



15.

TÖRÖKSZENTMIKLÓS VÁROS JEGYZŐJÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2019. május 30. napján tartandó nyilvános ülésére

Előterjesztő megnevezése:	Dr. Libor Imre jegyző
Iktatószám:	TM/1028-99/2019.
Tárgy:	2018. évi belső ellenőrzési jelentés elfogadása
Előterjesztés jellege:	Rendelet-tervezet, Határozat-tervezet , Tájékoztató, Beszámoló
Melléklet:	1 db határozat tervezet
Döntés módja:	Egyszerű szótöbbség
Készítette:	Mészáros Gyöngyi belső ellenőr
Véleményezésre megküldve:	A Képviselő-testület Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottsága részére
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	2019. május 20.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése értelmében a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A helyi önkormányzat a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is a belső ellenőrzése keretében gondoskodik. A jegyző ezt a hatáskört 2018-ban a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) által alkalmazott belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége útján gyakorolta.

Az ellenőr ellenőrzéseit a gazdálkodást érintő törvények, rendeletek, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a belső ellenőrzési kézikönyvben megfogalmazott szempontok szerint folytatta le.

Jelen előterjesztés mellékletét képezi Mészáros Gyöngyi belső ellenőr által készített, 2017. évre vonatkozó jelentése, melyet a tisztelt Képviselő-testület elé terjesztünk elfogadásra.

A fentiek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testülettől a beszámoló, illetve azzal összefüggésben a következő határozati javaslat elfogadását:

Törökszentmiklós, 2019. május 20.



Dr. Libor Imre
jegyző

_____/2019. (V.30.) Kt.

H a t á r o z a t

A 2018. évi belső ellenőrzési tevékenységről

1. Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a határozat mellékleteként szereplő, a 2018. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolót megismerte és azt elfogadja.
2. A Képviselő-testület az elkövetkezendő időszak ellenőrzéseivel kapcsolatosan a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 21. §-ában foglaltak érvényesülését tartja indokoltnak.
3. A Képviselő-testület kinyilvánítja azon szándékát, hogy kiemelt figyelmet kell fordítani az ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetésére az elfogadott intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követésére.

Határidő: 2019. december 31.

Felelős: Dr. Libor Imre jegyző

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Mészáros Gyöngyi belső ellenőr
4. Irattár

Ikt.sz: TM/4049-1/2019

2018. évi

Összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentés

Készítette: Mészáros Gyöngyi
belső ellenőr

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a belsőellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet), és a jegyző utasításai alapján látja el a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal az Önkormányzat, az Önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek felügyeleti, és az Önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságainak belső ellenőrzését.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. december 21.-én a 282/2017. (XII.21.) K.t. határozatával jóváhagyott, 2018. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról számol be. Az éves ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzéseken felül jegyzői utasításra egy soron kívüli ellenőrzést is lefolytatásra került. A belső ellenőr az ellenőrzések megállapításait írásba foglalta, tájékoztatta az érdekelteket a vizsgálat tapasztalatairól, szükség szerint egyeztető megbeszélést kezdeményezett, összeállította az ellenőrzések aktáit, véleményezte és figyelemmel kísérte az ellenőrzött egység által készített intézkedési tervet, nyomon követte a megvalósításokat. A belső ellenőrzés szakmailag megalapozott, a pozitív változásokat segítő és a stratégiai célkitűzéseket támogató ellenőrzésekkel hozzájárult a szabályszerű feladatellátáshoz.

A belső ellenőrzés az elvégzett vizsgálatokról meghatározott adattartalmú nyilvántartást vezet és gondoskodik a dokumentumok jogszabályban meghatározott ideig történő megőrzéséről, valamint nyilvántartást vezet a külső ellenőrzésekről is. Az év során végzett ellenőrzési tevékenységről éves jelentést készít, mely a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készül.

Az elvégzett összesen tizenkét vizsgálatból hat esetben a megtett javaslatok és megállapítások fontossága miatt előírásra került intézkedési terv készítése. A megvalósult ellenőrzések egy részénél a vizsgálat több szervezeti egységet –költségvetési szervet- is érintett. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtása folyamatosan valósult és valósul meg, érintve a 2019. évet is.

A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége megvalósult az ellenőrzések lefolytatása nem ütközött akadályba. Hozzáférés a szükséges adatokhoz és dokumentumokhoz biztosított volt. Összeférhetetlenség nem merült fel.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési cselekmény gyanúja nem merült fel.

A belső kontrollrendszer működését és az öt elem érvényesülését az elvégzett belső ellenőrzések során a belső ellenőr vizsgálta és értékelte.

A 2018. évben informális–szóbeli felkérésre- végzett tanácsadói tevékenységet a belső ellenőr, írásbeli felkérésre nem történt.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés meghatározta az ellenőrzési kapacitást, kockázatelemzéssel –figyelembe véve a javaslatokat és az előző évek tapasztalatait- meghatározta az egyes folyamatok prioritását és elkészítette a 2019. évi ellenőrzési tervet.

A 2018. évben is több esetben igénybe vették a szervezeti egységek és az Intézmények a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységét. Ez informális tanácsadói tevékenységként szóbeli felkérésre történt, írásbeli felkérés nem volt. A tanácsadói tevékenység keretében a belső ellenőr folyamatosan segítette a belső kontroll rendszer fejlesztésének folyamatát.

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

A 2018. évi belső ellenőrzési tervben év közben nem történt módosítás.

A belső ellenőrzési tervben foglalt tizenegy ellenőrzés, valamint egy soron kívüli ellenőrzés valósult meg melyre volt kapacitás tervezve.

Az elvégzett ellenőrzések közül:

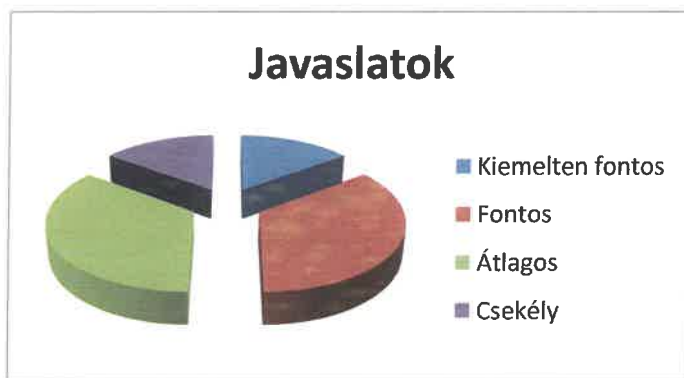
- pénzügyi- szabályszerűségi ellenőrzés egy (8,5%),
- pénzügyi egy (8,5%),
- szabályszerűségi hét (58%)
- rendszerellenőrzés három (25%) volt.



