

Éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés 2017. évről

Az önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3) bekezdésében rögzítettek szerint a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A (4) bekezdés 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 belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az államháztartási kontrollok rendszerének elemeit törvényi szinten a 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) határozza meg, amely az államháztartás valamennyi alrendszerére kiterjed.

Az Áht. felhatalmazása alapján az államháztartási kontrollok rendszere elemeire vonatkozó részletszabályokat a törvény, és a kormányrendeletek tartalmazzák.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48. §-a értelmében az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;

ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;

ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az intézkedési tervek megvalósítása.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdésében foglaltak szerint a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A belső ellenőrzés vizsgálatainak során előtérbe helyezte az átláthatóság biztosítását, a közpénzek felhasználása szabályosságát a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a Képviselő-testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlásával is példát mutasson. A tett megállapítások a vezetés céljainak megvalósításához kívántak hozzájárulni.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez a Nemzetgazdasági Minisztérium 2017. szeptemberében kiadott útmutatójában foglaltak is figyelembevételre kerültek.

A 2017. évi belső ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési tervet kockázatkezeléssel alátámasztottan elkészítette, melyet Szerep Községi Önkormányzat Képviselő Testülete elfogadott az alábbiak szerint:

I. A belső ellenőrzési feladatok az alábbiakban kerültek meghatározásra:

1. sz. ellenőrzés:

Az ellenőrzendő szerv:	Szerep Községi Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya:	a helyi adóbevételek alakulása
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy: <ul style="list-style-type: none">- az önkormányzat döntött-e a helyi adóbevételekről,- azok nyilvántartása, beszédése hogyan biztosított,- a hátralékok nagyságrendje hogyan alakult
Az ellenőrzendő időszak:	2015. és 2016. év
Az ellenőrzés típusa:	penzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszere:	dokumentumok és nyilvántartások tételes és szűrőpróbaszerű vizsgálata
Az ellenőrzés ütemezése:	2017. II. negyedév, 30 szakértői munkanap igénybevételével

2. sz. ellenőrzés:

Az ellenőrzött szerv megnevezése:	Szerep Községi Önkormányzat és Szerepi Kelemen Hétpettyes Óvoda
Az ellenőrzés tárgya:	az áfa bevallások és elszámolások ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltak betartása hogyan biztosított, az áfa bevallások bizonylatokkal történő alátámasztása a számadatok helyességét alátámasztja-e
Az ellenőrzendő időszak:	2016. év és 2017. I. félév
Az ellenőrzés típusa:	penzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzés módszere:	nyilvántartások, dokumentumok, bevallások ellenőrzése
Az ellenőrzés ütemezése:	2017. III. negyedév, 30 szakértői munkanap igénybevétele

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

Szerep Községi Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítettek szerint belső ellenőrzés keretében kerültek végrehajtásra az ellenőrzési feladatok Szerep Községi Önkormányzatnál, az áfa bevallás tekintetében a Szerepi Kelemen Hétpettyes Óvodát érintően is.

I/1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága (Bkr. 48. § aa.) pontja)

A 2017. évi munkatervben 2 ellenőrzési feladat került meghatározásra, és a Képviselő- testület részéről elfogadásra. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése megtörtént. Terven felüli ellenőrzés elrendelésre nem került.

I/1/a) A tárgyra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítését, az ellenőrzések összesítését az 1. sz. melléklet tartalmazza.

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 nem merült fel.

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

Szerep Községi Önkormányzatnál a belső ellenőrzés megfelelően működött, a funkcionális függetlenség biztosított volt, a belső ellenőrzés feladatával kapcsolatos előírások maradéktalanul érvényesültek, a belső ellenőrzési vezető megbeszéléseket folytatott a belső ellenőrökkel, a belső ellenőrzés eljárási és végrehajtási rendje megfelelt a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltaknak.

Az elvégzett munka minőségét a belső ellenőrök megfelelő felkészültsége, az ellenőrzés lefolytatásához összeállított program (melyben megjelölt részletes feladat az ellenőrzés fő vezérfonala) az ellenőrzések szakszerű, programhoz igazodó végrehajtása, a megállapítások helytállóságának megfelelő alátámasztása, a tett és elfogadott, hasznosítható javaslatok jelentik.

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem merültek fel. A belső ellenőrök az elvárt minőségben látták el a feladatukat. Az ellenőrzött területek vezetői és munkatársai a kellő segítséget, információt, szükséges dokumentumokat biztosították.

