



7.

**TÖRÖKSZENTMIKLÓS VÁROS
JEGYZŐJÉTŐL**

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2017. április 27. napján tartandó rendes nyilvános ülésére

Előterjesztő megnevezése:	Dr. Majtényi Erzsébet jegyző
Iktatószám:	2-94/2017 F-1.
Tárgy:	Beszámoló a 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységről
Előterjesztés jellege:	Rendelet-tervezet, Határozat-tervezet, Tájékoztató, Beszámoló
Döntéshozatal módja:	Egyszerű többség
Melléklet:	1 db Beszámoló
Készítette:	Dr. Majtényi Erzsébet jegyző
Véleményezésre megküldve:	a Képviselő-testület Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottsága részére
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	2017. április 18.

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 2016-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 2016. 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 egyszerű többséggel történő elfogadását:

Törökszentmiklós, 2017. április. 18.



Dr. Majtényi Erzsébet
jegyző

_____/2017. (... ..) Kt.

H a t á r o z a t

A 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységről

1. Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a 2016. 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: 2017. december 31.

Felelős: Dr. Majtényi Erzsébet jegyző

Erről értesül:

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

2016

Éves 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), valamint a jegyző utasításai alapján látja el a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal az Önkormányzat, az Önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek belső ellenőrzését.

Ennek keretében a belső ellenőrzés felülvizsgálta a Hivatal Belső Ellenőrzési kézikönyvét, elkészítette november 30-ig a következő évre vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet.

Az év során tervszerűen lefolytatta a képviselő testület által elfogadott éves ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzéseket, valamint jegyzői utasításra a soron kívüli ellenőrzést. Az ellenőrzések megállapításait írásba foglalta, tájékoztatta az érdekeltet 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, amire egyes esetekben utóvizsgálat keretében kerül majd sor.

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 éves jelentés tartalmazza: az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének rövid értékelését; fontosabb megállapításokat és javaslatokat az esetleges büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó események számát és rövid összefoglalását; a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosulását; az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat.

2016 márciusától a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatalnál a belső ellenőrzési tevékenységet - külső szolgáltató szerződését megszüntetve- egy fő közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott, belső ellenőr látja el. A belső ellenőr rendelkezik a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet által előírt végzettséggel (közgazdász diploma, mérlegképes könyvelő), teljesítette a rendeletben előírt ABPE I. kötelező képzést és az év folyamán részt vett több olyan képzésen, mely hozzájárul a szakmai fejlődéshez. 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.

A 2016. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A 2016. évre tervezett ellenőrzések esetében módosítás nem történt a hat ellenőrzés megvalósult, valamint sor került egy terven felüli ellenőrzésre is, melyre az éves tervben nem volt elkülönítve kapacitás.

A tervezett ellenőrzések közül:

- szabályszerűségi ellenőrzés három,
- pénzügyi ellenőrzés kettő,
- rendszerellenőrzés egy volt.

A terven felül végzett egy ellenőrzés szabályszerűségi - pénzügyi ellenőrzés volt.

Három vizsgálatnál a megtett javaslatok és megállapítások fontossága miatt előírásra került az intézkedési terv készítése. A megvalósult hét ellenőrzés egyes ellenőrzések esetében több szervezeti egységet –költségvetési szervet- is érintett. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtása folyamatosan valósul meg, illetve több esetben kérték a határidő meghosszabbítását, valamint a vagyongazdálkodás ellenőrzése kapcsán kért intézkedési tervek elkészítésének határideje 2017. év január 13-a lett.

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 ellenőrzések nyilvántartása a dokumentumok és adatok kezelése és tárolása a jogszabályok előírásainak megfelelően történt.

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

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

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A 2016. év során felülvizsgálatra és módosításra került a Belső Ellenőrzési Kézikönyv.

A 2016. évi belső ellenőrzési tervben év közben módosítás nem történt, de a „Belső szabályozottság vizsgálata” ellenőrzés hatóköre kibővítésre került. A belső ellenőrzési tervben foglalt hat ellenőrzés, valamint egy terven felüli ellenőrzés is megvalósult az év folyamán. Három ellenőrzés esetében a vizsgálatok megállapításaira, javaslataira intézkedési terv készítésére volt szükség öt szervezeti egység – költségvetési szerv- esetén. 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 figyelemmel kíséri.

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 2017. évi ellenőrzési tervet.