Az ellenőrzések lefolytatása során kiemelten fontos szempont volt a belső szabályozottság a folyamatok optimalizálása és belső kontrollrendszer fejlesztése, amit a megfogalmazott javaslatok is tükröznek.

Hat ellenőrzés esetében melynél előfordult, hogy több szervezeti egységet és/vagy intézményt is érintett a vizsgálatok megállapításaira, javaslataira intézkedési terv készítésére volt szükség. Az intézkedési tervekben foglaltak elégségesek voltak ahhoz, hogy a belső ellenőrzés javaslatára azokat a jegyző elfogadja. Az intézkedési tervekben foglaltak megvalósítását és a határidők betartását a belső ellenőrzés folyamatosan figyelemmel kíséri.

A vizsgálatok során tett javaslatok száma összesen 54 volt, amiből kiemelten fontos 8, fontos 19, átlagos 19 és csekély súlyú 8.



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

Az év folyamán lebonyolított ellenőrzések az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra.

Ellenőrzés sor és iktatószám	Tervezett Soronkívüli	Elvégzett ellenőrzések címe, tárgya	Cél	Módszer
2018/1 TM/84/ 2018	T	2017. évi normatív állami támogatások igénylése és elszámolása	Annak megállapítása, hogy a normatív állami támogatások igénylése, lemondása, nyilvántartása, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e és a szükséges dokumentumokkal megfelelően alátámasztották-e.	A 2017. évi normatíva igényléshez és elszámolásához a létszámadatok, igényjogosultságok és szakértői vélemények meglétének vizsgálata. A vezetendő nyilvántartásokból, dokumentumokból véletlenszerűen kiválasztott dokumentumok –mintavételes- vizsgálata, helyszíni ellenőrzés.
2018/2 TM/5171/ 2018	T	Szervezeti struktúra vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy a 2017-ben történt szervezeti struktúra átalakítása mennyire támogatta a feladatellátás hatékonyságát.	Nyilvántartások, dokumentumok, folyamatleírások, munkaköri leírások, vizsgálata. Kérdőíves felmérések, személyes és csoportos interjúk készítése.
2018/3 TM/6736/ 2018	T	Gyógyszerköltségek viselésére nyújtott támogatások vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a gyógyszer költségek viselésére nyújtott támogatások megfelelnek-e a jogszabályi követelményeknek és a folyamat rejt-e magában visszaélési lehetőségeket.	Kérelmek, határozatok, dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások, bizonylatok, folyamatleírás – ellenőrzési nyomvonal vizsgálata.
2018/4 TM/8243/ 2018	T	Polgármesteri Hivatal és a Városellátó Szolgálat közötti feladatmegosztás vizsgálata (karbantartás, felújítás) a párhuzamos tevékenységek kiszűréséhez.	Annak vizsgálata, hogy a Polgármesteri Hivatal, Városellátó Szolgálat között milyen a feladatmegosztás, vannak-e párhuzamosan végzett feladatok	Szerződések, dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások, bizonylatok vizsgálata, szükség szerint helyszíni interjúk.
2018/5 TM/9320/ 2018	SK	Köztemetés folyamatának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a köztemetés folyamata megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai. A szervezeti egységen belül a témához kapcsolódóan vizsgálni a kontrollok meglétét működését, teljességét és eredményességét, valamint azt, hogy a folyamat rejt-e magában visszaélési lehetőségeket.	Határozatok, dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások, bizonylatok, folyamatleírás – ellenőrzési nyomvonal vizsgálata. Szükség szerint helyszíni interjúk

2018/6 TM/9790/ 2018	T	Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító - Megelőző Intézet (EGYMI) kezelésében lévő Önkormányzati tulajdonú üzlethelyiségek, irodák más ingatlanok hasznosítása	Annak vizsgálata, hogy az EGYMI kezelésében lévő Önkormányzati tulajdonú üzlethelyiségek, irodák más ingatlanok hasznosítása hogyan történik.	Szerződések, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
2018/7 TM/10139/ 2018	T	Törökszentmiklós-Tiszatenyő Önkormányzati Társulás Kistérségi Szociális Szolgáltató Központnál (TTÖT KSZSZK) a munkaügyi folyamatok keretében az illetmény besorolás szerinti megállapításának vizsgálata.	Annak vizsgálata, hogy a TTÖT KSZSZK munkavállalóinál a munkaszerződések, illetve annak vizsgálata, hogy megfelelően történtek-e az illetmények besorolása.	Munkaszerződések, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata.
2018/8 TM/12037/ 2018	T	Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatalnál az ingatlanok bérbeadási folyamatának vizsgálata.	Annak vizsgálata, hogy az önkormányzati tulajdonú ingatlanok bérbeadása a vagyonrendeletnek megfelelően történik-e. A vagyonrendelet mennyire felel meg az önkormányzat vagyonhasznosítási céljainak.	Szerződések, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata.
2018/9 TM/12884/ 2018	T	Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal: A beruházási folyamat vizsgálata tervezéstől az aktiválásig.	Annak vizsgálata, hogy a beruházási folyamatban érvényesülnek-e a belső szabályzatok, mennyire hatékony a beruházás szervezése és megfelelő-e az elszámolása.	Szerződések, dokumentumok, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata, szükség szerint helyszíni interjúk.
2018/10 TM/14372/ 2018	T	Pénztári folyamatok vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a pénztár működése a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően működik-e. Érvényesülnek-e az utalványozás szabályai és a bizonylati rend. Bankszámla és kézpénzkezelés.	Pénztári folyamatok vizsgálata, nyilvántartások, dokumentumok, bizonylatok mintavételes ellenőrzése.
2018/11 TM/14807/ 2018	T	Eszközök, gépek, berendezések nyilvántartása és a hozzájuk kapcsolódó dologi kiadások elszámolásának utóellenőrzése-Közfoglalkoztatás.	Annak megállapítása, hogy a 2016. évi ellenőrzés megállapításaira készített Intézkedési tervben foglaltak megvalósultak-e.	Szabályzat, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata.
2018/12 TM/15216/ 2018	T	Belső szabályozottság vizsgálatának utóellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a 2016. évi ellenőrzés megállapításaira készített Intézkedési tervben foglaltak megvalósultak-e.	Belső szabályzatok vizsgálata.

