Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal
5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos út 135.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2015

Készítette:
2016. február 14.

Hartyányiné Mérei Judit
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:
2016. február 15.

Dr. Majtényi Erzsébet
jegyző

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló
I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése
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
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása
I/2/a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága
I/2/b.A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása
I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek
I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása
I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása
I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása
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
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése
III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

Vezetői összefoglaló

A Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal2015. évi *Éves belső ellenőrzési jelentése* a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-ai és a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra.

A Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal megbízási szerződés keretében foglalkoztatott külső szolgáltatóval látta el a belső ellenőrzési feladatokat 2015. évben is.

A 2015. évi belső ellenőrzési tervet a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített kockázatelemzési módszertan alapján az ellenőrzés stratégiai tervével összhangban, valamint a tapasztalati adatok ismeretében készítették el. Az éves ellenőrzési tervet a jegyző jóváhagyta, a képviselő testület elfogadta.

2015-ben a tervezettből öt ellenőrzés valósult meg teljes egészében úgy, hogy az egyik végleges jelentése 2016-ban készült el, kettő megkezdődött, de áthúzódott 2016-ra.

Soron kívüli vizsgálatot 2015. évre nem terveztek és nem is végeztek.

Tanácsadói tevékenységet a belső ellenőr 2015-ben nem végzett.

Év közben nem került sor a jóváhagyott éves ellenőrzési terv módosítására.

Az ellenőrzéseket a belső ellenőr a jegyző által jóváhagyott ellenőrzési program és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai alapján folytatta le.

A vizsgálatok közül négy befejeződött 2015-ben, egy esetében a végleges ellenőrzési jelentés 2016-ban készült el, a beszámolási időszak végén két ellenőrzés még folyamatban volt.

A megtett megállapítások nem kiemelt jelentőségűek.

A belső ellenőrzés személyi és tárgyi feltételei 2015-ben teljesültek.

A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége - külső szolgáltató mivoltából fakadóan is –megvalósult.

A belső ellenőrzés lefolytatása nem ütközött akadályba, a hozzáférés a szükséges adatokhoz és dokumentumokhoz biztosított volt.

Összeférhetetlenség nem merült fel.

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

Az ellenőrzések nyilvántartása, a dokumentumok és adatok kezelése és tárolása a Bkr. előírásainak megfelelően történik.

A belső kontroll rendszer működtetéséről a jegyző gondoskodott. A rendszerelemek döntő része megtalálható belső szabályzatokban és előírásokban.

A belső kontroll rendszer működését, az öt elem érvényesülését az elvégzett belső ellenőrzés során a belső ellenőr vizsgálta és értékelte.

Az intézményben a belső kontroll környezet kialakítása megtörtént.

Az intézményben az információ áramlása és a kommunikáció megfelelő. A monitoring rendszert kiépítették és működtetik.

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

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

A 2015. évi belső ellenőrzési terv a Bkr. előírásainak megfelelően kockázatelemzésen alapult. Ennek megfelelően az intézmény 2015. évi belső ellenőrzési terve 4 db szabályszerűségi ellenőrzést, 2 db pénzügyi ellenőrzést és 1 db rendszerellenőrzést tartalmazott.
Az éves tervet nem módosították a beszámolási időszakban.
Terven felüli és soron kívüli ellenőrzést nem terveztek, ilyen ellenőrzésre nem is került sor.
Az elvégzett ellenőrzéseket a belső ellenőr az intézmény vezetője által jóváhagyott ellenőrzési program alapján folytatta le.

Az ellenőrzési terv az I/1/a. pontban részletezettek szerint teljesült.

Az elvégzett vizsgálatok elegendő és megfelelő alapot adtak a megalapozott vélemény megfogalmazásához.

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

Soron kívüli ellenőrzésre nem terveztek kapacitást.

A 2015. évi tervben szereplő ellenőrzések közül a „2014. évi normatívák elszámolásának ellenőrzése", a „Kötelezettségvállalások ellenőrzése", a „Törökszentmiklósi Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító- Megelőző Intézet gazdálkodásának ellenőrzése" és a „ Közmunka program pályázati támogatásának felhasználása és elszámolása" megnevezésű ellenőrzések befejeződtek, a „Pénzkezelés ellenőrzése", jelentésének véglegesítése 2016-ban készült el, a „Kintlévőségek kezelése" és a „Civil szervezetek támogatásai" megnevezésű ellenőrzések nem zárultak le a beszámolási időszakban.

