

**6.****TÖRÖKSZENTMIKLÓS VÁROS JEGYZŐJÉTŐL****ELŐTERJESZTÉS**

Előterjesztő megnevezése:	Dr. Rimóczi Imre jegyző
Iktatószám:	TM/329-100/2021.
Tárgy:	2020. évi belső ellenőrzési jelentés elfogadása
Előterjesztés jellege:	Rendelet-tervezet, <u>Határozat-tervezet</u> , Tájékoztató, Beszámoló
Melléklet:	1 db határozat tervezet
Döntés módja:	egyszerű többség
Készítette:	Mészáros Gyöngyi belső ellenőr
Véleményezésre megküldve:	-
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	2021.05.13.

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 2020-ban a Törökszentmiklósi 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, 2020. 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, 2021. május 13.



Dr. Rimóczi Imre
jegyző

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

..../2021. () számú

H a t á r o z a t a:

A 2020. évi belső ellenőrzési jelentés elfogadásáról

A veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Kormányrendelet által kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel Törökszentmiklós Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésébe foglalt felhatalmazása alapján Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének feladat-és hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján a következő döntést hozza:

1. Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és elfogadja a határozat mellékletét képező 2020. évi belső ellenőrzési jelentést.
2. Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete utasítja a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatalt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Rimóczi Imre jegyző

Határidő: azonnal

Erről értesülnek:

1. Markót Imre polgármester
2. Polgár András alpolgármester
3. Dr. Rimóczi Imre jegyző
4. Belső ellenőr
5. Irattár

Melléklet a/2021. () határozathoz

Ikt.sz: TM/ 6165-1/2021

2020. 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 2019. november 28-án a 249/2019. (XI.28) K.t. határozatával jóváhagyott, 2020. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról számol be. Az éves ellenőrzési terv, módosításra került a 217/2020. (XI.26.) számú Képviselő-testületi határozattal, így két ellenőrzés kikerült a 2020. évben lefolytatandó ellenőrzések közül. A két ellenőrzés bekerült a 2021. évi tervbe és ebben az évben kerül majd lefolytatásra. A éves tervben maradt hat ellenőrzésen 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. Az év során végzett ellenőrzési tevékenységről éves jelentést készít, mely a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készül.

Az elvégzett összesen hét vizsgálatból két esetben a megtett javaslatok és megállapítások fontossága miatt előírásra került intézkedési terv készítése. A megvalósult ellenőrzések egy részénél a vizsgálat több intézményt –költségvetési szervet-, szervezeti egységet és gazdasági társaságot is érintett. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtása folyamatosan valósult és valósul meg, érintve a 2021. 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 2020. 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 2021. évi ellenőrzési tervet.

A 2020. 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.

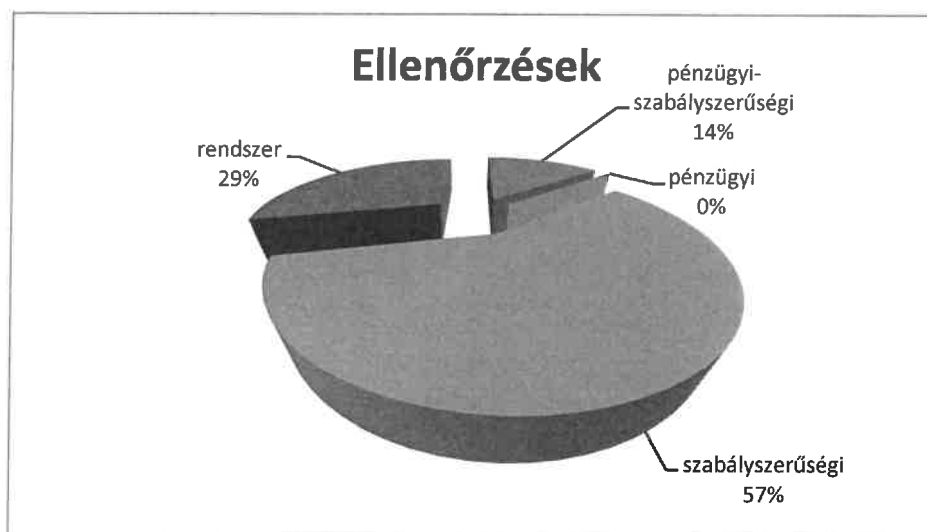
I./1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2020. évi belső ellenőrzési tervben év közben módosítás történt, a belső ellenőr, tartós betegsége miatt. A „Gyermekétkeztetés szabályszerűségének, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata” és az Egyesített Gyógyító-Megelőző Intézetet érintő „A humán erőforrás foglalkoztatásának szabályszerűsége” 2021-ban kerül lefolytatásra.