Az 1. számú melléklet tartalmazza a 2018. évi ellenőrzésekről és a felhasznált ellenőrzési napokról az összesítést.

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

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

A belső ellenőri – belső ellenőrzési vezető- tevékenységet egy fő látja el a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatalnál.

A belső ellenőr rendelkezik a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet által előírt felsőfokú végzettséggel (közgazdász diploma, mérlegképes könyvelő) és 2018-ban teljesítette a rendeletben előírt soron következő ABPE II. kötelező képzést, valamint az év folyamán részt vett több olyan képzésen, mely hozzájárult a szakmai fejlődéshez. A következő kötelező szakmai továbbképzés (ÁBP II.) esedékessége 2020. év. Szerepel a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzőknek az Áht. 70. § (5) bekezdése szerinti kötelező nyilvántartásában, valamint a BEMSZ belső kontroll szakértői névjegyzékében és tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumának.

Egyéb szakmai képzések:

- 2018 évben az Etk. zRt. szervezésében három alkalommal vett részt gyakorlati szemináriumon.
- Belső kontroll témakörben egy továbbképzésen,
- GDPR témakörben két konferencián,
- a MÁK szervezésében a Hivatalnál bevezetett ASP rendszer gazdasági moduljának oktatásain vett részt.

A munka ellátásához alapvetően szükséges tárgyi feltételek (számítógép, irodaszer, stb.) az év folyamán biztosítottak voltak. Biztosított volt az Internetelérés, az általános és intézményirányítási meghajtókhoz való hozzáférés, valamint a Hivatal levelezőrendszeréhez történő hozzáférés.

2018. évben nem került sor olyan vizsgálatra, amely külső szakértő igénybevételét tette volna szükségessé.

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

A belső ellenőr szervezeti függetlensége 2018-ban biztosítva volt, tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végezte. A jegyző a Bkr. 19. §-ában foglaltak szerint biztosította az alábbi feladatellátás tekintetében a belső ellenőr funkcionális és adminisztratív függetlenségét:

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása,
- az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

A belső ellenőr a költségvetési szerv –szervek- operatív működésével kapcsolatban semmilyen tevékenység ellátásában nem vett részt.

I./2/c. Összeférhetetlenségi esetek

A belső ellenőr tekintetében a bizonyosságot adó tevékenysége során nem álltak fenn - a Bkr. 20. §-ában foglalt - összeférhetlenségi tényezők.

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

2018. évben a belső ellenőr jogosultságai -pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés, írásos, szóbeli információkérés stb.- nem sérültek, jogait nem korlátozták. Az ellenőrzött területen dolgozók és a vezetők többnyire segítették a belső ellenőr munkáját.

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

2018. évben a belső ellenőr munkáját az ellenőrzések végrehajtását nem akadályozták. A munkához a tárgyi feltételek biztosítottak voltak, a szakmai feladatellátáshoz szükséges és fontos információkhoz, adatokhoz hozzájutott. A vizsgálatok során az ellenőrzött intézmények és a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői minden esetben aláírták a kért teljességi nyilatkozatot.

I./2/f. Ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr kialakította és naprakészen vezette a Bkr. 22. § alapján az 50. §-ában előírt belső ellenőrzések nyilvántartását és gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. Nyilvántartást vezetett a külső ellenőrzésekről is.

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

2019. évre vonatkozó fejlesztési célok:

- Továbbra is kiemelten fontos feladat a belső kontrollrendszer folyamatos fejlesztésének segítése a tanácsadói tevékenység keretében.
- Az integrált kockázatkezelési rendszer fejlesztéséhez szakmai tanácsadás nyújtása.
- Az adatvédelemmel kapcsolatos (GDPR) jogszabályok, előírások érvényesülésének figyelése az ellenőrzések során.
- Az ÁSZ utóellenőrzésében megfogalmazott javaslatok, feladatok megvalósításának és hasznosításának fokozott figyelemmel kísérése.
- Az irányított és felügyelt költségvetési szervek esetén tanácsadás keretében segíteni az intézményeknek a belső kontrollrendszer kiépítését és fejlesztését.

I./3. Tanácsadói tevékenység bemutatása

2018. évben a Bkr. 37. § -ban megfogalmazott és szabályozott tanácsadói tevékenységre szóló írásos felkérés nem történt.

Az informális tanácsadói tevékenység keretében ellátott feladatok:

Javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése – egyes folyamatok, szervezeti egységek, rendszerek működése-, eredményességének növelése, átalakítása és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, valamint a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően. A kockázatkezelő team munkájának segítése. Az irányított, felügyelt költségvetési szervek esetében jelentős volt a belső kontroll témakörében végzett tanácsadói tevékenység, véleményezés egy-egy témában, valamint napi szintű információcsere.

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, melyeknél intézkedési terv is készült.

1. Polgármesteri Hivatal és a Városellátó Szolgálat közötti feladatmegosztás vizsgálata

Megállapítások: A vizsgálat során megállapítottam, hogy a Műszaki osztály és a VESZ is végez, vagy végeztet hasonló feladatot, de a volumen és a szakértelem függvényében határozzák meg, hogy ki fogja azt elvégezni. A hivatali SZMSZ nem tartalmazza részletesebben a Műszaki osztály feladatkörét és csak, mint városüzemeltetési feladat szerepel benne, ami ebben a formában szerintem nem elegendő. Ehhez az újragondolt feladatleosztáshoz nem igazították hozzá a Városellátó Szolgálattal kötött megállapodást. Nem lett meghatározva milyen formában történjenek a feladatmegosztások a karbantartás és felújítások esetében, hogy szabályozott keretet kapjon a feladatellátás. A vizsgálat témájához kapcsolódó folyamatleírást - ellenőrzési nyomvonalat mind a két részről újra kell gondolni a hiányzó vagy szükséges kontrollokat beépíteni és beilleszteni a meglévő leírások közé.

