

ÉRKEZETT
2018 JAN 17

Horváthné Székely Zita

okl. közgazda, regisztrált belső ellenőr (5112528)

Levelezési cím: 8228 Lovas, Öreghegyi út 302/7.

Telefon: 06-20-3875150

E-mail: revizor.h@gmail.com

Hajmáskéri Közös Önkormányzati Hivatal		
ÉRKEZETT	2018 JAN 17	
ÜGYIRAT SZÁMA	510-1104	IRATTÁRIJEL 4301
ÜGYINTÉZŐ	ELŐSZÁM: 196h/2017	MELLÉKLET

Ikt.sz: 2-1/2018.

Sóly Község Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzéséről készült éves összefoglaló jelentés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 48. §-a előírja, hogy az ellenőrzési tevékenységről éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben kell számot adni. A Bkr. 48. §-a megfogalmazza az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit is.

Az éves összefoglaló jelentés lehetőséget ad az ellenőrzési tapasztalatok értékelésére, az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok, megállapítások áttekintésére.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés (Bkr. 48. §. a) pontja) alapján

A belső ellenőrzés a tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvnek megfelelően és a képviselő testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján végezte. A 2017. évi munkaterv az önkormányzat igényeit felmérve és kockázatelemzésre alapozva került összeállításra. A munkaterv összeállítása során a polgármester, a jegyző, a pénzügyi munkatársak javaslatait, illetve a belső ellenőrzés kapacitását kellett összehangolni.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pontja alapján)

A belső ellenőr az ellenőrzéseket 2017. évben Sóly Község Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott ellenőrzési tervben foglaltak szerint végezte.

A belső ellenőrzés a 2017. évben a képviselő-testület által elfogadott vizsgálatokat elvégezte.

A vizsgálatok irányát a szakmai függetlenség biztosításával a belső ellenőr a jegyző és intézményvezető közreműködésével dolgozta ki.

Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor.

A 2017. évben végzett ellenőrzések során a belső ellenőr arra törekedett, hogy megalapozott javaslatokkal segítse az ellenőrzött szervezetben, rendszerekben, folyamatokban rejlő kockázatok feltárását és kiküszöbölését, a szabályszerűség érvényesülését, a hatékonyság javítását.

A munkaterv alapján 1 vizsgálat lett betervezve és mindegyik végrehajtásra került. A betervezett feladaton túlmenően soron kívüli vizsgálatra nem került sor.

A 2017. évi ellenőrzési terv az Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér kialakítására és működésére igényelt támogatásból megvalósult kiadások bizonylatainak mintavételes pénzügyi ellenőrzésére 4 ellenőri napot, valamint az éves ellenőrzési terv készítésére, intézkedési tervek felülvizsgálatára, tartalék időre és az összefoglaló jelentés elkészítésére 1 ellenőrzési napot, összesen 5 ellenőrzési napot tervezett és ezzel megegyezően ténylegesen is 5 napot fordított az ellenőrzésre.

A tervezett és végrehajtott ellenőrzések 2017-ben

Tervezett ellenőrzések száma a 2017. évi munkaterv szerint (db)	Az ellenőrzés tárgya	Típusa	Végrehajtott ellenőrzések száma 2017. évi munkaterv szerint (db)	%
1	Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér kialakítására és működésére igényelt támogatásból megvalósult kiadások bizonylatainak mintavételes pénzügyi ellenőrzése	pénzügyi	1	100
0		rendszer	0	100
0		szabályszerűség	0	100
0	-	teljesítmény	0	0
0	-	IT	0	0
1	-	összesen	1	100

A táblázat adatai alapján látható, hogy a 2017. évi ellenőrzés a tervben foglaltaknak megfelelően került végrehajtásra.

Az ellenőrzött szervezet az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadta, észrevétel miatt érdemi módosításra a jelentésben nem került sor, azaz a vizsgálati jelentés véglegesítése előtt egyeztetésre került sor, lezáratlan kérdések nem maradtak.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. §. ab) pontja alapján)

I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

2017. évben 1 fő egyéni vállalkozó belső ellenőr, megbízási szerződés alapján látta el a belső ellenőrzés feladatait az önkormányzatnál és intézményeinél.

Az ellenőrzési munkaterv összeállításakor a rendelkezésre álló 1 fő figyelembevételével meghatározásra került a munkanapok száma, ami csökkentésre került az adminisztratív munkával, de nem számolt a továbbképzésre, a szabadságra és a betegséggel járó munkaidő kiesésre.

A belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X.6.) PM rendelet szerinti regisztrációs kötelezettségének 2009. évben eleget tett. 2010. évben a kötelező szakmai ÁBPE-I. majd 2012. évben, 2014. évben és 2016. évben az ÁBPE-II. továbbképzéseken sikeres vizsgát tett.

I/2/b A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr, mint egyéni vállalkozó funkcionális függetlensége biztosított volt 2017 év során is.

I/2/c Összeférhetlenségi esetek

Összeférhetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2017. évben sem került sor.

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

A tárgyévben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel.

Az ellenőrzés során a munkát nem akadályozta semmi, valamennyi dokumentációhoz és ellenőrzött személyhez, szervezethez hozzáférést engedtek.

I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt.

Az önkormányzat adatszolgáltatása, kapcsolattartás zökkenőmentesen zajlott.