Jelentősebb jogszabályi változást jelentett a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) módosítása, mely a belső kontrollrendszert és a belső ellenőrök feladatellátását érinti. A Bkr. ezzel a módosításával harmonizálták és szüntették meg a párhuzamos szabályozást, valamint egyértelmű egységes fogalmi meghatározásokat írtak le az integritás kapcsán. A jogszabály egyértelműen meghatározza, hogy „A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.” A Bkr. módosításával egyértelműsítve lett, hogy a kockázatokat, illetve más ágazati jogszabályban előírt kockázatkezelést (pl. informatikai, biztonsági stb.) az integrált kockázatkezelési rendszerben kell megvalósítani, tehát nem új eljárások és párhuzamos tevékenységek keretében. Az integrált kockázatkezelés egyetlen koordinált folyamatban valósul meg – a módosítás eredményeként – amely lehetővé teszi a valamennyi szervezeti munkafolyamatban rejlő kockázat azonosítását, azok értékelését, a szükséges védelmi mechanizmusok (kontrollok) rendelkezésre állásának számbavételét, hiányosság esetén pedig további kontrollok beépítését. A jogszabályi változás kötelezően előírja a költségvetési szervek folyamatainak rendszerezését, leírását, a folyamatgazdák kijelölését. A folyamatok felmérése és rendszerezése adja az alapját többek között a kockázatmenedzsmentnek és a monitoring rendszernek is, amelyek nélkül nem lehet megfelelő belső kontrollrendszert kialakítani, mert a folyamat nem más, mint a szervezeti célok megvalósulása érdekében tudatosan megtervezett lépések, tevékenységek és cselekedetek sorozata; célja pedig a belső kontrollrendszer megfelelő kialakítása és működtetése által a szervezeti célkitűzések megvalósítása. Ezeknek a jogszabályi változásoknak történő megfelelés a 2017. év egyik feladata lesz. 2017. január 01.-től a Bkr. módosítása részletszabályokat állapít meg, melynek értelmében a belső ellenőrzési tevékenység megszervezését a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek esetében az irányító szervhez telepíti.

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

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

2016-ban a munkatervben tervezett mind a hat vizsgálat megvalósult és le is zárult, valamint sor került egy nem tervezett ellenőrzésre is, melyre kapacitás sem lett tervezve.

Az év folyamán lebonyolított ellenőrzések az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra.

Ellenőrzés sorszáma	Tervezett, Soron kívüli, Terven felüli	Elvégzett ellenőrzések címe, tárgya (hely)	Cél	Módszer
1/2016	Tervezett	Polgármesteri Hivatal, EGYMI, VESZ esetén a "Belső szabályozottság vizsgálata"	Annak megállapítása, hogy az intézmények rendelkeznek-e a szükséges, egymással összhang-ban	Szabályszerűségi ellenőrzés az összes szabályzat vizsgálatával, valamint a helyszínen személyes

			álló aktualizált belső szabályzatokkal, a dolgozók ismerik-e és alkalmazzák-e a rájuk vonatkozó előírásokat.	interjúkkal.
2/2016	Terv. felüli (Rendkív.)	Közfoglalkoztatási osztály, "Eszközök, gépek, berendezések nyilván-tartása és a hozzájuk kapcsoló-dó dologi kiadások elszámolása" .	Annak megállapítása, hogy a megvásárolt gépek, berendezések, eszközök szabályszerűen vannak nyilvántartva, valamint a hozzájuk kapcsolódó dologi kiadások jogosak, pénzügyi elszámolásuk és nyilvántartásuk megalapozott és szabályszerű.	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés mintavételes eljárással.
3/2016	Tervezett	Humánigazgatási oszt., Szervezési oszt., Városüzemeltetési oszt. "Humánerőforrás gazdálkodás vizsgálata" .	Annak megállapítása, hogy a szükséges időpontban rendelkezésre állt-e a megfelelő létszámú és szakképzettségű munkacsoport, valamint a túlmunka igény felmerülése és teljesítése hogyan történik.	Dokumentum alapú rendszerellenőrzés, valamint helyszíni interjúk.
4/2016	Tervezett	Városfejlesztési osztály "Közbeszerzések ellenőrzése"	Annak megállapítása, hogy a közbeszerzési eljárások lebonyolítása a jogszabályi előírások szerint történik-e.	Igy kiválasztott közbeszerzés, dokumentum alapú szabályszerűségi ellenőrzése.
5/2016	Tervezett	Közfoglalkoztatási osztály "Közfoglalkoztatási programok teljesítése"	Annak megállapítása, hogy a közfoglalkoztatás állami támogatásának felhasználása és elszámolása, a nyilvántartások vezetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	A 2015-ben indult és lezárult hagyományos közfoglalkoztatási programokból kiválasztott két legnagyobb foglalkoztatási program pénzügyi ellenőrzése.
6/2016	Tervezett	Adóügyi osztály "Helyi adóbevételek teljesítése"	Annak vizsgálata, hogy a helyi adók kivétele, nyilvántartások vezetése, követelések kezelése, a behajtásra tett intézkedések megfelelőek voltak-e.	A 2016. I –III. negyedév dokumentumaiból véletlenszerűen kiválasztott dokumentumok vizsgálata.
7/2016	Tervezett	Közpénzügyi oszt., Városfejlesztési oszt. "Vagyongazdálkodás ellenőrzése"	Annak megállapítása, hogy az eszközök beszerzése, nyilvántartása, vagyonkataszter vezetése a jogszabályi és belső előírások szerint történik-e.	A 2016. I. félév dokumentumaiból véletlenszerűen kiválasztott dokumentumok vizsgálata.