Ehhez kapcsolódóan meg kell határozni, hogy az elvégzett feladatot –VESZ saját kapacitással vagy külső vállalkozóval végeztetett munka esetében-, ki hogyan milyen formában fogja dokumentáltan ellenőrizni.

A Műszaki osztálynak azok a megrendelői, melyek értéke meghaladja a gazdálkodási szabályzatban meghatározott összeget, ami után írásbeli kötelezettséget kell vállalni, adattartalomban nem felelnek meg a 368/2011 Kormányrendelet (Ávr.) 50 § (1) pontjában meghatározott minimális adattartalomnak.

A VESZ esetében a megvizsgált szerződések nem tartalmazzák külön a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalást és annak dátumát, de az ellenjegyző aláírása szerepel az intézményvezető – kötelezettségvállaló- mellett. A szerződések egyéb adattartalma megfelel az Ávr.-ben előírtaknak.

A kifizetéséhez kapcsolódó a jogszabályokban és a gazdálkodási szabályzatban meghatározott előírások a Műszaki osztály és a VESZ esetében is betartásra kerülnek. Minden esetben érvényesültek a gazdálkodáshoz kapcsolódó kontrollok.

Következtetés: Ez a folyamat önmagában is egy magasabb kockázatot – pénzügyi, szabálytalansági és a korrupció veszélye- jelent a működésben, így fontos, hogy a VESZ és a Polgármesteri Hivatal esetében is egy jól szabályozott környezet alakítsunk ki, mellyel ezek a kockázatok jelentősen csökkenthetők.

Javaslat: Új megállapodást kell kötni a Városellátó Szolgálattal az aktuálisan ellátandó feladatokra.

A hivatali SZMSZ-t ki kell egészíteni a Műszaki osztály ezen feladatával is a Városellátó Szolgálattal megkötött új megállapodást követően.

Pontosabban meg kell határozni, hogy milyen típusú feladat esetén ki fog eljárni.

A folyamatleírás-ellenőrzési nyomvonalak esetén a vizsgálat témájával kapcsolatos VI. számú főfolyamatot a VESZ -nek át kell dolgozni a jelenlegi működés szerint. Ezt az a megbeszélések és egyeztetések után már el is kezdték.

A folyamatleírás-ellenőrzési nyomvonalak esetén a vizsgálat témájával kapcsolatos 4. számú főfolyamatot a Műszaki osztálynak át kell dolgozni a jelenlegi működés szerint, ami szintén folyamatban van már.

Ki kell alakítani a dokumentált feladatelosztás módját, a nyomon követhetőséget – a kommunikációban is - és az elvégzett feladatok dokumentált ellenőrzést.

Lehetőség szerint támogatni kellene, hogy legalább még egy kolléga a műszaki ellenőri képesítést megszerezze a Műszaki osztályon, mert jelenleg csak az osztályvezető rendelkezik vele.

Felül kell vizsgálni a Műszaki osztály által használt megrendelő formátumot és a későbbi megrendeléseknél már a kötelező adattartalommal kell elkészíteni.

A VESZ szerződéseibe bele kell építeni, hogy a pénzügyi ellenjegyző külön, kifejezetten erre a tényre utalva, dátummal ellátva írhasa alá a dokumentumot.

Jelen pillanatban a VESZ -nél nincs műszaki szakember, aki a karbantartási feladatokat és a megmaradt saját hatáskörű felújításokat koordinálná és ellenőrizné, ami megoldandó probléma.

2. Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító - Megelőző Intézet kezelésében lévő önkormányzati tulajdonú üzlethelységek, irodák más ingatlanok hasznosításának vizsgálata..

Megállapítások: Az épületet az intézmény saját könyveiben tartja nyilván. Nyomát sehol nem találtam, hogy az épületet hivatalosan használatba, vagyonkezelésbe, vagy egyéb formában átadták volna az EGYMI -nek. A probléma rendezése a vagyonrendelet módosításával megtehető, ahol a vagyonkezelésre kijelölhető az intézmény. Ezt lehetővé teszi a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11 § (1) bekezdése.

A szabályzatok tartalma túl általános és nem minden esetben van szinkronban a működéssel, illetve a folyamatleírás, ellenőrzési nyomvonal és a kockázatkezelési szabályzat hiányos.

A folyamatleírások, ellenőrzési nyomvonalak között nem találtam a bérbeadás folyamatára vonatkozó leírást és így nincsenek leírva a folyamat során alkalmazott kontrollok sem. A gazdálkodási szabályzatban meghatározott kontroll működik, az intézmény vezetője írja alá a bérleti szerződéseket, illetve az esetleges változásokról szóló értesítéseket.

A folyamat jellegéből adódóan nem túl kockázatos – szerződést többnyire az ellátást nyújtókkal kötnek-, mert kevés a valóban üzleti célra történő bérbeadás.

Következtetés: A szabályzatok tartalma túl általános és nem minden esetben van szinkronban a működéssel. A folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak nem elég részletesek és nem tartalmazzák az egyes folyamatoknál alkalmazott kontrollokat és a felmerülő kockázatokat. Nem integrált a kockázatkezelési rendszer. Az önköltség

számítási szabályzat nem tartalmazza a valós számadatokat, valamint nem alkalmazzák a szabályzatban meghatározott nyomtatványokat és formákat. A bérleti díj vagy a fenntartási költségek meg nem fizetése anyagi hátrányt okozhat az Intézménynek. A rosszul megkötött bérleti megállapodás is okozhat anyagi hátrányt.

Javaslat: Rendezni kell, hogy az EGYMI milyen jogviszony alapján működtesse az épületet.

A folyamatleírás-ellenőrzési nyomvonalakat, integrált kockázatkezelési szabályzatot a jogszabályoknak megfelelően kell elkészíteni és összhangban kell lennie a működéssel.

Az önköltség számítási szabályzatot a működéshez kell igazítani és ki kell egészíteni a tevékenységekre vonatkozó konkrét számadatokkal.

Az önköltségszámítást végezzék el mindenévben dokumentált formában külön az egészségügyi ellátást végzőkre tevékenységekként – háziorvosok, fogorvosok, ügyelet- és az egyéb bérlők esetében bérlőnként.