A belső ellenőrzési tervben foglalt nyolc ellenőrzésből hat, valamint egy soron kívüli ellenőrzés valósult meg melyekre kapacitás volt tervezve.

Az elvégzett ellenőrzések közül:

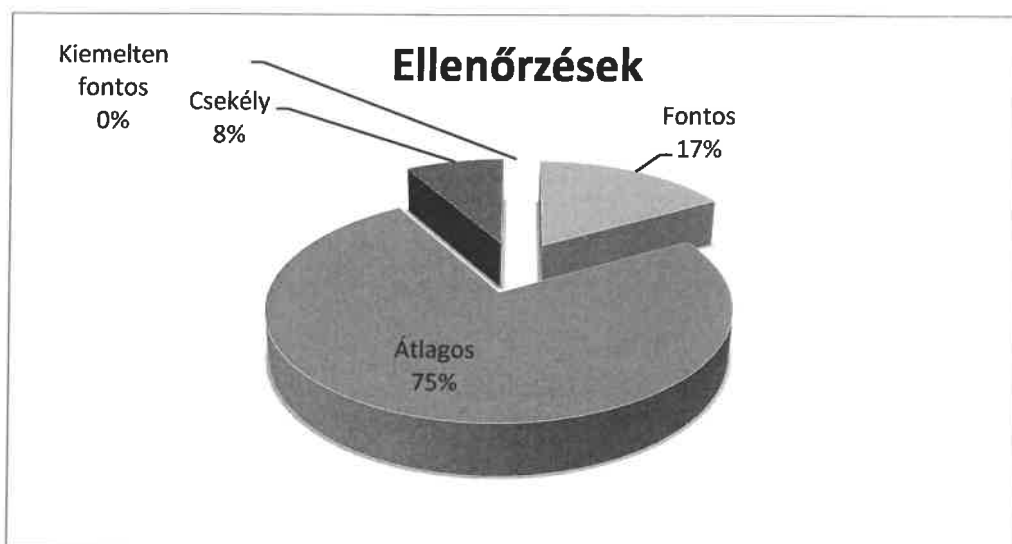
- pénzügyi- szabályszerűségi ellenőrzés egy,
- pénzügyi nulla,
- szabályszerűségi négy
- rendszerellenőrzés kettő volt.



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

Három ellenőrzés esetében előfordult, hogy több szervezeti egységet és/vagy intézményt és gazdasági társaságot is érintett a vizsgálat. Két vizsgálat esetében a megtett megállapításokra, javaslatokra 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 24 volt, fontos 4, átlagos 18 és csekély súlyú 2.



I./1/a. A tárgyévre 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
1/2020 TM/118/ 2020	T	2019. évi normatív állami támogatások igénylése és elszámolása	Annak megállapítása, hogy a normatív állami támogatások igénylése a nyilvántartások vezetése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e és a szükséges dokumentumokkal megfelelően alátámasztották-e	A 2019. évi normatíva igényléshez a létszám adatok, igényjogosultságok, nyilatkozatok és szakértői vélemények meglétének vizsgálata. A vezetendő nyilvántartásokból, dokumentumokból egy-egy adott időszakra véletlenszerűen kiválasztott dokumentumok – mintavételes- vizsgálata, helyszíni ellenőrzés.
2/2020 TM/3212/ 2020	T	A beszerzési és beruházási folyamat – kivitelezés megvalósulásáig-vizsgálata	Az ellenőrzés célja, annak megállapítása, hogy a folyamat megfelelően, szabályszerűen és hatékonyan működik-e	Szerződések, nyilvántartások, dokumentumok, bizonylatok, folyamatleírások, szabályzatok vizsgálata.