I./1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, így eljárás lefolytatásához javaslatételre sem került sor.

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

Személyi és tárgyi feltételek.

2016 márciusától a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatalnál a belső ellenőrzési tevékenységet - külső szolgáltató szerződését megszüntetve- egy fő közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott, belső ellenőr látja el.

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

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

A belső ellenőrzési 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), 2016-ban teljesítette a rendeletben előírt ABPE I. kötelező képzést és az év folyamán részt vett több olyan képzésen, mely hozzájárul a szakmai fejlődéshez. A következő kötelező szakmai továbbképzés (ÁBP II.) esedékessége 2018. 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.

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

A belső ellenőr szervezeti függetlensége 2016-ban is 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 az intézmény operatív működésével kapcsolatban semmilyen tevékenység ellátásában nem vett részt.

I./2/c. Összeférhetlenségi 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

2016. évben a belső ellenőr jogosultságai -pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés, írásos, szóbeli információkérés stb.- nem sérültek, jogait nem korlátozták.

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

A Belső ellenőr 2016. évi munkáját nem akadályozták, mivel munkájához a tárgyi feltételek biztosítottak voltak, a szakmai feladatellátáshoz szükséges és fontos információkhoz hozzájutott.

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

- Elsődlegesen a belső kontrollrendszer fejlesztésének –hiányzó szabályzatok létrehozása, folyamatleírások, ellenőrzési nyomvonalak elkészítése- ellenőrzését a 2018-ra készítendő éves tervben, valamint az idei év során a fejlesztéssel kapcsolatos tanácsadást is előtérbe kell helyezni.
- 2016-ban lefolytatott vizsgálatoknál az elkészült intézkedési tervekben megfogalmazott feladatok és határidők fokozott figyelemmel kísérése és a nem megvalósult feladatok esetén a beszámolás megkövetelése.
- A külső ellenőrzések kapcsán tett megállapítások, javaslatok megvalósításának fokozott nyomon követése.

I./3. Tanácsadói tevékenység bemutatása

A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok:

Javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése, eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, és a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

Írásos felkérés nem volt a tanácsadó tevékenység végezésére. Szóbeli tanácsadás összesen három ellenőri munkanapot vett igénybe.

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

1. „Belső szabályozottság vizsgálata”

Megállapítások: Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal és a Városi Önkormányzat.

Általánosságban a Hivatal és az Önkormányzat rendelkezett belső szabályzatokkal, de hiányzott néhány fontos szabályzat. Több szabályzat esetén megállapításra került, hogy elavult, nem fedt le a folyamatokat, vagy túl általános. A szabályzatok nincsenek összhangban, hiányosak a megismerési nyilatkozatok, valamint az egyes jogosultságok változásának dokumentálásában mutatkoznak hiányosságok. A szabályzatok hivatkoznak, olyan önkormányzati rendeletekre, melyek még ugyan érvényben vannak, de az elfogadásuk óta sok minden megváltozott.

Következtetés: A belső kontrollrendszer hiányos a számonkérhetőség nem minden esetben biztosított.

Javaslat: Dolgozzák ki a hiányzó szabályzatokat, a meglévőket aktualizálják és harmonizálják. Nagyobb figyelmet kell fordítani a szabályzatok megismertetésére és ennek dokumentálására, valamint a jogosultságok változásának dokumentálására. Aktualizálni kell a régi önkormányzati rendeleteket.