Felül kell vizsgálni a szerződéseket, hogy az azonos jellegű szerződések hasonló adattartalommal rendelkezzenek, illetve vannak nagyon régi szerződések, melyek adattartalmát kellene az újabb szerződésekhez igazítani. Egységesen minden szerződésbe építsék bel, hogy a bérleti díjakat határozatlan idejű szerződések esetében legalább két évente felülvizsgálják, a forintban rögzített energia árakat pedig nagyobb emelkedés esetén is módosíthatják, valamint azt, hogy nem fizetés esetében milyen szankciót alkalmaz a bérbeadó.

3. Törökszentmiklós-Tiszatenyő Önkormányzati Társulás Kistérségi Szociális Szolgáltató Központnál (TTÖT KSZSZK) a munkaügyi folyamatok keretében az illetmény besorolás szerinti megállapításának vizsgálata.

Megállapítások: Az egyes munkakörökben alkalmazott munkavállalók a jogszabályokban előírt képesítési előírásoknak megfelelnek. Az egyes előző munkahelyek esetében nem minden esetben lehetett tudni, hogy milyen jellegű munkáltatóról van szó főleg az alkalmazott rövidítések esetében. A kinevezési okmányokat, illetmény és pótlék megállapítást, illetve a változásokról szóló módosításokat minden esetben a kinevezési jogkör gyakorlója írta alá, így ez a kontroll működik. A munkaügyi folyamat esetében más működő, folyamatba épített kontrollt nem találtam. Az intézmény nem rendelkezik folyamatleírásokkal és ellenőrzési nyomvonallal, így a munkaügyi folyamatok és a hozzájuk tartozó kontrollok sem kerültek leírásra. Ha a KIRA programban a munkaviszonyok részt nem pontosan töltik ki, a besorolás sem lesz jó. Ehhez a jogszabályok ismerete feltétlen szükséges, mert csak ezek alapján lehet eldönteni, melyik jogviszonyt lehet beszámítani és melyiket nem a közalkalmazott besorolásánál. A fizetési osztályok meghatározásánál törekedni kell arra, hogy a hasonló végzettséggel hasonló munkakört betöltőket ugyan abba a fizetési osztályba kerüljenek besorolásra. Minden esetben a Kjt. V. fejezetében „A közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszere” 61. §, valamint az ágazati jogszabályban foglaltakat (1/2000 SZCSM rendelet, 257/2000 Kor. rendelet, 150/2012 Korm. rendelet) figyelembe véve kell eljárni.

A besorolásokat felül kell vizsgálni és a következő év elején módosítani kell a rossz besorolások esetében. A közalkalmazottak illetménye nem csökkenhet a rossz besorolások miatt, így a visszasorolás esetében az illetmény változatlan marad, míg ezt a szintet a besorolás el nem éri.

Következtetés: Az intézmény nem rendelkezik folyamatleírásokkal és ellenőrzési nyomvonallal, így a munkaügyi folyamatok és a hozzájuk tartozó kontrollok sem kerültek leírásra.

A munkaügyi folyamatok esetében a közalkalmazottak besorolása egy közepesnél magasabb kockázatot képvisel. A helytelen besorolások nem csak a munkavállalókat, de az Intézményt is hátrányosan érintheti.

Javaslat: Az Intézmény készítse el a folyamatleírásokat - ellenőrzési nyomvonalakat – a szakmai folyamatokra is és az erre épülő kockázatelemzést, valamint a belső kontrollhoz kapcsolódó szabályzatokat (integrált kockázatkezelési szabályzat, szervezeti integritást sértő események eljárásrendje).

Vizsgálják felül az összes közalkalmazott esetében a besorolásokat és a módosításokat 2019. január 01.-vel tegyék meg.

Az új munkavállalók esetében minden esetben történjen meg KIRA rendszerben rögzített és összeszámított jogviszonyok ellenőrzése.

Javaslom a munkaügyekkel foglalkozók rendszeres továbbképzését, de ez többi adminisztratív terület esetében is fontos.

4. Beruházási folyamat vizsgálata tervezéstől az aktiválásig.

Megállapítások: Az év első felére jellemző, hogy az ügyiratok rendezetlenebbek, hiányoznak a beruházási folyamatok egyes részeinek dokumentálása, valamint nagyon hiányos ezeknek a dokumentumoknak az iktatása, így maradéktalanul nem kerültek betartásra az Iratkezelési szabályzatban foglaltak (érvényes 2007. január 11.-től 2018. július 16.-ig, az új szabályzat érvényes 2018. július 17.-től). Az év második felében javult ez a helyzet, az ügyiratokban csökkentek a dokumentációs hiányosságok és az iktatás sem maradt el annyi esetben, mint az év első felében. Az előző időszakokhoz képest jelentős a fejlődés a beruházások szervezése, szervezettségében, de még vannak hiányosságok, mert egyes esetekben az események lekövetése történik inkább és nem az irányítása. A belső ellenőrzési vizsgálatba kiválasztott beruházások már mind megvalósultak és a számlák is kifizetésre kerültek, de az aktiváláshoz szükséges dokumentumokat nem minden esetben készítették el. Ez az egyéb vásárolt eszközök, gépek, berendezések esetében is jellemző probléma volt – előző években is-, hogy ezek a dokumentumok nem készültek el időben és év végén kellett elkészíteni tömegesen, vagy el sem készültek. Az idei évben az ASP is akadálya volt az aktiválásnak, mert a KATI modul működése még most sem tökéletes, illetve az adatok átfordítása, feltöltése még most realizálódott. A jövőre nézve szem előtt kell tartani, hogy az ASP rendszer esetében visszamenőlegesen nem lehet majd aktiválni. A vagyonszertartást érintő beruházásoknál is jogszabály által meghatározott kötött határidő van, mert a megvalósulás után 90 nappal át kell vezetni a kataszteren.

Véleményem szerint a Műszaki osztályon kevés az egy fő műszaki ellenőri képesítéssel rendelkező köztisztviselő, legalább még egy köztisztviselőre lenne szükség, aki rendelkezik ezzel a képesítéssel.

A vizsgálat során ismét megerősítésre került, hogy a pályázatos és a saját forrásból történő beruházás ügyintézését nem volt szerencsés szétválasztani. A Kabinet és a Műszaki osztály közötti együttműködés folyamatos fejlesztésére, javítására hívnám fel a figyelmet, mert a pályázatos beruházásoknál a jó együttműködés elengedhetetlen.

