



Szentmártonkátai Polgármesteri Hivatal Jegyzőjétől

2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.
Tel: 29-462-101 Fax: 29-462-101
e-mail: jegyzo@szentmartonkata.hu

Szentmártonkátai Önkormányzat Képviselő-testülete
H E L Y B E N

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előterjesztéshez mellékleten csatolom a 2016. évi éves ellenőrzési jelentést.

Kérem szíveskedjenek az előterjesztést megvitatni és meghozni a döntésüket.

A döntés meghozatalához egyszerű szótöbbség szükséges.

Szentmártonkátai, 2017. május 19.

Dr. Illés Zsuzsanna
jegyző

.../2017. (V.25.) sz. ÖKT. határozati javaslat

Szentmártonkátai Önkormányzat Képviselő-testülete

1./ a 2016. évi éves belső ellenőrzési jelentést jóváhagyja.

2./ Felkéri a polgármestert a jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: folyamatos

Felelős: Fodor Zoltán polgármester
Dr. Illés Zsuzsanna jegyző

Az előterjesztés véleményezésére a Pénzügyi és Jogi Bizottság az illetékes.

Szentmártonkáta Nagyközségi Önkormányzat

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2016. év

Szentmártonkáta, 2017. február 15.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés feladatellátása a 370/2011 (XII. 31.) korm. rendelet előírásai szerint történt. Összességében megállapítható, hogy az önkormányzat és intézményeinek ellenőrzése során 2016. évben kirívó szabálytalanságot nem állapítottunk meg.

A civil szervezetek támogatása, valamint a Szentmártonkátai Önkormányzat, Óvoda és Könyvtárnál a közalkalmazottak besorolásának ellenőrzése során olyan hiányosságot nem tapasztaltunk, amire a belsőellenőrzési vezetőnek azonnali intézkedést kellett volna tenni.

A gazdálkodás szabályszerűsége, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében jelentéseinkben javaslatokat tettük a képviselő testület utólagos tájékoztatása mellett a jegyző, illetve az érintett költségvetési szerv vezetője felé.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Szentmártonkátai Nagyközségi Önkormányzatnál a Képviselőtestület megbízásából a K. F. Audit Kft. által végzett belső-ellenőrzés, az előzetes kockázatelemzés, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján, a belső-ellenőrzési kézikönyvvel összhangban az önkormányzatnál a 2016. költségvetési évre kijelölt szervezeti egységek és folyamatok ellenőrzését elvégezte.

Az önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a költségvetési szervek vezetőivel előzetesen egyeztetésre kerültek az ellenőrzés alá vont munkafolyamatok.

A kijelölt, ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzések végrehajtásra kerültek. Terveken felüli ellenőrzést nem végeztünk a tartalék napok terhére.

A belső ellenőrzési tevékenység a többi tervpontonban az előírtaknak megfelelően valósult meg, az ellenőrzések zavartalanul lezajlottak. Az ellenőrök a beszámolási időszak során megjelent új jogszabályok, jogszabály-módosítások, módszertanok figyelembevételével végezték tevékenységüket.

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

I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az önkormányzathoz tartozó intézményeknél 2016. évben négy ellenőrzési feladat lett betervezve és végrehajtva:

