-e, Módszere: dokumentumokon alapuló értékelés/ mintavétel/ tesztelés/ elemző eljárások/ indokolt esetben tételes vizsgálat/ személyes konzultáció Ellenőrizendő időszak: 2016.év	Teljesítmény ellenőrzés
5	Az Önkormányzatnál a szociális és gyermekjóléti támogatásokra vonatkozó nyilvántartások, ezek alapján a támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése. Az elszámolás alapjául szolgáló intézményi adatszolgáltatás megalapozottsága	Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a költségvetési szervnél az állami hozzájárulások elszámolásának alapjául szolgáló adatszolgáltatás megalapozottságát, szabályszerűségét biztosították-e. Módszere: dokumentumokon alapuló értékelés/ mintavétel/ tesztelés/ elemző eljárások/ indokolt esetben tételes vizsgálat/ személyes konzultáció Ellenőrizendő időszak: 2016.év	Szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében

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

2017. 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 megbízási szerződés alapján, külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzést és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat 2017. évben a költségvetési minősítéssel rendelkező könyvvizsgáló társaság, a K. F. Kontrolling 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. Összeférhetetlenségi 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 megővására, a jogszabályok, szabályzatok és a szerződésekben foglaltak betartására.

Az elkövetkező években javaslatunk szerint az ellenőrzéseknek ki kell terjednie:

- Az önkormányzatnál, a polgármesteri hivatalnál és az önkormányzat költségvetési szerveinél pénzgazdálkodási jogkörök szabályozottságára és gyakorlati alkalmazására.
- Az önkormányzatnál, a polgármesteri hivatalnál és az önkormányzat költségvetési szerveinél a 2017. évi beszerzések, ezen belül az értékhatár alatti beszerzések eljárási szabályainak és lebonyolításuk vizsgálatára, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésére.

~~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 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 önkormányzat költségvetésében jóváhagyott szervezetek részére kiutalt támogatások engedélyezett, célszerűnti elszámolásának ellenőrzésénél a gazdálkodás szabályszerűsége, gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- a támogatási szerződés tartalmának bővítését a jelentésünk 3. pontjában foglaltak szerint,
- az átláthatósági nyilatkozat formátumának módosítását a 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésének megfelelően,
- összeférhetlenségi nyilatkozat formátumának módosítását a 2007. évi CLXXXI. törvény 14.§.-ában előírtak szerint,
- a Támogatási kérelem, valamint a Beszámoló esetében ellenőrizték a teljeskörű

- kitöltést (melléletek csatolását) és az ellenőrzés kerüljön dokumentálásra,
- a támogatások számviteli elszámolásánál a COFOG-kódok tekintetében a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet előírásai szerint járjanak el,
- 2007. évi CLXXXI törvényben és a helyi rendeletben előírt közzétételi kötelezettségnek tegyenek eleget,
- a Civil tv. 75. § (1) bekezdésében előírtakat tartsák be.

Az önkormányzat saját tulajdonú gépjárműveinél a gépjárműhasználat szabályozásának, a jogszabályban foglalt kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálatánál a számviteli rendszer szabályszerűsége, a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- a fizikai leltárfelvétel végrehajtását, mely alapján a szükséges selejtezéseket végezzék el és a változásokat a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokban vezessék keresztül,
- az önkormányzati tulajdonú Kft tényleges használatában lévő járműveket a Kft-vel kötött üzemeltetési szerződés keretében adják át, határozzák meg az üzemeltetésből eredő kötelezettségeit, és üzemeltetőként a járművek forgalmi engedélyeibe jegyeztessék be,
- valamennyi tárgyi eszközről vezessenek az Áhsz 14. sz. mellékletében előírt tartalommal analitikus nyilvántartást,
- a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzat kiegészítését jelentésünk 2. pontjában leírtaknak megfelelően,
- a menetlevelek felvezetését a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásába,
- a menetlevelek pontos, szabályszerű kitöltését, és az igazolások, ellenőrzések dokumentálását,
- a menetteljesítmény alapján elszámolható üzemanyag mennyiség havonkénti meghatározását, ennek összehasonlítását a számlák alapján elszámolt üzemanyaggal gépjárművenként, és mindezek dokumentálását a nyilvántartásban,
- a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. tv IV. fejezet szerinti előírásainak alkalmazását.