3/2020 TM/6050/ 2020	T	Intézmények és gazdasági társaságok szabályozottsági szintje	Annak vizsgálata, hogy az intézmények és a gazdasági társaságok szabályozottsági szintje megfelelő-e, rendelkeznek a jogszabályokban előírt és elvárt szabályzatokkal és ezeket betartják-e.	Szabályzatok és szükség szerint egyéb dokumentumok vizsgálata
4/2020 TM/8588/ 2020	SK	Közüvilágítás korszerűsítéséhez szükséges fejlesztési hitel igénylés folyamatának vizsgálata a Képviseleti döntésig	Az ellenőrzés célja, annak megállapítása, a hogy a hiteligenyítés folyamata megfelelően, szabályszerűen történt-e.	Szerződések, dokumentumok vizsgálata
5/2020 TM/13869/2020	T	Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjteménynél- (IKK)” a 2019. évben lefolytatott munkaerő gazdálkodás utóellenőrzése	Annak vizsgálata, hogy az Intézkedési tervben meghatározott és vállalt feladatok végrehajtása hogyan valósult meg	Szabályzatok, munkaszerződések, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
6/2020 TM/14315/2020	T	A Polgármesteri Hivatal által nyilvántartott önkormányzati vagyonelemek leltározási folyamatának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a leltározási folyamat és a végrehajtása mennyire hatékony és szabályszerű, biztosította-e a mérleg valódiságát	Dokumentumok, nyilvántartások, szabályzatok és folyamatleírás, vizsgálata

7/2020 TM/14972/2020	T	Pénztári folyamatok vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a pénztár működése megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően működik. Érvényesülnek-e az utalványozás szabályai és a bizonylati rend. Bankszámla és készpénzkezelés.	Az ellenőrzést, a szakmai szabályokat, módszertanokat, az ellenőrzött időszakban hatályos jogszabályokat figyelembe véve, valamint a nemzetközi standardokat irányadónak tekintve végezte el a belső ellenőrzés. Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: Nyilvántartások, dokumentumok, bizonylatok mintavételes ellenőrzése, pénztár zárlat, helyszíni vizsgálat. Pénztári folyamatok, szabályzatok vizsgálata.
-------------------------	---	--------------------------------------	---	--

Az 1. számú melléklet tartalmazza a 2020. 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 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet által előírt felsőfokú végzettséggel (közgazdász diploma, mérlegképes könyvelő) és 2020-ban teljesítette a rendeletben előírt soron következő ABPE II. kötelező képzést, valamint az év folyamán részt vett olyan képzésen, mely hozzájárult a szakmai fejlődéshez. A következő kötelező szakmai továbbképzés (ÁBPE II.) esedékessége 2022. 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:

- 2020 évben a Belső ellenőrök Társasága. szervezésében egy alkalommal vett részt online képzésen.

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

2020. 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 2020-ben 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 - összeférhetetlenségi tényezők.

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

2020. 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

2020. 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, gazdasági társaságok 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. A külső ellenőrzésekről vezetendő nyilvántartás vezetését folyamatosan figyelemmel kísérte.

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

2021. évre vonatkozó fejlesztési célok:

- Továbbra is kiemelten fontos feladat a belső kontrollrendszer folyamatos fejlesztésének segítése a tanácsadói tevékenység keretében.
- Az integritás alapú működés elősegítése a belső ellenőrzés eszközeivel.
- Az integrált kockázatkezelési rendszer fejlesztéséhez szakmai tanácsadás nyújtása.
- Az adatvédelemmel kapcsolatos (GDPR) jogszabályok, előírások érvényesülésének figyelése az ellenőrzések során.
- Az irányított és felügyelt költségvetési szervek esetén a belső kontrollrendszer kiépítésével és fejlesztésével kapcsolatos tanácsadás.