A kulcskontrollokról általánosságban elmondható hogy működnek, de az egyéb kontrollok esetében vannak még hiányosságok.

A sajátforrásból történő beruházások esetében többször történt a szerződésmódosítás, ami érintett határidőt, műszaki tartalmat és ennek vonzataként költségnövekedést vagy csökkenést. Ezek indokoltak voltak, de a kérdés az, hogy előre lehetett volna-e látni ezeket a problémákat egy jobb előzetes felméréssel. A pályázati forrást felhasználó beruházásoknál jellemzőbb a költségnövekedés az építőipari bérek és anyagköltségek gyors változása miatt. A folyamat hosszadalmas és elhúzódik míg, a pályázatok központi kiírása és beadása után megszületik a döntés a nyertes pályázatokról és ténylegesen megvalósulhat a beruházás. Ezeket az időközben emelkedő költségeket saját forrásból kell finanszírozni.

Következtetés: Kontrollkörnyezetben okoz hiányosságot a szabályzatok be nem tartása.

A jogszabályban meghatározott határidő be nem tartása a vagyonszertartáson történő átvezetéseknel - késedelmes aktiválások miatt- hátrányosan érintheti az Önkormányzatot. A nem megfelelő tartalmú szerződések anyagi hátrányt okozhatnak. Megnövekedő korrupciós kockázat a szabályzat be nem tartása miatt.

Javaslat: A készülő Beszerzési és beruházási szabályzatban le kell írni, hogy a nem megfelelő vagy késedelmes teljesítések esetében hogyan kell eljárni.

A saját forrásból történő beruházásokat körültekintőbben kell tervezni és a költségvetés készítésekor lehetőleg számolni kell a felmerülő összes munkával és annak költségével.

Az ellenőrzési nyomvonalban módosítani kell az aktiváláshoz is szükséges üzembe helyezési okmányok elkészítésének határidejét 15 napról 30 napra, ami betarthatóbb határidő. Ebben az esetben is van még 60 nap az aktiválásra, és ha a beruházás érinti a vagyonszertartáson történő átvezetésre. Javaslom, hogy az aktiváláshoz szükséges dokumentumok időben történő elkészítését az osztályvezető rendszeresen szűrőpróba szerűen ellenőrizze.

A saját forrásból történő beruházásoknál nem minden esetben kerülnek beépítésre a szerződésbe teljes körűen a garanciák. Erre nagyobb figyelmet kell fordítani.

Szükség lenne legalább még egy – de inkább kettő- köztisztviselőre, aki rendelkezik műszaki ellenőri képesítéssel az osztályvezetőn kívül.

5. Eszközök, gépek, berendezések nyilvántartása és a hozzájuk kapcsolódó dologi kiadások elszámolásának utóellenőrzése (Közfoglalkoztatás).

Megállapítások: A 2016. szeptember 19.-én készült belső ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra készült 2152/2016-F-12 iktatószámmal elfogadott Intézkedési tervben foglaltak többnyire megvalósultak, ha többségében nem is a vállalt határidőre. A raktári rendszert és a nyilvántartást átalakították a belső ellenőrzési javaslatnak megfelelően. A gépek üzemeltetéséhez szükséges üzemanyag vásárlása is átalakításra került és bevezették az üzemanyagkártyára történő tankolást a rendszámmal ellátott gépek esetében. Az egyéb gépekhez garázkártyával történik az üzemanyag vásárlása és a felhasználásra történő kiadás is dokumentált. A vagyonvédelem érdekében két kamera került telepítésre a Bethlen Gábor utca 2. szám alatti telephelyre. Az állagmegóvás érdekében is tettek lépéseket, de ez még nem minden nagyobb gép esetében jelent megoldást, mert az épített tetővel ellátott tároló helyre csak négy gép tud beállni.

Összességében sikerült egy szervezettebb, zártabb és szabályozottabb rendszert kialakítani, mely egy kontrollált környezetet biztosít a munkavégzéshez. A beépített kontrollokkal jelentősen csökkenthető a visszaélés kockázata is.

Következtetés: A kockázat csökkentésére a kontrollok többnyire beépítésre kerültek és ezeket működtetik is. A még fennmaradó kockázat tekintetében a kockázat kezelése többnyire megvalósul. Fontos a közfoglalkoztatási folyamatok rendszeres felülvizsgálata az eredendően magas kockázatok miatt, és ha nem elegendőek a meglévő kontrollok mennyisége, vagy minősége változtatni kell rajta. A hiányos szabályzatok és a nem megfelelő szabályozás a kontrollkörnyezetben okozhat hiányosságot és magas, működési kockázatot jelent. A nem jól működő folyamatok, gyenge kontrollok nagyban növelik a korrupció lehetőségét. Rendezetlen raktár és eszköztárolás befolyásolja a jó működést

Javaslat: Kerüljön kiadásra az elkészült „Közfoglalkoztatásban használt gépek és eszközök, valamint a raktárkezelés szabályai” szabályzat.

6. Belső szabályozottság vizsgálatának utóellenőrzése

Megállapítások: EGYMI esetében

A 2016. szeptember 27.-én készült belső ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatok egy része érvényesült a megalkotott új szabályzatoknál, de nem minden esetben kerültek beépítésre a javaslatok teljes körűen. Nem minden szabályzatot vizsgáltak felül és készítették el. Az újra megalkotott szabályzatok nagy részét az elfogadott és módosított Intézkedési tervben vállalt határidőn belül adták ki, de nem minden esetben.

A szabályzatok tartalmilag megfelelőbbek, mint a 2016-os vizsgálatnál, jobban lefedik az Intézményi folyamatokat és egymással is jobban összhangban vannak.

Ugyan abban a témában jellemzően már nincs több szabályzat és csak két esetben nem találtam a szabályzat visszavonásának nyomát, amikor egy teljesen új kibővített tartalmú szabályzat lépett a régi helyébe.

A mostani ellenőrzésnél szintén meg kellett állapítanom, hogy a szabályzatok megismerési nyilatkozata hiányosan van vezetve, illetve több esetben is teljesen hiányzik, így nincs nyoma, hogy a dolgozók ismerik-e a szabályzatot és ennek hiányában nem számon kérhető a szabályzat betartása.