<p>1. ellenőrzési feladat:</p> <p>Az ellenőrzések tárgya: Az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott szervezetek részére kiutalt támogatások engedélyezett, célszerű elszámolásának ellenőrzése. Az önkormányzat közpénzekkel történő gazdálkodásának szabályszerűségi vizsgálata. (civil szervezetek)</p>	<p>Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az önkormányzat a költségvetésben jóváhagyott szervezetek részére kiutalt támogatások cél szerint, az engedélyezett összegben kerültek e elszámolásra, az elszámoltatás megtörtént-e.</p>	<p>Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: tételes ellenőrzés/személyes konzultáció</p>
<p>2. ellenőrzési feladat</p> <p>Az ellenőrzések tárgya: Az Önkormányzatnál és a hozzá tartozó költségvetési intézményeknél, szakfeladatoknál a közalkalmazottak megfelelő besorolásának, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség meglétének, valamint a béren kívüli juttatások szabályszerű alkalmazásának ellenőrzése.</p>	<p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál a közalkalmazottak besorolása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., valamint annak végrehajtási rendeletei alapján történt-e.</p>	<p>Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások Dokumentumokon alapuló szabályszerűségi ellenőrzés/elemező eljárások, mintavétel, tesztelés/értékelések. Indokolt esetben tételes vizsgálat, személyes konzultáció.</p>
<p>3. ellenőrzési feladat</p> <p>Az ellenőrzések tárgya: A Szentmártonkátai Aprajafalva Óvodánál a közalkalmazottak megfelelő besorolásának, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség meglétének, szabályszerű alkalmazásának ellenőrzése.</p>	<p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a polgármesteri hivatalnál a köztisztviselők besorolása a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint annak végrehajtási rendelete alapján történt-e.</p>	<p>Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások Dokumentumokon alapuló szabályszerűségi ellenőrzés, /elemező eljárások, mintavétel, tesztelés/, értékelések. Indokolt esetben tételes vizsgálat, személyes konzultáció.</p>
<p>4. ellenőrzési feladat</p> <p>Az ellenőrzések tárgya: A Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár és Teleháznál a közalkalmazottak megfelelő besorolásának, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség meglétének, szabályszerű alkalmazásának ellenőrzése.</p>	<p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a költségvetési szervnél a közalkalmazottak besorolása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., valamint annak végrehajtási rendeletei alapján történt-e.</p>	<p>Az alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások Dokumentumokon alapuló belső szabályozottság, /elemező eljárások, mintavétel, tesztelés/, értékelések. Indokolt esetben tételes vizsgálat, személyes konzultáció.</p>

Az elvégzett ellenőrzések terv szerint zajlottak, év közben tervmódosítás nem történt, soron kívüli és terven felüli ellenőrzéseket adott időszakban nem végeztünk.

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2016. év folyamán a belső ellenőrzés olyan hiányosságra, amely büntető feljelentés megindítására adott volna okot, nem tárt fel.

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

I.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzés megbízási szerződés alapján, külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzést és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat 2016. évben a K. F. Audit Kft (2760 Nagykáta, Bajcsy- Zs. u. 26.) végezte.

A tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt. Az ellenőrzésbe bevont munkatársak megfeleltek a vonatkozó szakmai követelményeknek, könyvvizsgálóként, mérlegképes könyvelőként illetve belső ellenőrként több éves költségvetési területen végzett ellenőrzési gyakorlattal, regisztrációval rendelkeznek.

A belső ellenőrök a meghatározott feladatokat költségvetési szerveknél szerzett tapasztalataik alapján végezték a munkájukhoz szükséges saját technikai eszközökkel.

A belső ellenőrök a feladat elvégzéséhez szükséges képzéssel rendelkeznek, a kötelező továbbképzési kötelezettségeiknek eleget tettek.

Minden feladat végrehajtásáért felelős belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés az előző évekhez hasonlóan külső erőforrás bevonásával valósult meg. A Bkr. 19.§ (1) és (2) bekezdésében foglaltak tekintetében biztosított volt a belső ellenőrök funkcionális függetlensége; belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

A tárgyévre vonatkozóan összeférhetlenségi esetet nem tártunk fel. Az ellenőrzésbe bevont munkatársak és az ellenőrzött költségvetési szerv között jogszabályban nevesített összeférhetlenség nem merült fel.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Tárgyévben a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem merültek fel.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos esetleges problémák (eszközellátottság hiányosságai, belső ellenőrzési egység költségvetésének a belső ellenőrzési tevékenységet érezhetően befolyásoló szűkössége stb.), a belső ellenőrzési egység információellátottsága terén hiányosságok nem merültek fel.

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során akadályozó tényező nem volt, az együttműködés az ellenőrök és az ellenőrzött intézmények között megfelelő, segítőkész volt. Az ellenőrzések jó munkakapcsolatban zajlottak.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A helyszíni ellenőrzéseket követően elkészített jelentéstervezetek egyeztetésre kerültek az érintett feladatot ellátó szervezeti egységek vezetőivel, önkormányzat jegyzőjével. Az esetleges észrevételek a végleges jelentéseknél figyelembe vételre kerültek.

Belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. § alapján nyilvántartást vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Kiemelt elvárás a belső ellenőrzés felé, hogy tevékenységének segítenie kell az önkormányzatot a jelentős kockázatnak kitett területek feltárásában, azok értékelésében. Hozzá kell járulnia a kockázatkezelési és a kontroll rendszerek javításához, különös tekintettel a pénzügyi és működési információk megbízhatóságára és teljességére, a működés eredményességére és hatékonyságára, a vagyon megóvására, a jogszabályok, szabályzatok és a szerződésekben foglaltak betartására.

Az elkövetkező években javaslatunk szerint az ellenőrzéseknek ki kell terjednie

- Az önkormányzat felügyelete alá tartozó **óvoda** szabályozottsága, az intézmény gazdálkodásának, hatékony működésének átfogó ellenőrzésére.

A kockázati tényezők kiértékelése alapján kiemelt ellenőrzési szempontnak kell tekinteni továbbiakban is azon költségvetési szervek, szervezeti egységek ellenőrzését, ahol az előző években még belső ellenőrzés nem volt, illetve az előző évi megállapítások vonatkozásában utóellenőrzések szükségesek.

E mellett kiemelt feladatnak tekintjük a polgármesteri hivatalok gazdasági döntéseinek segítségét célzó ellenőrzések elvégzését, különösen a feladatellátás finanszírozása, a saját bevételi lehetőségek feltárása érdekében.

Az egyes ellenőrzéseket úgy kell megszervezni, hogy biztosítva legyen egész évben a folyamatos ellenőrzés. Az önkormányzatnál, a különböző intézmények ellenőrzése más-más időpontban, az első és a második félévre is tervezve kerüljön elvégzésre.

A belső ellenőrzésnek megfelelő időt kell biztosítani az esetleges pótfeladatok végrehajtására is. A meghatározott ellenőrzéseket úgy kell elvégezni, hogy a szükséges ellenőrzési napok mellett tartalék is szerepeljen az előre nem látható, soron kívüli ellenőrzésekre.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés az elmúlt évben ajánlásokat készített az önkormányzatok felé. Jogszabályok értelmezésével, szabályzatok felülvizsgálatával, illetve eljárásrendi mintákkal segítette az önkormányzatok működését.

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

A Nagyközségi Önkormányzatnál a **támogatott szervezetek elszámolása** terén kirívó szabálytalanságokat nem tapasztaltunk.

A gazdálkodás szabályszerűsége, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk a jegyző felé:

- a többször módosított a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 4/2010 (II.15.) sz. önkormányzati rendelet módosítását, a hatályos jogszabályoknak megfelelően,
- átláthatósági nyilatkozat kérését a támogatott civil szervezetektől a 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) c pontjának megfelelően.

A Szentmártonkátai Önkormányzatnál közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak rendelkeznek az adott munkakörre előírt iskolai végzettséggel és szakképesítéssel.

A gazdálkodás szabályszerűsége, valamint a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- önkormányzat közalkalmazottai esetében a közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetését,
- felvételi laphoz mellékelni a munkaviszonyt és a közalkalmazotti jogviszonyt igazoló dokumentumok másolatait (munkakönyv, TB kiskönyv, OEP igazolás a biztosítási időkről)
- a költségvetési szerv dolgozóit a Központosított Illetményszámfejtés (KIRA) programban a Szentmártonkátai Polgármesteri Hivatal munkáltatótól, a Nagyközségi Önkormányzat állományába áthelyezni.

A Szentmártonkátai **Aprajafalva Óvodánál közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak** rendelkeznek az adott munkakörre előírt iskolai végzettséggel és szakképesítéssel.

A gazdálkodás szabályszerűsége, valamint a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 20.§. (2) és (2c) bekezdésében előírt büntetlen előélet igazolásához az erkölcsi bizonyítványt minden dolgozó esetében helyezték el a személyi anyagban,
- a személyi anyag tartalmi felülvizsgálatát, melynek keretében a közalkalmazott jogviszonyait igazoló dokumentumok másolatát, a legmagasabb végzettséget igazoló oklevelek másolatát valamint a várakozási idő csökkentéshez kapcsolódó, azt alátámasztó iratokat a személyi anyaghoz csatolni szükséges,
- a 3.2. pontban értékelt besorolások tekintetében a felülvizsgálatot el kell végezni,
- a költségvetési szerv dolgozóit a Központosított Illetményszámfejtés (KIRA) programban a Szentmártonkátai Polgármesteri Hivatal munkáltatótól, a Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda költségvetési szerv állományába áthelyezni.