I./3. Tanácsadói tevékenység bemutatása

2020. évben a Bkr. 37. § -ban megfogalmazott és szabályozott tanácsadói tevékenységre szóló írásos felkérés nem történt.

Az informális tanácsadó tevékenység keretében ellátott feladatok:

Javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése – egyes folyamatok, szervezeti egységek, rendszerek működése-, eredményességének növelése, átalakítása és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében, valamint a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően. A folyamatgazdák munkájának segítése. Az irányított, felügyelt költségvetési szervek, és a gazdasági társaságok esetében jelentős volt a belső kontroll témakörében végzett tanácsadói tevékenység, véleményezés egy-egy témában, valamint a 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. A beszerzési és beruházási folyamat –kivitelezés megvalósulásáig- vizsgálata

Megállapítások: A saját erőből történő beruházások, felújítások a saját forrás szűkössége miatt általában csak kisebb volumenűek és egyszerűbb feladatok. Az ügyiratok rendezettsége javult az előző ellenőrzés óta, de még néhány esetben vannak hiányosságok. A dokumentumok iktatása, is többnyire megtörténik. A folyamat szabályozottságánál a szabályzatban meg kell határozni, hogy mikor kérünk a vállalkozótól írásos készre jelentést és mikor kell műszaki átadás-átvétel jegyzőkönyvet felvenni, mert ebben az esetben lehet csak számon kérni ezek hiányát. A szabályzatban azt is meg kell határozni, hogy ezekből a dokumentumokból mi kerüljön iktatásra. A Beszerzési és beruházási szabályzatban le kell írni, hogy a nem megfelelő vagy késedelmes teljesítések esetében hogyan kell eljárni.

A vizsgált ügyek esetében csak egy esetben volt jelentősebb költségtúllépés a tervezetthez képest, így elmondható, hogy a beruházások, felújítások tervezése pontosabban történik. A vásárolt gépek és a beruházások, felújítások időben történő aktiválásának esetében jelentősen rövidült az átfutási idő, de még mindig fejlesztendő terület. A vagyonszétosztást érintő beruházásoknál, felújításoknál jogszabály által meghatározott kötött határidő van, mert a megvalósulás után 90 napon belül át kell vezetni a kataszteren, ami nem minden esetben valósul meg, melyek oka, lehet, hogy a szükséges dokumentumokat a negyedéves zárás után kapják meg. A jelen vizsgálat során ismét megerősítésre került, hogy az aktiválás és a változások vagyonszétosztáson történő átvezetése még mindig kritikusabb rész a folyamatban, habár itt is jelentős fejlődés látható. A két terület szoros együttműködése, koordinációja szükséges és elengedhetetlen, így ez a még fejlesztendő területek közé tartoznak.

Az előző vizsgálat óta a Műszaki osztályon (2021-től Városfejlesztési osztály) az egy fő műszaki ellenőri képesítéssel rendelkező köztisztviselő sincs már meg, így legalább egy ilyen munkavállalóra lenne szükség.

Következtetés: A kulcskontrollokról általánosságban elmondható hogy működnek, az egyéb kontrollok esetében jelentős a fejlődés, de néhány esetben még vannak még hiányosságok. A munkafolyamatokhoz tartozó egyéb kontrollok megfigyelése a működésük kiértékelése és fejlesztése egy folyamatos feladat az adott osztályok vezetőinek.

A nem megfelelő tartalmú szerződések anyagi hátrányt okozhatnak, ezt jelentősen csökkentették a beépített kontrollokkal

Javaslatok: Továbbra is javaslom, hogy a Beszerzési és beruházási szabályzatban le kell írni, hogy a nem megfelelő vagy késedelmes teljesítések esetében hogyan kell eljárni.

A Beszerzési és beruházási szabályzatot egészítsük ki, hogy mely esetekben kell készre jelentést kérni a kivitelezőtől és műszaki átadás-átvételtől jegyzőkönyvet felvenni.