Egyéb tevékenységet 2015-re az ellenőrzési terv nem tartalmazott, azonban a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása keretében a külső szolgáltató elkészítette a 2014. évi tevékenység éves beszámolóját, a 2016. évi ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést és összeállította ennek alapján a 2016-ra érvényes éves belső ellenőrzési tervet. Ezekre összesen 3 napot fordított.

Az ellenőrzési tevékenységre fordított napok megoszlása a 2. sz. táblázatban található.

A 2015. évi belső ellenőrzési tevékenységet a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályi előírások és az átdolgozott Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján végezte. A lefolytatott vizsgálathoz rendelkezett megbízólevéllel, az ellenőrzést a jegyző által jóváhagyott ellenőrzési program szerint hajtotta végre.

Az ellenőrzésről elkészített jelentés és jelentés tervezetek megfeleltek a vonatkozó jogszabályokban és standardokban foglalt követelményeknek.

Az ellenőrzések során nem került sor hiányosság megállapítására.

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 ilyen cselekmény elkövetésének gyanúja sem merült fel, ezért ezzel kapcsolatosan jelentéstételi kötelezettség nem állt fenn.

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

Az intézmény 2014. december 1-től vállalkozói megbízási szerződéssel alkalmazott egy fő belső ellenőrrel oldja meg a belső ellenőrzési feladatok ellátását.

A vállalkozó megfelelő ismeretekkel, tizenöt éves szakmai tapasztalattal rendelkezik.
Az intézmény a belső ellenőr részére helyiséget és szükség esetén megfelelő eszközöket, jogszabályi hozzáférést biztosít.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem merült fel a beszámolási időszakban.

I/2/a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőr egyéni vállalkozó, egy személyben végzi a belső ellenőr és a belső ellenőrzési vezető teendőit. A megbízás sajátosságai miatt az ellenőri kapacitás 2015-ben 0,24 fő volt.

A külső szolgáltatónak felsőfokú iskolai végzettsége (okleveles közgazda) és felsőfokú szakmai képesítése (mérlegképes könyvelő) van, továbbá kamarai tag – költségvetési minősítésű – könyvvizsgáló. Alapfokú „C" típusú nyelvvizsgával rendelkezik német nyelvből.

A belső ellenőri továbbképzéseit – jogállásából kifolyólag – önállóan szervezte, részben a könyvvizsgálói kamarai kötelezettségeknek megfelelően.

2010. március 5-től a Pénzügyminisztérium határozata szerint az Áht. előírásainak megfelelően szerepel a belső ellenőrökről vezetett nyilvántartásban.
Ezzel összefüggésben a kötelező szakmai továbbképzésen (ÁBPE I.) részt vett, azt sikeres vizsgával zárta. A soron következő továbbképzési kötelezettségeknek 2012-ben és 2014-ben is eleget tett, a 2016-ban esedékes továbbképzésre bejelentkezett.

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr külső szakértőként egy személyben látja el a belső ellenőri, valamint a belső ellenőrzési vezetői feladatokat. Szervezeti és funkcionális függetlensége az SZMSZ-ben és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített.

Az intézmény operatív működésével kapcsolatosan a belső ellenőr semmilyen tevékenység ellátásában nem vett részt.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

Nem fordult elő összeférhetetlenség a munkavégzés során.

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

Nem fordult elő hogy a belső ellenőrt tevékenysége során bármely jogosultsága gyakorlásában korlátozták volna.

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Nem merült fel a tevékenység végrehajtását akadályozó tényező.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

Belső ellenőrzési vezetőként nyilatkozom, hogy az elvégzett belső ellenőrzésről a Bkr. 22. (2) e) pont alapján az 50. § szerinti nyilvántartást vezetem, valamint gondoskodom az ellenőrzési dokumentumok szükséges ideig történő megőrzéséről illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység javítása érdekében a következő év(ek) célja a belső kontrollrendszer elemeinek folyamatos fejlesztése, azok mindenki számára elérhető módon való megjelenítése az intézmény szabályzataiban, ellenőrzési nyomvonalaiban, egyéb dokumentációkban.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok kijavításán túl a megfogalmazott konkrét javaslatokat a vezetés a kontrollkörnyezet alakítása során hasznosítja a mindennapi gyakorlatban.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Nem végzett tanácsadói tevékenységet a belső ellenőr a beszámolási időszakban.