A belső ellenőrzés a munkavégzés során segítő szándékáról biztosította az ellenőrzötteket.

A belső ellenőrök által tett megállapítások minden esetben a hatályos jogszabályi előírásokban és a helyi szabályozásokban rögzítettek figyelembevételével történtek.

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatására minden ellenőrzéshez kapcsolódóan, személyes egyeztetés megtartása mellett került sor. Az ellenőrzöttek egyetértettek a belső ellenőrzés megállapításaival.

Az ellenőrzési jelentés-tervezetben rögzítettekre „észrevételt” az ellenőrzöttek nem tettek.

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

A belső ellenőrzési feladatot 2017. évben a Szenczi Divizor Üzletviteli Tanácsadó és Könyvvizsgáló Kft. látta el, alvállalkozó bevonásával. A belső ellenőrök rendelkeznek pénzügyminisztériumi belső ellenőri regisztrációval, szakirányú felsőfokú végzettséggel és felsőfokú szakképesítéssel - figyelemmel az Áht. 70. § (4) – (5) bekezdésében foglaltakra. Továbbképzési kötelezettségüknek rendszeresen eleget tesznek.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18 – 19. §-a alapján)

A belső ellenőrzési tevékenység a költségvetési szerv vezetőjének (Jegyző) közvetlenül alárendelve került ellátásra, a jelentések közvetlenül részére kerültek megküldésre.

A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét, mind:

a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;

b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;

c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;

d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;

e) a belső ellenőrök bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába bevonásra nem kerültek.

A belső ellenőrök a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában nem vettek részt.

A belső ellenőrök tevékenysége során független, külső befolyástól mentes, pártatlan és tárgyilagos volt. Munkájukat önállóan végezték, az ellenőrzési terveket kockázatelemzésre alapozva állították össze. Az ellenőrzési programot szakmai megítélésüknek megfelelően készítették el. Önállóan kerültek rögzítésre a megállapítások, következtetések és javaslatok az ellenőrzési jelentésekben.

I/2/c.) Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

A belső ellenőrök, illetve a belső ellenőrzési vezető, valamint az ellenőrzött területek vezetői, dolgozói tekintetében összeférhetlenség nem áll fenn. Erről a belső ellenőrök írásban is megtették nyilatkozatukat.

I/2/d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Bkr.25.§ a)-e) pontok)

A belső ellenőrök vonatkozásában biztosított volt az ellenőrzött szerv, szervezeti egység helyiségeibe a belépés – figyelemmel a szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére. Az ellenőrzött szervezeti egységeknél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba a betekintés biztosított volt, figyelemmel a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartására. A szükséges adatokról, bizonylatokról a belső ellenőrzést végzők másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíthettek, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvehették, illetve azokat hiánytalanul visszaszolgáltatták. Szükség esetén az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérhettek és kaphattak. Vizsgálatba szakértő bevonását a belső ellenőrzés nem kezdeményezte.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.
A belső ellenőrzés információ-ellátottsága csorbát nem szenvedett.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-ában rögzített nyilvántartás vezetéséről a belső ellenőrzési vezető gondoskodik, aki az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról is gondoskodik.

[A belső ellenőrzési vezető feladatai között említendő (Bkr. 22. §):

- a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének - helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület - jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;

- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása; az ellenőrzések összehangolása;
- ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattevés a megfelelő eljárások megindítására;
- a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően;
- az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 48. §-ban foglaltak szerinti összeállítása.
- Fentieken túl a belső ellenőrzési vezető köteles gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók; gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a költségvetési szerv vezetőjének döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;
- a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;
- kialakítani és működtetni a Bkr. 50. §-ban meghatározott nyilvántartást; a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.

Bkr. 50. §-ában rögzítettek szerint:

(1) A belső ellenőrzési vezető köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

(2) A nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ellenőrzés azonosítóját;
- b) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- c) az ellenőrzés tárgyát;
- d) az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját;
- e) az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és a szakértő nevét;
- f) a vizsgált időszakot;
- g) az intézkedési terv készítésének szükségességét.]

I/2/a) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Alapvető cél, hogy az önkormányzat és intézménye vonatkozásában minden területen feltárásra kerüljenek a működési rendszerben levő hibák, hibalehetőségek.