A Beszerzési és beruházási szabályzatot egészítsük ki, hogy mely dokumentumok - készre jelentés és a műszaki átadás-átvétel - kerüljenek iktatásra a folyamat során.

Az üzembe helyezési okmányok elkészítésének határidejét még nem módosították 15 napról 30 napra, hogy a Beszerzési és beruházási szabályzattal összhangban legyen.

Javaslom, hogy az aktiváláshoz szükséges dokumentumok időben történő elkészítését és a vagyonkataszteren történő átvezetéseket az osztályvezetők rendszeresen szűrőpróba szerűen ellenőrizzék.

A vagyonkataszteri rögzítésének időbeli visszaellenőrzésének lehetőségét kell megoldani valamilyen formában.

Szükség lenne legalább egy köztisztviselőre, aki rendelkezik műszaki ellenőri képesítéssel.

2. Intézmények és gazdasági társaságok szabályozottsági szintje

Megállapítások:

Törökszentmiklós Város Bölcsődéje

A Bölcsőde szabályozottsága nem teljes mértékben megfelelő, mert hiányzik a jogszabályokban kötelezőn meghatározott szabályzatok közül néhány, melyet pótolni kell –a működés egy részét így nem fedik le-, illetve a jelentésben részletezett hibákat javítani. A szabályzatok többnyire összhangban vannak egymással. A munkamegosztási megállapodás a Bölcsőde esetében tartalmazza, hogy a Bölcsőde az általa készített szabályzatokat jóváhagyásra megküldi, a VESZ vezetőjének. A jóváhagyásnak írásos nyomát nem találtam. A gazdálkodáshoz kapcsolódó közös szabályzatok javítása természetesen a VESZ feladata, melyre külön intézkedési tervet kell készíteni a VESZ vezetőjének.

Törökszentmiklósi Óvodai Intézmény

Az Óvoda szabályozása nem teljesen megfelelő, mert hiányzik a jogszabályokban kötelezően meghatározott szabályzatok közül néhány, melyet pótolni kell –a működés egy részét így nem fedik le-, illetve a jelentésben részletezett hibákat javítani. A szabályzatok többnyire összhangban vannak egymással. Az intézmény vezetőjének ki kell alakítani és működtetni kell a belső kontrollrendszert, így a hozzá kapcsolódó szabályzatok elkészítése elsődleges fontosságú. A munkamegosztási megállapodás az Óvoda esetében is tartalmazza, hogy az Óvoda az általa készített szabályzatokat jóváhagyásra megküldi, a VESZ vezetőjének. A jóváhagyásnak írásos nyomát itt sem találtam. A gazdálkodáshoz kapcsolódó közös szabályzatok javítása a VESZ feladata, melyre külön intézkedési tervet kell készíteni a VESZ vezetőjének.

Törökszentmiklósi Szociális Szolgáltató Központ

A TSZSZK szabályozottsága nem teljes mértékben megfelelő, mert hiányzik a jogszabályokban kötelezőn meghatározott szabályzatok közül néhány, melyet pótolni kell – a működés egy részét így nem fedik le-, illetve a jelentésben részletezett hibákat javítani.

TSZSZK esetében nincs nyoma, hogy a rájuk kiterjesztett gazdálkodással összefüggő szabályzatokat megkapták és megismerték volna.

A gazdálkodáshoz kapcsolódó közös szabályzatok esetleges javítása a Polgármesteri Hivatal Közpénzügyi osztályvezetőjének feladata.

Rádió Horizont Kft.

A Rádió Horizont Kft. szabályozottsága nem teljes mértékben megfelelő, mert hiányoznak –a működés egy részét így nem fedik le-, illetve hiányosak, a meglevő szabályzatok. Néhány szabályzat tartalmából látszik, hogy nem az adott szervezet működésére készült, és egyik szabályzatot sem iktatták. A meglevő szabályzatok nem minden esetben vannak összhangban egymással.