2017. évben a következő tényezők befolyásolták a hatékonyabb, jobb feladatellátást:

- A központi jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása jelentős többlet terhet rótt az ellenőrzésre.
- A működéshez feltétlenül szükséges szabályzatokat elkészítették az önkormányzatnál, ugyanakkor az évenkénti felülvizsgálat, jogszabályoknak történő 90 nap alatti megfeleltetés követelményét nem minden esetben sikerült megvalósítani.
- Az ellenőrzések megvalósíthatóságában 2017. évben is a belső ellenőr igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet munka- és pihenő időbeosztásához.

I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos nyilvántartásokat a belső ellenőr elkészítette, és elkülönült formában, elektronikus módon tartja nyilván. A nyilvántartások, iratminták a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmának megfelelően kerültek iktatásra, tárolásra a keletkező dokumentumok.

I/3 A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége az elmúlt évhez képest egyre nagyobb szerepet játszik. A jogszabályi környezet folyamatos változása és a szervezeti változások a kockázati tényezők növekedésével járt. A kockázatok csökkentése, a működés zavartalansága, a feladatok gyors megoldása érdekében szükséges, hogy a felmerült kérdésekre gyors és pontos választ kapjanak az érintettek. Ehhez 2017-ben a helyszíni vizsgálatok kapcsán - de telefonos, írásos megkeresés esetében is – számos szakmai kérdésben fogalmazta meg a belső ellenőrzés szakmai véleményét, melyek dokumentálása, illetve kapcsolódó anyagok esetén részben történt meg. Az ellenőrzések nyomán szerzett tapasztalatokat egy-egy terület vonatkozásában folyamatosan megosztotta a belső ellenőrzés az érintettekkel egy-egy feladat megoldása kapcsán.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

II/1.1. Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér kialakítására és működésére igényelt támogatásból megvalósult kiadások bizonylatainak pénzügyi ellenőrzése

Az önkormányzat gazdálkodási folyamatainak szabályozottságáról megállapítható, hogy a számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok az ellenőrzött időszak vonatkozásában a jogszabályi és szervezeti változásoknak megfelelően nem került aktualizálásra.

A pénztári záró állományok egyszer sem érték el a pénzkezelési szabályzatban rögzített mértéket és a kifizetések időszakában minden esetben biztosított volt a szükséges pénzmennyiség.

A pénztárjelentésekben szereplő alapbizonylatok csatolva vannak, és a rajtuk szereplő összegek megegyeznek a pénztárjelentésben szereplő összegekkel és mellékletekkel.

Az utalványrendeleteken az aláírások dátumozottak ugyan, de ezzel sem felelnek meg teljes mértékben a jogszabályi előírásokban meghatározott időbeliségi sorrendnek.

Az ellenőrzés a kifizetések bizonylatainak ellenőrzése során összeférhetlenséget, illetve jogosulatlan kifizetést nem tárt fel, de a befogadott számlák esetében is fokozottan kell figyelni azok tartalmi és alaki megfelelőségét.

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

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II/2.1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet kialakítása a szabályzatok elkészítése és az abban foglaltak alkalmazása lévén tudatos és jól szervezett tevékenység.

Az ellenőrzési tervben szereplő pontokban vizsgáltam a szabályzatokat a témákkal kapcsolatosan. A vizsgált esetekben a szabályozás nem volt teljes mértékben megfelelő. A működéshez szükséges szabályzatok rendelkezésre álltak, melyek naprakész aktualizálása az év során nem minden esetben történt meg.

Az SZMSZ tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, a szervezeti ábrát, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket.

II/2.2. Kockázatkezelési rendszer

A hatályos kockázatkezelési szabályzat alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét. Azonosították a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezőket, felmérték a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását.

Az ellenőrzési ütemtervek kialakítása során kockázatelemzés történt. A kockázatkezelés során két módszert, a szabályozási környezet módosítását, illetve egyes kockázatos tevékenységek belső ellenőrzését alkalmazták.

II/2.3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetőjének a feladata, hogy létrehozza és működtesse a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét az adott szervezeten belül. Olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert kell kialakítani, működtetnie, amely a szervezet teljes tevékenységére vonatkozóan biztosítja, hogy a szervezet által végzett tevékenységek gazdaságosak, hatékonyak, eredményesek, valamint szabályszerűek legyenek, a mindenkor érvényes jogszabályoknak megfeleljenek. Továbbá gondoskodni kell az egyes feladatok megfelelő szabályozásáról a vonatkozó belső szabályzatokban.

II/2.4. Információs és kommunikációs rendszer

Az önkormányzat információs és kommunikációs rendszere (pl: iktatási rendszer) kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő

kommunikációs csatornákon át, eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A munkamegbeszélések, szabályzatok stb. alkalmasak arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz illetve szervezeti egységhez. Az önkormányzat gazdasági szervezetén belüli kommunikáció a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósult meg az ellenőrzések alapján.

II/2.5. Monitoring

A jogszabályi előírás alapján, az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan az önkormányzatnak ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének, minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára. A széles körű szabályozottság és az önkormányzat, valamint az intézmények megfelelő létszáma miatt a rendszer működtetése biztosított, melynek keretében az elszámoltathatóságra, az átláthatóságra és a felelősségre a jövőben kiemelt figyelmet kell fordítani.

Megfelelően működik a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés javaslatairól, azok végrehajtásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvántartást kell vezetni. Az 2017. évi intézkedési terv az önkormányzatnál elkészült.

2017-01-15

Horváthné Székely Zita
belső ellenőr