Az önkormányzat az elszámolásra adott előlegek, a belföldi kiküldetések szabályozásának vizsgálata, a kifizetések és elszámolások ellenőrzése, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálatánál a gazdálkodás szabályszerűsége, valamint a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- az előlegek nyilvántartása a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú mellékletével összhangban történjen,
- az előleggel 30 napon belül számoljanak el,
- az Áht. 109.§. (6) bekezdése alapján a költségvetési rendeletben állapítsák meg a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteit,

- az Ávr. 60.§. (2) bekezdésében foglaltakat tartsák be az intézményvezetők részére teljesített kifizetések esetében,
- a személygépkocsival történő hivatali utazás költségterítése minden esetben a belső szabályzatban előírtak figyelembe vételével történjen,
- a saját gépjármű tulajdonjogának igazolásához minden esetben legyen archiválva a kötelező gépjármű felelősségbiztosítás befizetését igazoló szelvény.

Az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzésénél a gazdálkodás szabályszerűsége, valamint a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- az év végi záráshoz, beszámoló elkészítéséhez a számviteli törvénynek megfelelő készlet leltár összeállítását, a tárgyi eszközök legalább 3 évenkénti leltározását.
- biztosítani a számviteli bizonylatok rögzítésekor a Számviteli törvény 167.§ (1) bekezdésben foglaltaknak való megfelelést, minden bizonylaton fel kell tüntetni az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozást, valamint a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontját, és igazolását.
- hogy a felügyelő bizottság készítse el az ügyrendjét, melyet a képviselő-testület fogadjon el, az elvégzett ellenőrzésekről készítsen jegyzőkönyvet.
- a beszámoló elfogadása előtt álljon rendelkezésre a felügyelőbizottság írásbeli jelentése.
- a belső szabályozás keretén belül a munkafolyamatokba épített ellenőrzési rendszer kialakítását és dokumentálását, valamint a vezető döntési, a vezetői ellenőrzési és beszámoltatási feladatainak meghatározását,
- a 2009. évi CXXII. törvény 2.§-a szerinti közzétételi kötelezettségek teljesítését a vezető tisztségviselők, a felügyelőbizottsági tagok, a vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók meghatározott adatai vonatkozásában.
- hogy a www.sulytap.hu oldalon a „Közérdekű adatok” tartalmazza a TÁVÜSZ Kft-re vonatkozóan a 18/2005 (XII.27.) IHM rendelet és az azt módosító 34/2012 (VIII.15.) KIM rendelet 2. mellékletében felsorolt közzétételi egységeket.
- megfelelően alkalmazott áfa arányosítási rendszer kidolgozását, és alkalmazását a IV.1. pontban részletezett esetekben.
- önkormányzati tulajdonon, önkormányzati támogatásból létrehozott, nem a TÁVÜSZ Kft. gazdálkodását szolgáló tárgyi eszközök tulajdoni viszonyainak rendezését.
- az elévült követelések kivezetését.
- a munkaszerződésekhez minden esetben készüljön munkáltatói tájékoztató, amely tartalmazza az Mt. szerinti kötelező elemeket.
- a minimálbér változásának követését, a munkaszerződések módosításával.
- hogy az anyaggazdálkodás során a fel nem használt anyagok készletre vétele és nyilvántartása szabályozott keretek között történjen meg.
- a használatra átvett eszközöket a 0. számlaosztályban nyilvántartásba venni.

- hogy a kiküldetési rendelvényn minden esetben tüntessék fel a felkeresett partner nevét is.

Az Önkormányzatnál a szociális és gyermekjóléti támogatásokra vonatkozó nyilvántartások, ezek alapján a támogatások igénylésének és elszámolásának, az elszámolás alapjául szolgáló intézményi adatszolgáltatás megalapozottságának ellenőrzésénél a szociális feladatellátással kapcsolatos központi költségvetési támogatások elszámolásának, a szociális ellátások kifizetésének szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- az önkormányzat ellenőrzési nyomvonalának kiegészítését az állami támogatások igénylésének folyamatával, a határidőkkel, valamint az adatok valóságtartalmáért felelős személyek megnevezésével,
- a kérelem és igazolások céljára rendszeresített formanyomtatványt a rendelet mellékleteként csatolni és az önkormányzat honlapján is elérhetővé tenni,
- a kiegészítő gyermekvédelmi támogatás könyvelésénél az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) korm. r. 15.sz. melléklet előírásainak betartását,
- a települési támogatások számviteli elszámolásánál a COFOG-kódok tekintetében a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet előírásai szerint járjanak el.

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 humánerőforrás-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 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 eljuttatnak 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 2017. 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

Olyan lejárt határidejű, és nem végrehajtott intézkedésről nincs tudomásunk, amely magas kockázatot jelent 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 fogalmazzuk meg, hogy az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőinek nyilvántartást kell vezetni, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulását és végrehajtását nyomon követi.

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, 2018. február 15.



Kiss Ferenc
belső ellenőrzési vezető