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítséget nyújtson a vezetés számára a döntéshozatalban, tárja fel a szabálytalanságokat, hívja fel a figyelmet a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltak maradéktalan betartására.

A belső ellenőrzési és belső kontroll standardok ajánlásai alapján a belső ellenőrzés tanácsadó jellegére 2018. évben is hangsúlyt kíván fordítani.

Továbbra is hangsúlyozni szükséges az ellenőrzések preventív, segítő jellegét. A vizsgálatokban a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, - amennyiben lehetséges - hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

Az éves ellenőrzési tervek kidolgozása során előrelépések történtek arra vonatkozóan, hogy az ellenőrzések - az ellenőrzési célok és irányok összhangja érdekében - a hivatalvezetés munkavégzése során felhasználhatók legyenek.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

A jogszabályi környezet jelentős változása a tanácsadói tevékenység folyamatosságát igényelte. Abban az esetben, ha a munkatársak igényelték a segítséget, a belső ellenőrzés soron kívül rendelkezésre állt, és kellő segítséget nyújtott.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése, ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48 § ba) pont)

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat a **2. sz. melléklet** tartalmazza.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

A belső kontrollrendszer a szervezetrányítás elválaszthatatlan eszközeként, magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra a célra terveztek, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek céljai eléréséhez, megelőzze, vagy feltárja és korrigálja a célok elérését akadályozó eseményeket. A belső kontrollrendszer hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a tevékenységét szabályos és hatékony módon folytassa, biztosítva a vezetés politikájának érvényesülését, a vagyon védelmét, a nyilvántartások teljességét és pontosságát, és mindezekről pontos, időbeni információkat nyújtson a vezetés számára.

A standardok kidolgozásának két fő célja:

- egyfelől rendszerbe foglalni a belső kontrollokkal kapcsolatos kötelezettségeket, elvárásokat, javaslatokat;

- másfelől megerősíteni egyes, az államháztartási rendszerben már meglévő kötelezettségeket, felhívni rájuk a figyelmet.

1. Kontrollkörnyezet

Kontrollkörnyezet tényezői:

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés,
- e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A Bkr. előírása szerint a költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).

Az Etikai Alapelvek szervezeti szintű érvényesülése érdekében a belső kontrollrendszer szerves részét képező etikai kontrollrendszer került kialakításra és működtetésre. A kontrollrendszer magába foglalja az öt etikai alapelvet (integritás, függetlenség és tárgyilagosság, hozzáértés, szakmai magatartás, titoktartás) veszélyeztető kockázatok beazonosítását, azok csökkentését és nyomon követését lehetővé tevő kontrollokat, továbbá az alkalmazásukat segítő iránymutatásokat.

Az integritás megköveteli az alkalmazottaktól, hogy mind formailag, mind szellemében betartsák be az ellenőrzés szakmai szabályokat és az etikai normákat, alkalmazkodjanak a szervezet alapértékeihez és a közszolgálati értékekhez. Ismerjék fel az integritást veszélyeztető tényezőket, eseteket, legyenek tisztában azok mérséklésének lehetőségeivel. Az etikai kultúra szervezeti szintű kialakításának alapját a vezetői példamutatás jelenti. A vezetőkkel szemben így további követelményként jelentkezik, hogy munkájuk során közvetítsék az etikus magatartás fontosságát, a döntéshozatalban a szakmaiságot, az elszámoltathatóságot és az átláthatóságot képviseljék, elismerjék az etikus magatartást, ugyanakkor megfelelő válaszokat adjanak az Etikai Alapelveket veszélyeztető esetekben.

A vezetés az ellenőrzési nyomvonal mentén kell, hogy végezze az ellenőrzési feladatait, melyek nem voltak nyomon követhetők.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer:

A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

- a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek keretében fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki.

A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel. A belső kontroll koordinátor, kockázatkezelő feladatokat a Jegyző látja el, aki felelős a folyamatmenedzsmentért, a kockázatkezelésért. Ellátja a belső kontrollrendszer megfelelő működésével kapcsolatos feladatokat, különösen a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

Az elszámoltathatóság fontos eleme a nyilvánosság. Ezt támogatja az Info törvény, amelynek célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák, valamint a közügyek átláthatósága a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítésével megvalósuljon.

3. Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

- c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).

Az a), c) és d) pontban felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított a Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül.