A **Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár és Teleháznál közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak** rendelkeznek az adott munkakörre előírt iskolai végzettséggel és szakképesítéssel.

A működés szabályszerűsége, a jogszabályoknak való megfelelés érdekében javasoljuk:

- közalkalmazotti nyilvántartás felvételét Kjt. 5. sz. mellékletben szereplő adattartalommal,
- a besorolások egyeztetését a munkaviszony igazolásokkal,
- személyi anyaghoz mellékelni a korábbi munkaviszonyt és a közalkalmazotti jogviszonyt igazoló dokumentumok másolatait (munkakönyv, TB kiskönyv, OEP igazolás a biztosítási időkről).
- a költségvetési szerv dolgozóit a Központosított Illetményszámfejtés (KIRA) programban a Szentmártonkátai Polgármesteri Hivatal munkáltatótól, a Szabó Magda Nagyközségi Teleház és Könyvtárhoz önálló költségvetési szerv állományába áthelyezni.

II.2. A belső kontrollrendszer értékelése

1. Kontrollkörnyezet:

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A költségvetési szerv vezetője köteles továbbá szabályozni a **szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét**, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.

2. Kockázatkezelés

A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni.

A kockázatkezelés értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújtott segítséget:

- 2.1. A kockázatok meghatározását és felmérését
- 2.2. A kockázatok elemzését
- 2.3. A kockázatok kezelését
- 2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálatát
- 2.5. Csalás, korrupciós kockázat értékelését

Az ellenőrzési kockázatelemzés során fel kellett mérni és meg kellett állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés keretében meg kellett határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját. A szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztását az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutató segíti.

Megállapítottuk, hogy a kockázatkezelés költségvetési intézmények szintjén még nem működik.

3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szervek vezetői kötelesek a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A költségvetési szervek vezetői kötelesek a költségvetési szerv belső szabályzataiban legalább az alábbiakat szabályozni:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

Vizsgált intézményeknél a kontrolltevékenységek még nem működtek teljes körűen.

Kontroll stratégiák és módszerek meghatározása szükséges, de a feladatkörök szétválasztása a feladatvégzés folytonossága biztosított.

4. Információ és kommunikáció

Az intézmények információs és kommunikációs tevékenységének értékeléséhez a következő tényezők vizsgálatát végeztük el:

- 4.1. Információ és kommunikáció értékelése
- 4.2. Iktatási rendszer
- 4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció bejelentése

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A monitoring rendszer értékeléséhez a következő tényezők vizsgálatát végeztük el:

- 5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja
- 5.2. A belső kontrollok értékelése
- 5.3. Belső ellenőrzés

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből áll. Az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzést az önkormányzatok közös társulása végzi, a képviselő testület megbízása alapján. Ezen felül a költségvetési szervek külön belső ellenőrzést nem végeztek 2014. évben.

A belső ellenőrzés kiemelt feladata tevékenységén keresztül elősegíteni a belső kontrollrendszerek minőségének javítását. A költségvetési szervek belső ellenőrzése külön kormányrendelet alapján látja el munkáját.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Olyan lejárt határidejű, és nem végrehajtott intézkedésről nincs tudomásunk, amely magas kockázatot jelent a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából.

Az egyes intézkedések végrehajtásáról a következő évekre tervezett utóellenőrzés alapján tudunk véleményt nyilvánítani.

A belső ellenőri jelentésben foglalt megállapításokat az ellenőrzött polgármesteri hivatal szervezeti egységei elfogadták, arra írásos észrevételt nem tettek.

Az ellenőrzésben foglalt javaslatokat a költségvetési szervek vezetői munkájuk során hasznosítják.

Javaslatban fogalmaztuk meg, hogy az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőinek nyilvántartást kell vezetni, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulását és végrehajtását nyomon követi.

A vezetői ellenőrzések elvárása, hogy a feltárt hiányosságok megszüntetését követően ne ismétlődjenek, a költségvetési szervek, szervezeti egységek vezetői munkájuk során nagyobb figyelmet fordítsanak a szabályzati és gazdálkodási előírások betartására.

Szentmártonkóta, 2017. február 15.

Kiss Ferenc
belső ellenőrzési vezető