Az integrált kockázatkezelési szabályzat esetében teljesen hiányzik a kockázatok számszerű értékelése, ami arra utal, hogy ez nagyrészt csak egy fiókdokumentum.

Az ellenőrzés során ismét hiányoltam – az előző ellenőrzéskor is megállapítás volt- az informatika biztonsági szabályzatot, ami egyáltalán nem készült.

A Számlarend és a Bizonylati rend szabályzatok fontos a gazdálkodáshoz szorosan kapcsolódó szabályzatok, így ezek elengedhetetlenül fontosak. Kérdés, hogy csak nem került átadásra, vagy nem is léteznek. Összességében az előző ellenőrzés óta javult a folyamatok megfelelő szabályzattal történő lefedése, a kontrollok hatékonyabban működnek, de még mindig vannak hiányosságok.

Következtetés: A nem megfelelő, hiányos szabályzatok nagyban növelik a működéshez kapcsolható kockázatokat, a kontrollkörnyezetben okozhat problémákat.

Javaslat: Az egyes szabályzatoknál részletezett hiányosságokat pótolják, vizsgálják felül a régebbieket, illetve készítsék el a még hiányzó szabályzatokat.

Megállapítások: Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal esetében

A 2016-os belső szabályozottság vizsgálatánál a hiányosságok megszüntetésére előírt és elkészített, elfogadott intézkedési tervekben vállalt feladatok és határidők csak részlegesen valósultak meg és egyes esetekben a szabályzatokat még nem vizsgálták felül, illetve az előírt szabályzatok nem készültek el.

A folyamatot nagymértékben befolyásolta a hivatali struktúra átalakításának elhúzódása, illetve a folyamatok optimalizálásának kitolódása és egy olyan rendszer felépítése, mely a belső kontrollrendszer követelményeinek is megfelel. Az elkészült vagy felülvizsgált, kiadott szabályzatok már a folyamatalapú szabályozást követik, és többnyire lefedik a szabályozott folyamat működését is.

Fontosnak tartom, hogy a belső kontrollhoz tartozó szabályzatok minél hamarabb elkészüljenek, illetve kerüljenek befejezésre. A magas kockázatú folyamatokhoz kapcsolható szabályzatok – beszerzési és beruházási, gazdálkodást érintők stb.- elsődleges prioritásúak.

Az egyes jogosultságok kiadásának és visszavonásának dokumentálása nagymértékben javulást mutat az előző vizsgálat óta

Következtetés: A hiányos szabályzatok és a nem megfelelő szabályozás a kontrollkörnyezetben okozhat hiányosságot és magas, működési kockázatot jelent. A megfelelő szabályozás hiánya veszélyeztetheti az integritást, a feladatok magas szintű ellátását.

Javaslat: Javasolom bevezetni a szabályzatok évenkénti felülvizsgálatának gyakorlatát valamilyen dokumentált formában. Esetleg a vezetői ellenőrzési szabályzatban erre is ki lehetne térni.

A még nem felülvizsgált, vagy a még el nem készített szabályzatok minél hamarabbi befejezését és elkészítését.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

A belső kontrollrendszer magában foglalja mindazokat a szabályokat, eljárásrendeket, gyakorlati módszereket a szervezeti struktúrát, mely eszközként szolgál és segítséget nyújt a vezetés számára a szervezeti célok eléréséhez. A jó belső kontrollrendszer kialakítása és megfelelő működtetése segít feltárni a kockázatokat, mely a szervezeti célok megvalósítását akadályozhatják, valamint a kockázatok csökkentésében és megelőzésében is segíti a szervezet vezetését.

1. Kontrollkörnyezet értékelése

A kontrollkörnyezetet a szervezeti célok és struktúra, a belső szabályozottság, feladat és hatáskörök, dokumentált folyamatok, az etikai értékek és humánerőforrás kezelés határozza meg.

2018. évben már egy átalakult struktúrával rendelkezett a Hivatal. A struktúra átalakítás hatásait a belső ellenőrzés is vizsgálta és a vizsgálati eredmények és a közel egy éves működés tapasztalatai alapján került sor a rendszer finomhangolására. Az új struktúrában történő működés tapasztalatai általában pozitívak voltak. A Hivatal SZMSZ-e is összhangban van a szervezet struktúrájával. Az egyes szervezeti egységek szintjén is többnyire jól meghatározottak a feladatok és az ezekhez kapcsolódó felelősségi és hatáskörök.

A folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak még nem követték le a finomhangolás eredményeit.

A 2018. évre tervezett folyamatalapú új szabályzatok közül nem készült el az összes szabályzat és a szervezeti integritást sértő események eljárásrendjének szabályzata sem került kiadásra. A hiányzó szabályzatok elkészítésének határideje 2019. március 31. Ezt a határidőt határozta meg a Hivatal az ÁSZ figyelemfelhívó levélére – belső kontroll témakörben lefolytatott utóellenőrzés- történő válaszában. A munkaköri leírások teljes körű felülvizsgálata és az új munkaköri leírások elkészítése elkezdődött, de 2018. december 31.-ig nem fejeződött be.

A Hivatal rendelkezik Etikai szabályzattal, mely rögzíti a szervezeten belül és a külső kapcsolatokban is elvárt magatartási, viselkedési normákat, részletes hivatásetikai alapelveket, a vezetőkkel szemben támasztott további követelményeket és eljárási szabályokat.

A szakmai értékek iránti elkötelezettség a Hivatal minden szintjén megjelenik. A kötelező továbbképzések keretében, mint a Probono képzések, ügykezelői, közigazgatási alap és szakvizsga, valamint anyakönyvi szakvizsga, illetve a kötelező mérlegképes könyvelői és a kötelező belső ellenőri képzések. Ezen kívül a nem kötelező képzéseken, konferenciákon vettek részt a köztisztviselők a különböző szervezeti egységektől.

A belső ellenőri tapasztalatok alapján a kontrollkörnyezet fejlesztése folyamatos a felmerülő hiányosságok megszüntetésére intézkedések történnek.