A kontrolltevékenységek fogalma úgy határozható meg, hogy azok a kontrollkörnyezetet kiegészítő eljárások (eszközök, eljárások, mechanizmusok = kontrollok), amelyeket a Hivatal vezetése annak érdekében hoz létre, hogy elősegítse a célkitűzések elérését,

- a működés eredményessége és hatékonysága,
- a pénzügyi jelentések megbízhatósága, és
- az alkalmazandó törvényeknek és előírásoknak való megfelelés területén.

A kontrolltevékenységek ellátását a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén biztosítani kell.

A költségvetési szervek vezetőinek feladata a szervezeten belül a kontrolltevékenységek kialakítása, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Nem biztosították a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést. Felhívta a belső ellenőrzés a figyelmet a szükséges intézkedések fogantatására.

A kontrollokkal szemben általános követelmény, hogy azok legyenek

- a célhoz illeszkedők,
- egyszerűek, érthetőek és könnyen végrehajthatók,
- költség-hatékonyan működtethetők,
- erősek, de ne korlátozzák a tevékenységet.

4. Információ és kommunikáció:

A kommunikációs rendszer kialakításakor, és működtetése során figyelemmel kell lenni arra, hogy

- abban minden olyan adat és információ megjelenjen és kerüljön feldolgozásra, amely alapvetően szükséges a költségvetési szerv irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából,
- az információ, és az azt áramoltató kommunikációs csatornák és eszközök egymást kiegészítő tényezők, bármelyikben meglévő gyengeség vagy hiányosság negatívan hat a másik minőségére.

A Hivatal az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt előírások szerint közérdekű és személyes, bizalmas adatokat kezel. Az adatkezelés módjának előírásait az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban kell rögzíteni.

Az információs és kommunikációs rendszer alkalmas arra, hogy objektív módon tájékoztatást nyújtson.

Felhívta a belső ellenőrzés a figyelmet arra, hogy olyan rendszereket alakítsanak ki és működtessenek, amelyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben jussanak el az illetékesekhez.

A Hivatal működésének egyik fontos követelménye az írásbeliség, a tevékenység, a feladatkiadás és a feladat elvégzésének dokumentálása. Ezért kiemelt szerepe van az Hivatalhoz kívülről, az irányító szervektől, üzleti partnerektől, ügyfelektől érkezett, és a szervezeten belül keletkezett, az ügyintézés különböző fázisaiban tett intézkedések módját, formáját és tartalmát rögzítő iratok nyomon követésének. Az iratok kezelésének eljárásrendjét Hivatal Iratkezelési szabályzatában kell meghatározni.

5. Monitoring:

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A monitoring rendszerrel szemben általános követelmény, hogy az legyen alkalmas:

- belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására,
- a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére,
- a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére,
- a belső ellenőrzés ellenőrzési tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja:

A belső kontrollrendszerek életciklusuk alatti működését folyamatosan figyelemmel kell kísérni ahhoz, hogy értékelni lehessen a rendszerek működését. A folyamatos monitoring lényegében beépül a szervezet normális, ismétlődő, mindennapi működési tevékenységeibe, magában foglalva a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó, ellenőrző tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. A monitoringnak biztosítania kell, hogy az ellenőrzési megállapításokat és javaslatokat megfelelően hasznosítsák, és azonnal tegyék meg azok alapján a szükséges intézkedéseket.

A belső kontrollrendszerek monitoringja rutintevékenységek, külön értékelések, vagy e kettő kombinációja révén valósul meg, oly módon, hogy:

- a folyamatos monitoring tevékenységek kiterjednek az összes kontrollrelemre, és magukban foglalják a szabályellenes, etikátlan, gazdaságtalan tevékenységek megakadályozására létrehozott, de nem hatékony, és nem kellően eredményes belső kontrollrendszerrel szembeni fellépést.
- a külön értékelések gyakorisága és terjedelme elsősorban a kockázatok értékelésétől, és a folyamatos monitoring eljárások eredményességétől függ. A belső kontroll hiányosságait a vezetés megfelelő szintjére kell jelenteni, hogy ezáltal biztosítani lehessen, hogy a belső kontroll eljárások teljesítik a megcélzott eredményeket, az előzetesen meghatározott módszerek és eljárások alapján.