Megállapítások: Városellátó Szolgálat.

Hiányosság, hogy a szabályzatoknak nincsenek meg az aláírt megismerési nyilatkozatai és az előző szabályzatok nem kerültek visszavonásra. Néhány esetben hiányosság mutatkozott a jogosultság változásának dokumentálásában.

Következtetés: A számonkérhetőség nem biztosított.

Javaslat: Nagyobb figyelmet kell fordítani a szabályzatok megismertetésére és ennek dokumentálására, valamint a jogosultságok változásának dokumentálására.

Megállapítások: Egyesített Gyógyító – Megelőző Intézet.

A szabályzatok rendszeres felülvizsgálata nem minden esetben történik meg. Az egyes szabályzatok nem mindig vannak egymással összhangban. Egy témában több szabályzat is érvényben van és hiányoznak az aláírt megismerési nyilatkozatok.

Következtetés: A számonkérhetőség nem biztosított. A régi szabályzatok nem biztosítják a hatályos jogszabályoknak történő megfelelést.

Javaslat: Meg kell szüntetni a párhuzamos szabályzatokat és rendszeresen aktualizálni kell ezeket, valamint egymással is összhangban kell hozni. Nagyobb figyelmet kell fordítani a szabályzatok megismertetésére és ennek dokumentálására.

2. Eszközök, gépek, berendezések nyilvántartása és a hozzájuk kapcsolódó dologi kiadások elszámolása

Megállapítások: Közfoglalkoztatási osztály.

A gépek és berendezések használatára, valamint az üzemanyag elszámolására nincs szabályzat. A jobb átláthatóság miatt kellene az egyes gépek üzemanyag felhasználására nyilvántartást vezetni. A jelentős gép park a szakszerűbb tárolás és a fokozottabb vagyonvédelem szükséges.

Következtetés: Üzemeltetési szabályzat hiánya növeli a visszaélések kockázatát. A nem elégséges vagyonvédelem növeli az eltulajdonítás kockázatát.

Javaslat: A gépek vagyonvédelmének fokozása, jobb tárolási körülmény biztosítása, valamint az üzemeltetésre szabályzat készítése.

3. Közbeszerzések ellenőrzése

Megállapítások: Városfejlesztési osztály

Közbeszerzési Szabályzat nem tartalmazza a folyamatokban érintett munkatársak megismerési nyilatkozatát.

Következtetés: A számonkérhetőség nem biztosított.

Javaslat: Nagyobb figyelmet kell fordítani a szabályzat megismertetésére és ennek dokumentálására, amely biztosítja a felelősségi és hatáskörök, valamint a feladatok egyértelműségét és a számonkérhetőségét.

4. Vagyongazdálkodás ellenőrzése

Megállapítások: Közpénzügyi osztály, Városfejlesztési osztály

Nincs beszerzéssel és beruházással kapcsolatosan szabályzat. A Városfejlesztési osztályon hiányoznak a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak. A vagyongazdálkodási átvezetések nem a jogszabálynak megfelelő időn belül történnek meg. A folyamatleírások hiányoznak, az ellenőrzési nyomvonalak pedig hiányosak illetve felülvizsgálatra, kiegészítésre szorulnak a Közpénzügyi osztályon. Előfordult, hogy nem a jogszabályban előírtak szerint történt a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás.

Következtetés: Kontrollhiányosság, a kulcskontrollok nem megfelelően történő alkalmazása miatt, ezért a kockázat is jelentősen növekedett. Hiányos a folyamatokba épített ellenőrzés és a vezetői ellenőrzés.

Javaslat:

Városfejlesztési osztály: Szabályzat, működési folyamatok, ellenőrzési nyomvonalak elkészítése. Folyamatokba épített ellenőrzés és a dokumentált vezető ellenőrzés felülvizsgálata, módosítása, szükség esetén létrehozása.

Közpénzügyi osztály: Pénzügyi folyamatra vonatkozó folyamatleírás, ellenőrzési nyomvonalak aktualizálása, létrehozása. Folyamatokba épített ellenőrzés és a dokumentált vezető ellenőrzés felülvizsgálata, módosítása, szükség esetén létrehozása.