2. Integrált kockázatkezelés

Azonosításra került a szervezet tevékenységében rejlő - működési, gazdálkodási- kockázati tényezők, felmérésre került a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége és hatása. A szervezeti szinten, valamint az egységek szintjén is kezelik a kockázatokat, de nem teljes körűen. A kisebb módosítások nem kerültek átvezetésre az ellenőrzési nyomvonalakon és a kockázatok felülvizsgálata, a toleranciaszint és a maradványkockázat meghatározása nem történt meg 2018. évben. Az integrált kockázatkezelési szabályzat teljes körűen nem készült el. A kockázatkezelési munkacsoportnak 2019. év során folyamatosan nyomon kell követni a folyamatokat, frissíteni a kockázatokkal kapcsolatos megállapításokat, ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait, a kockázatok folyamatos változásának nyomon követésével.

3. Kontrolltevékenységek értékelése

A Hivatal tevékenységében jelen vannak a kontrolltevékenységek különböző gyakorisággal és mélységben. A preventív (kulcskontrollok) kontrollok – kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, stb.- fontossága a kontrollt gyakorlók felé kiemelésre és megerősítésre került, így ezeket a kontrollokat nagyobb figyelemmel alkalmazták.

A vezetői ellenőrzések az egyes egységeknél működnek, de ezek az ellenőrzések még nem dokumentáltak. A Szervezet ellenőrzési szabályzat még nem került kiadásra.

Az egyéni teljesítménykövetelmények meghatározásra kerülnek és a teljesítmény értékelése félévente megtörténik a TÉR rendszeren keresztül.

A feladat és hatáskörök szétválasztása a megtörtént és érvényesült a négy szem elve.

A rendszerekhez, iratokhoz, a különböző hozzáférések, jogosultságok szabályozásra kerültek és erről nyilvántartás is vezetnek. A GDPR-nak megfelelő adatkezelési szabályozás, mely tartalmazza a személyes adatokhoz történő hozzáférési szinteket és az adatleltárt még nem teljes, a szabályzat kiadása nem történt meg 2018. évben.

A jogszabályi változások a feladatellátás során általában lekövetésre kerültek, de a szabályzatokban nem minden esetben jelentek meg.

A feltáró kontrollok területén jelentős volt a belső ellenőrzés szerepe, a jelentésekben megfogalmazott megállapítások, javaslatok és következtetések segítették a vezetőket. A belső ellenőrzés keretében és az egyéb módon feltárt hiányosságokat a problémák jellegétől függően az érintettek a legrövidebb időn belül igyekeztek megszüntetni.

4. Információ és kommunikáció

A kialakított információs és kommunikációs rendszernek biztosítani kell mind a fentről lefelé történő, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A Hivatal belső kommunikációjának egyik eszköze a heti rendszerességgel megtartott vezetői megbeszélések, melyeken az előző heti teljesített feladatokról számolnak be a vezetők, valamint az aktuális feladatokat, a felmerülő problémákat beszélnek meg. A vezetői megbeszéléshez minden esetben készül írásos beszámoló is. A különböző rendszerességgel megtartott osztályértekezletek keretében kerülnek átadásra a szükséges információk a szervezeti egységen belül. A beszámolási szintek és határidők is meghatározottak.

A kommunikációs rendszertől elvárás, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából. A szervezeti egységek közötti kommunikáció és információ átadás is javult, de a hatékonyságon még javítani kell.

A külső kommunikáció eszköze Törökszentmiklós Város hivatalos honlapja, amire feltöltésre kerül minden kötelezően közzéteendő adat, mely lehet szervezeti-, személyzeti tevékenységre-, működésre vonatkozó-, gazdálkodási adat. A honlapot folyamatosan aktualizálják és ennek felelősei kijelölésre kerültek. Külső kommunikációs eszköz még Törökszentmiklós Város facebook oldala, a kéthetente megjelenő Hírlap.

5. Nyomon követési rendszer

A vezetők az operatív tevékenység keretében alkalmaznak folyamatos és eseti nyomon követést, mely a különböző szintű szervezeti célok megvalósítását kíséri figyelemmel. Az eszközök mellyel a nyomon követés

megvalósul a kiadmányozás, a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés, melyek a napi munka során megfelelően működnek. A szervezet egészére kiterjedően viszont a monitoring rendszer hatékonyságát fokozni kell, hogy a vezetés megfelelő visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről, felmerül problémákról és hiányosságokról. Így a belső kontrollrendszer is rugalmasan tud majd reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

A Hivatal jelentősebb nyomon követési elemei:

- zárszámadás
- számviteli, pénzügyi beszámolók
- statisztikai jelentések
- belső ellenőrzési jelentések
- éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés
- minősítések, teljesítményértékelések
- heti beszámolók
- projektbeszámolók – pénzügyi, szakmai-
- egy-egy fontosabb témakörben készített egyedi beszámoló
- szakmai véleményezések

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzések során a belső kontroll rendszert értékelve és az ellenőrzöttek kockázatkezelését értékelve teszi meg javaslatait. Általánosságban elmondható, hogy az ellenőrzések megállapításai, javaslatai hasznosulnak, a vezetők figyelembe veszik ezeket és a szükséges intézkedéseket megteszik. A belső ellenőrzés lefolytat kifejezetten olyan utóvizsgálatokat is, melyek a kiemeltebb témakörök esetén a javaslatokra megtett intézkedéseket vizsgálja.

III. Intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés vezeti azt a nyilvántartási rendszert, mely a belső ellenőrzések megállapításaira, javaslataira készült intézkedési terveket, és a tervek végrehajtást követi nyomon. A 2018. évben lefolytatott ellenőrzések esetében, ahol intézkedési terv készítése került előírásra ez egy esetben nem készült el.

Több ellenőrzés esetében is az intézkedési tervekben vállalt határidők 2019. évre húzódnak át.

Az intézkedési tervekben foglaltak elégségesek voltak ahhoz, hogy a belső ellenőrzés javaslatára azokat a jegyző elfogadja. Az intézkedési tervekben a megvalósításra jóváhagyott határidőkre módosítást nem kértek. A szervezet vezetője felé jelentésre került az el nem készített intézkedési terv és a vállalt nem megvalósított, vagy nem határidőben teljesített intézkedés.

Törökszentmiklós, 2019. február 15.

Mészáros Gyöngyi
belső ellenőr

Ellenőrzések

[illegible]