- a specifikus külön értékelések a belső kontrollrendszer eredményességének kiértékelésére irányulnak, és céljuk biztosítani, hogy a belső kontroll, az előre meghatározott módszerekkel és eljárásokkal elérje a kívánt eredményeket.

A felsorolt megoldásokon kívül a vezetést támogatja a hatékony monitoring megvalósításában a belső ellenőrzés is, amelynek jogszabályokban rögzített alapvető funkciója, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek a belső kontroll eredményességének monitoringjához.

Célrendszer indikátorok monitoringja:

A vezetés által kitűzött célok elérését szolgáló feladatok teljesítésének mérésére kidolgozott indikátorok (mutatószámok), a tevékenység során különböző irányban és mértékben változnak. A vezetésnek folyamatosan látnia kell, hogy a teljesítmények a szándékaiknak megfelelően, vagy attól eltérő módon alakulnak. Ezért folyamatosan kontrollálniuk kell, hogy a kitűzött célok teljesítése hol tart, a teljesítés mérését biztosító indikátorok megfelelőek-e a teljesítménykövetelmények meghatározására, mérésére, értékelésére. A költségvetési szerv vezetője köteles az NGM útmutatója alapján nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét az éves beszámolóval együtt.

A költségvetési szerv vezetője évente beszámolót készít:

- a belső és külső ellenőrzések által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az ellenőrzési munka minőségének megítéléséről,
- az intézkedési tervek nyomon követésének rendszeréről, a javaslatok és intézkedések nyilvántartásának gyakorlatáról,
- az intézkedési tervekben előírtak megvalósításának helyzetéről, az intézkedések esetleges elmaradásának okairól,
- a vezetés által az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére tett javaslatokról.

Olyan monitoring rendszert kell működtetni, amelyben a tevékenységek nyomon követhetősége, átláthatósága nem volt teljes körűen biztosított.

A Bkr. 7. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel felmérésre és megállapításra kerültek az Önkormányzat tevékenységében rejlő kockázatok, meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatban a szükséges intézkedések, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módja.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Az intézkedési tervvel kapcsolatos előírásokat a Bkr. 45-47. §-a rögzíti.

A belső kontroll rendszerek működtetése során – a gyakorlati munkavégzéshez kapcsolódóan - kifogásolásra kerültek azok a területek, ahol a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés fokozása szükséges ahhoz, hogy a hibák, hiányosságok felszámolása megtörténjen, a szándékos szabálytalanságok pedig feltárással kerüljenek még időben és megszüntethetők legyenek, elősegítve ezzel a szabályszerű gazdálkodás rendjét és fegyelmét, valamint a gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás vitelét. A kifogásokkal összhangban az ellenőrzés az ellenőrzöttek felé intézkedéseket fogalmazott meg és javasolt.

A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra az érintettek intézkedési tervet készítettek határidő és felelős megjelölésével. A hozott intézkedések végrehajtását a belső ellenőrzés utóellenőrzés keretében folyamatosan fogja vizsgálni. Az utóellenőrzés fogja információkat szolgáltatni arra, hogy véget vetettek-e a nem megfelelő működésnek, illetve a javaslatok, ajánlások mennyire járultak hozzá a hatékonyabb, eredményesebb és gazdaságosabb működéshez.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok:

Alapvető cél, hogy az ellenőrzött területhez kapcsolódóan feltárásra kerüljenek a működési rendszerben levő hibák, hibalehetőségek.

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítséget nyújtson a vezetés számára a döntéshozatalban, tárja fel a szabálytalanságokat, hívja fel a figyelmet a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltak maradéktalan betartására.

A belső ellenőrzési és belső kontroll standardok ajánlásai alapján a belső ellenőrzés tanácsadó jellegére 2018. évben is hangsúlyt kíván fordítani.

Továbbra is hangsúlyozni szükséges az ellenőrzések megelőző, segítő jellegét. A vizsgálatokban a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, - amennyiben lehetséges - hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

Az éves ellenőrzési tervek kidolgozása során előrelépések történtek arra vonatkozóan, hogy az ellenőrzések - az ellenőrzési célok és irányok összhangja érdekében - a hivatalvezetés munkavégzése során felhasználhatók legyenek.

Szerep, 2018. február 27.

Készítette:

Károlyi Ernőné

belső ellenőr

Az éves összefoglaló belső ellenőri jelentés tartalmával egyetérttek:

Keserű László

Jegyző

Belső ellenőrzési vezető