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

1. Kontrollkörnyezet értékelése

A belső ellenőri tapasztalatok alapján a kialakított kontrollkörnyezet hiányos és szükséges a fejlesztése. A szervezeti felépítés átlátható és rögzítve van a szervezeti működési szabályzatban, de a jobb és hatékonyabb feladatellátás érdekében időnként szükséges felülvizsgálni. A belső szabályzatok nagy része rendelkezésre áll, de fontos az aktualizálásuk és hiányzik néhány fontos szabályzat, melyek feltétlenül szükségesek. Egy mindenki által elérhető elektronikus szabályzat gyűjtemény kialakítására is szükség lenne. A feladat és felelősségi körök jórészt szabályozottak, de vannak hiányosságok is. A munkavállalók számára lebontott feladatokat a munkaköri leírások általában tartalmazzák.

Az intézménynél teljes mértékben hiányoznak a folyamatleírások, valamint az ellenőrzési nyomvonalak, amely teljes körűen csak a belső ellenőrzésre létezik, és részben van meg a Közpénzügyi osztályon.

Az etikai értékek és az integritás színvonala megfelelőnek mondható, de el kell készíteni a szervezet integritását sértő események kezelésének eljárásrendjét és az etikai szabályzatot is.

2. Kockázatkezelés

A feladatok ellátása kapcsán vannak azonosított kockázatok és történik kockázatkezelés, de az intézménynél nincs kockázatkezelési szabályzat, mely a beazonosított kockázatokat leírná, elemezné és egységessé tenné a kockázatkezelést. A 2016. évi jogszabályi változások már egy integrált kockázatkezelési szabályzatot várnak el a költségvetési szervektől, amely már tartalmazza a más ágazati jogszabályban előírt (pl. informatikai) kockázatkezelést is.

3. Kontrolltevékenységek értékelése

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző gyakorisággal és mélységben. A preventív (kulcskontrollok) kontrollokat – kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, stb.- nem minden esetben a jogszabályoknak megfelelően alkalmazták.

A folyamatba épített és a vezetői ellenőrzéseknél néhány esetben hiányosság mutatkozott.

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

A feltárt hiányosságokat a problémák jellegétől függően az érintettek a legrövidebb időn belül igyekeztek megszüntetni.

4. Információ és kommunikáció

Az információ áramlás útja és módja meghatározott, de a folyamatban vannak hiányosságok és fejlesztésre szorul, hogy a megfelelő információ a megfelelő időben eljusson az illetékeshez. A vezetői megbeszélések, értekezletek rendszerezése, itt a szükséges információ átadás egy része megvalósul. A beszámolási szintek és határidők meghatározottak. Jelentős az elektronikus formában történő információ átadás és

kommunikáció az intézményen belül és az intézményen kívülre is. A szervezeti egységek közötti kommunikáció és információ átadás is fejlesztésre szorul.

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. A szervezet egészére kiterjedően egységes monitoring rendszert kell kialakítani – ezzel fokozható a monitoring rendszer hatékonysága, hogy a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerül problémákról, hiányosságokról.

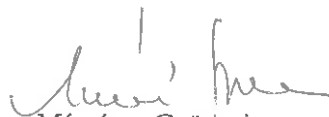
A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Általánosságban elmondható, hogy az ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe veszik és a szükséges intézkedéseket megteszik. A belső ellenőrzés is részt vesz a monitoring megvalósításában az egyedi értékelés formájában.

III. Intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés vezeti azt a nyilvántartási rendszert, mely a belső ellenőrzések megállapításaira, javaslataira készült intézkedési terveket, a tervek végrehajtást követi nyomon.

A belső ellenőrzési tervben foglalt hat ellenőrzés, valamint egy terven felüli ellenőrzés is megvalósult az év folyamán. A belső szabályozottság vizsgálata kapcsán a Hivatal –Önkormányzat, valamint az EGYMI esetében került sor intézkedési terv elkészítésére. Ezen kívül még két ellenőrzés esetében, mely három szervezeti egységet érintett készült intézkedési terv a belső ellenőrzés megállapításaira és javaslataira, amiből egy ellenőrzés esetében két szervezeti egységet érintve, húzódott át az intézkedési terv készítésének határideje 2017-re. Az intézkedési tervekben foglaltak elégségesek voltak ahhoz, hogy a belső ellenőrzés javaslatára azokat a jegyző elfogadja. Az intézkedési tervekben a megvalósításra jóváhagyott határidők módosításra kerültek, melyekre a módosítási igényt benyújtották –egy kivételével, erre betegség miatt nem került sor- és azokat a jegyző jóváhagyta.

Törökszentmiklós, 2017. február 09.


Mészáros Gyöngyi
belső ellenőr