Egyik szabályzatnak sincs megismerési nyilatkozata, így nem lehet tudni, hogy az érintettek megismerték az abban foglaltakat, illetve így a számon kérhetőség is kérdéses.

Törökszentmiklósi Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft

Törökszentmiklósi Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft szabályozottsága nem teljesen megfelelő. Rendelkeznek majdnem minden szükséges szabállyal, ami lefedi a működési folyamatokat – kivéve a GDPR és az Info. törvénynek megfelelő adatvédelmi szabályzat, mely hiányzik - de a szabályzatok egy része nagyon régi. A kiadásuk óta változtak a vonatkozó jogszabályok, illetve változhatott a szervezet működése és működési folyamatai, ezért célszerű legalább három-ötévente, vagy nagyobb jogszabályváltozás esetében a szabályzatokat felülvizsgálni. A szabályzatok megismertetése az egyes területen dolgozó vezetők feladata a szabályzatok szerint, de annak sehol nincs nyoma, hogy ezt meg tették volna.

Következtetés:

A megfelelő és kellően részletes szabályzatok,- melyek a vonatkozó jogszabályokkal összhangban vannak- hiányában a munkafolyamatok nem kellően leszabályozottak, hiányos a kontrollkörnyezet, amely az egész szervezet működésének a kereteit adja és lefekteti a szervezeti kultúra alapkövét. A tevékenységre vonatkozó külső és belső szabályzatokat meg kell ismertetni minden munkatárssal, és azok betartását következetesen meg kell követelni. A belső szabályzatokban foglaltaknak érthetőnek és betarthatóknak kell lenniük. A megismerési nyilatkozatok hiánya a feladatok számon kérhetőségét is veszélyezteti.

Fontos minden olyan folyamat, tevékenység, feladat részletes szabályainak meghatározása, amely a szervezet tevékenységére hatással van!

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.

A megfelelő és kellően részletes szabályzatok jelentősen csökkenthetik a magas kockázatokat.

Javaslatok:

Törökszentmiklósi Óvodai Intézmény

Javaslom, fordítsanak nagyobb figyelmet a szabályzatok megfelelő iktatására és a megismerési nyilatkozatok aktualizálására, valamint készítsék el a hiányzó szabályzatokat.

Törökszentmiklós Város Bölcsődéje

Javaslom, fordítsanak nagyobb figyelmet a szabályzatok megfelelő iktatására és a megismerési nyilatkozatok aktualizálására, valamint készítsék el a hiányzó szabályzatokat.

Törökszentmiklósi Szociális Szolgáltató Központ

Javaslom, fordítsanak nagyobb figyelmet a megismerési nyilatkozatok aktualizálására, valamint készítsék el a hiányzó szabályzatokat, mellyel a működés egészét le tudják fedni.

Rádió Horizont Kft.

Javaslom, hogy a szervezetre szabva készítsék el a hiányzó szabályzatokat és javítsák a meglévőket, valamint figyeljenek arra, hogy a szabályzatok egymással összhangban legyenek. Fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy a szabályzatoknak legyen a munkavállalók által aláírt megismerési nyilatkozata.

Törökszentmiklósi Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft.

Hosszabb távon javaslom, hogy három - öt évente kerüljenek dokumentált formában felülvizsgálatra a szabályzatok, valamint vonják vissza a régebbi szabályzatokat és archiválják a visszakereshetőség miatt. Nem a legjobb megoldás egy régi szabályzat folyamatos kiegészítése egy-egy ügyvezetői utasítással. javaslom, hogy a szabályzatoknak készítsenek megismerési nyilatkozatot, amit a munkavállalók – későbbi belépés esetén is - aláírnak a megismerés után.

Törökszentmiklósi Városi Önkormányzat Városellátó Szolgálat

Kérem, fordítsanak nagyobb figyelmet a megismerési nyilatkozatok aktualizálására.

Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal

Kérem, fordítsanak nagyobb figyelmet a megismerési nyilatkozatok aktualizálására és a szabályzatok iktatására, valamint a közös szabályzatok dokumentált eljuttatására a Intézményhez.