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

A belső kontroll rendszer működtetéséről a jegyző folyamatosan gondoskodott. A rendszer elemei többségükben megtalálhatók a hatályos szabályzatokban. A hiányzó vagy módosítást igénylő rendszerelemek kialakítása és beillesztése folyamatosan történik.

A · Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján „kiemelt" kategóriába tartozó megállapítást, valamint egyéb, a kontrollrendszert érintő jelentős javaslatot az ellenőrzés 2015. évben nem tett.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért. A belső kontrollrendszert - amelyet a kockázatok meghatározására és ésszerű biztosíték létrehozására alakítanak ki – a szervezeti egységek vezetői és dolgozói valósítják meg. A belső kontrollrendszer magában foglalja a belső ellenőrzést is, mely támogatja a belső kontrollrendszer működésének monitoringját, amelynek kiemelt feladatai közé tartozik - többek között - a belső kontroll keretrendszer fejlesztésének segítése. Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján elmondható, hogy az intézményeknél az ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok hozzájárultak a belső kontrollrendszer hatékonyabb működéséhez.

A belső ellenőrzési tevékenység során szerzett tapasztalatok alapján a belső kontrollrendszer elemeinek értékelése a következőkben összegzett.

1. Kontrollkörnyezet értékelése

A belső ellenőri tapasztalatok alapján megállapítható, hogy az intézményben olyan kontrollkörnyezet került kialakításra, amely megfelelő feltételeket teremt az elérni kívánt stratégiai és operatív célok megvalósításához. A célok és a szervezeti felépítés átlátható. Az intézményi belső szabályzatok rendelkezésre álltak, aktualizálásuk rendszeres, kevés kivételtől eltekintve a szükséges tartalmi elemekkel rendelkeztek. A kialakított szabályzatok lefedik az ellenőrzött intézmény tevékenységét, a belső szabályzatokhoz való hozzáférés az alkalmazottak számára biztosított.

Az etikai értékek és az integritás színvonala megfelelő. A vizsgált szervezeti egységek vezetői és alkalmazottai feladatukat demokratikus légkörben, hivatástudattal, a tőlük elvárható magatartási szabályok betartásával végezték.

Nem készítették el a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) részeként az ellenőrzési nyomvonalakat.

2. Kockázatkezelés

A szervezeti egységek vezetői megtették a beazonosított kockázatokhoz kapcsolódó szükséges intézkedéseket, meghatározták azok teljesítésének nyomon követési módját is.

3. Kontrolltevékenységek értékelése

Az elvégzett ellenőrzés alapján megállapítható, hogy többnyire megfelelően működött a munkafolyamatba épített ügyintézői ellenőrzés, valamint a vezetői ellenőrzés rendszere is. Ezek biztosítják kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.
A gazdálkodásban túlnyomórészt a négy szem elve érvényesült, a feladat és hatáskörök szétválasztása megtörtént.

4. Információ és kommunikáció értékelése

Az információs rendszerek keretén belül a beszámolási rendszerek jellemzően

jól funkcionálnak, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meghatározottak. A belső szabályzatok az információ átadásának formáját többségében meghatározták. A vezetői értekezletek, megbeszélések rendszeresek.
Az intézményen belüli és a külső irányba történő kommunikáció jelentős része elektronikus formában történik.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A vezetői áttekintés az egyes tevékenységek, illetve szervezeti egységek vonatkozásában folyamatos volt. A belső kontrollok értékelését évente elvégzik. A belső ellenőrzés is részt vesz a nyomon követésben, amennyiben az ellenőrzés során vizsgálnia kell az előző jelentésben megfogalmazott javaslatok érvényesülését, az intézkedési tervekben (ha kellett készíteni) megfogalmazott feladatok végrehajtását.

I. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

2015-ben nem készült intézkedési terv.