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 humán erőforrás kezelés határozza meg.

A Hivatal SZMSZ-e 2020-ban összhangban volt a szervezet struktúrájával. Az egyes szervezeti egységek szintjén is többnyire jól meghatározottak a feladatok és az ezekhez kapcsolódó felelősségi és hatáskörök. A 2020. év végén a szervezeti struktúra átalakításának előkészítése történt meg a Városellátó Szolgálat feladatkörének változása miatt. A szervezeti struktúra újbóli átalakítása többlet terhelés a működésben, mert az éppen csak elkészült szabályozó rendszert újra kell gondolni.

A folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak elkészültek az év második felére, de nem kerültek kiadásra az új átszervezés miatt, ezért a módosításokat 2021 évben újra el kell végezni.

A szabályzatok közül néhány aktualizálásra szorult, ezek felül vizsgálata folyamatosan történik.

A munkaköri leírások teljes körű felülvizsgálata és az új munkaköri leírások elkészítése megtörtént.

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 az esetlegesen felmerülő hiányosságok megszüntetésére intézkedések történnek, de a megvalósítás nem minden esetben a kijelölt határideig történik meg.

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 többnyire kezelik a kockázatokat. Az ellenőrzési nyomvonalakon megtörtént a módosítás, de a kockázatok felülvizsgálata, a toleranciaszint és a maradványkockázat meghatározása nem történt meg 2020. évben. Az integrált kockázatkezelési szabályzat elkészült, de a kockázatok áttekintése a módosult folyamatokhoz és ezek elemzése még nem került módosításra. A kockázatkezelési munkacsoportnak 2021. 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. Az ezeket leíró szabályzat és a jogosultságokat tartalmazó mellékletek folyamatosan frissítésre kerülnek.

A vezetői ellenőrzések az egyes egységeknél működnek és többnyire a vonatkozó szabályzat szerint folytatják le a vezetők. 2020. év decemberében a jegyző és a belső ellenőr áttekintette az elvégzett vezetői ellenőrzéseket.

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 az adatkezelési szabályozás, mely tartalmazza a személyes adatokhoz történő hozzáférési szinteket és az adatleltárt. Szerződött szolgáltató biztosítja az adatvédelmi tisztviselőt, így valószínűbb, hogy a jogszabályoknak meg tudja felelni, a változásokat le tudja követni a Polgármesteri Hivatal.

A jogszabályi változások a feladatellátás során nagy többségében lekövetésre kerültek. A szabályzatok aktualizálása egy folyamatos tevékenység, ami nem minden esetben valósul meg időben.

A feltárási 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 beszélik meg. A két megbeszélés között felmerült információk megosztása, problémák kezelése fejlesztendő terület. 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 többnyire 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 szintek és egységek közötti kommunikáció és információ átadás hatékonyságára folyamatos figyelmet kell fordítani.

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 a monitoring rendszer hatékonyságának erősítése egy folyamatos fejlesztési feladat, 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 és az ellenőrzöttek kockázatkezelését értékelve teszi meg javaslatait. Általánosságban elmondható, hogy az ellenőrzések megállapításai, javaslatai többnyire 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 2020. évben lefolytatott ellenőrzések esetében, ahol intézkedési terv készítése került előírásra egy ellenőrzés esetében – több intézményt és gazdasági társaságot is érintett - az intézkedési tervekben vállalt határidők 2020. évre húzódnak át.

Az elkészített intézkedési tervekben foglaltak elégségesek voltak ahhoz, hogy a belső ellenőrzés javaslatára azokat a jegyző elfogadja. Az intézkedési tervekben a megvalósításra jóváhagyott határidőkre módosítást egy esetben kértek. A több intézményt és gazdasági társaságot is érintő vizsgálatnál két szervezet nem adott megvalósulási jelentést.

Törökszentmiklós, 2021. február 15.

Mészáros Gyöngyi
belső ellenőr

1. melléklet

[illegible]